



Temps de travail

2021

LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

LES REFERENCES JURIDIQUES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, articles 7-1 et 136
- 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
- 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
- Circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique

Loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, articles 45, 46 et 47.

LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU 6 AOUT 2019

L'article 47 de la loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 abroge le fondement législatif du maintien des régimes dérogatoires mis en place avant la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001. Il modifie l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. I. : «*Les collectivités territoriales et les établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de la 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 disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir, dans les conditions fixées à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les règles relatives au temps de travail de leurs agents.*

En conséquence, cela signifie la suppression des dispositions locales, des congés extralégaux (au-delà des 25 jours de congés annuels, comme les "journées du Maire") et des autorisations d'absence non réglementaires réduisant la durée du travail effectif.

Rappel des éléments réglementaires

- Un agent à temps complet : travaille 35h par semaine
- Un agent à temps complet : travaille en moyenne 7h par jour
- Un agent à temps complet travaille 228 jours dans l'année car :

A partir de 365 jours/an sont retranchés :

104 jours de repos hebdomadaire,
8 jours fériés (en moyenne),
25 jours de congés annuels.
= **228 jours travaillés**

- Temps de travail effectif

Travail effectif = 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.

$$228 \text{ jours} \times 7\text{h} = 1\,596\text{h (arrondies à } 1\,600\text{h)} + 7\text{h (journée de solidarité)}$$
$$= \mathbf{1\,607\text{ h de travail effectif}}$$

A noter : les jours de congés fractionnés ne sont pas intégrés au calcul initial et peuvent conduire à réaliser un temps de travail inférieur aux 1607 heures (soit 1593 heures pour un agent à temps complet bénéficiant de 2 jours de congés fractionnés)

- Temps de travail à rémunérer

Travail rémunéré = temps de travail effectif + les congés, les jours fériés et les autorisations d'absences légales.

Le temps de repos hebdomadaire n'est pas rémunéré (104 jours en moyenne).

$$35\text{h} \times 52 \text{ semaines}$$
$$= \mathbf{1\,820\text{ h de travail rémunéré}}$$

La différence de 213h (1 820h - 1 607h) est la masse des absences légales (congés payés et forfait fériés).

Toutefois, peuvent ne pas être concernés par cette évolution, les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agents publics et aux cycles de travail qui en résultent, en cas de :

- o travail de nuit
- o travail le dimanche
- o travail en horaires décalés
- o travail en équipes
- o modulation importante du cycle de travail
- o travail pénible ou dangereux

➤ Article 1 du décret n° 2000-815 susvisé

Ne sont pas concernés par la réforme les cadres d'emplois dotés de règles spécifiques en la matière et liées aux régimes d'obligation de servir (enseignement artistique, sapeurs-pompiers)

➤ Article 1 du décret n° 2000-815 susvisé

L'ENTREE EN VIGUEUR - 1^{er} janvier 2022 pour le bloc communal et le bloc intercommunal

L'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique (TFP) précise le délai dans lequel les règles relatives au temps de travail devront être appliquées.

L'abrogation des régimes dérogatoires impose aux collectivités concernées la redéfinition, par délibération et dans le respect du dialogue social, de nouveaux cycles de travail. Elles disposent d'un **délai d'un an à compter du renouvellement** de leurs assemblées délibérantes pour délibérer.

PRÉCISIONS DE LA DGCL en FÉVRIER 2021 SUR LA DATE BUTOIR POUR DÉLIBÉRER

Nombre de collectivités se sont interrogées sur la date butoir prévue pour délibérer compte tenu des incidences de la crise sanitaire liée au Covid-19 sur la tenue des élections municipales de 2020. La DGCL, par une réponse du 16 février 2021, a apporté des précisions sur les délais à respecter.

En vertu du 1° de l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de TFP relatif à la **suppression des accords dérogatoires au temps de travail dans la fonction publique territoriale, le délai d'un an pour définir les nouveaux cycles de travail court**, pour les collectivités territoriales d'une même catégorie (leurs groupements et les établissements publics qui y sont rattachés), **à compter du prochain renouvellement général des assemblées délibérantes des collectivités territoriales de cette catégorie.**

Le mandat des nouveaux conseillers municipaux commence dès la proclamation de leur élection par le président du bureau de vote, c'est-à-dire le soir des élections (au 1er ou au 2nd tour, selon que le conseil municipal a été élu au complet ou non dès le 1er tour).

Aussi, le délai d'un an pour définir les nouveaux cycles de travail court :

Pour les communes :

- **depuis le 18 mai 2020** pour les communes dont le conseil municipal a été élu au complet dès le 1er tour
(délibération à prendre après avis du comité technique avant le 18 mai 2021)
- **depuis le 28 juin 2020** pour les autres communes
(délibération à prendre après avis du comité technique avant le 28 juin 2021)

Pour les EPCI :

- **depuis le 18 mai 2020** pour les EPCI au sein desquels l'ensemble des communes membres ont vu leur conseil municipal être renouvelé en totalité à la suite du 1^{er} tour
(délibération à prendre après avis du comité technique avant le 18 mai 2021)
- **depuis le 28 juin 2020** pour les EPCI dont au moins l'une des communes membres a nécessité l'organisation d'un second tour de scrutin
(délibération à prendre après avis du comité technique avant le 18 mai 2021)

Ces nouvelles règles entreront en application au plus tard, le 1er janvier suivant l'année de leur définition soit :

- Le 1er janvier 2022 pour le bloc communal (élections municipales en mars/juin 2020),
- Le 1er janvier 2022 pour le bloc intercommunal (suite des élections municipales en mars/juin 2020),
- Le 1er janvier 2023 pour les départements et des régions (élections des conseillers départementaux et des conseillers régionaux en juin 2021).

PROPOSITION DE DEMARCHE

ETAPE 1 : PRESENTATION DE LA DEMARCHE

1 – Présentation du contexte et du projet aux élus et aux agents (tenants et aboutissants)

Exemple : réunion d'information par service – Note ...

Associer et impliquer les agents le plus tôt possible

2 – Constitution d'un groupe de travail (implication et actions)

Exemple : Elus – Administration – Représentants du personnel (organisation syndicale ou non)

S'assurer de la représentativité de l'ensemble des services (et/ou des catégories ou niveaux hiérarchiques)

3 – Nomination d'un référent « Temps de travail » (suivi et communication) et des « relais terrain »

Exemple : Responsable RH – DG – Responsables de services

Mettre en place des actions de sensibilisation/communication tout au long de la démarche

ETAPE 2 : ETAT DES LIEUX ET PIERRE D'ACHOPPEMENT

1 – Recensement des modalités et outils RH relatifs au temps de travail déjà en place

Référent

2 – confronter les pratiques et les règles (tableau comparatif sur la base d'une information/documentation réglementaire « temps de travail des fonctionnaires »)

Référent

3 - Faire émerger les problématiques et mettre en place des axes de travail

Groupe de travail

ETAPE 3 : SOLUTIONS

1 – Déterminer des propositions de solutions pour chaque axe de travail – Système de fiches actions

Groupe de travail

2 – Mettre en place une navette **groupe de travail** vers les **agents** par l'intermédiaire des « Relais terrain » et recueillir les observations à remonter au Référent

Référent + responsable(s) de service

3 – Valider les solutions proposées et modifiées (fiches actions)

Groupe de travail

ETAPE 4 : REDACTION DES DECISIONS

1 – Rédiger les nouveaux outils : guide (sommaire en annexe) – protocole – note ... (modèles CDG)

Référent / DGS

2 – Proposer en relecture à tous les acteurs (élus / agents)

Référent

3 – Saisir le Comité technique et délibérer en assemblée - *Elus*

PROPOSITION DE SOMMAIRE - REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

I- LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

- A- Définition
- B- Décompte du temps de travail effectif
 - En cas de congé de maladie et d'autorisation d'absence
 - En cas de formation et de mission
- C- Durée annuelle de travail effectif
 - Pour les agents à temps complet
 - Pour les agents à temps partiel et à temps non complet
 - Journée de solidarité
 - Dérogation à la durée légale annuelle de travail
 - Dérogation par un régime d'équivalence
- D- Durée hebdomadaire de travail effectif
- E- Durée quotidienne de travail effectif
 - Pause méridienne
 - Travail de nuit
- F- Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

II- L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- A- Définition du cycle de travail
- B- Définition de l'annualisation du temps de travail
- C- Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)
 - Bénéficiaires
 - Bases du calcul (agents à temps complet)
 - Modalités d'utilisation des jours ARTT
 - Réduction des droits ARTT
- D- Organisation des horaires de travail
 - Horaires de présence des agents
 - Modalités de badgeage
 - Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries
 - Fermeture des services
 - Obligation de présence
- E- Heures complémentaires et heures supplémentaires
- F- Temps partiel
- G- Astreintes et permanences
- H- Télétravail
- I- Jours fériés

III- LES CONGES ANNUELS

- A- Pour les agents à temps complet
- B- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet
- C- Jours de fractionnement
- D- Modalités d'utilisation des congés annuels
 - Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité ou adoption
 - Cas particulier : paiement des congés annuels
- E- CET

IV- LES AUTORISATIONS D'ABSENCE pour évènements de la vie courante