

# Les définitions et les régimes du temps de travail

## en 10 questions



**Durée hebdomadaire, garanties minimales ou encore compte-épargne temps, nombreuses sont les questions sur ce sujet intéressant les fonctionnaires territoriaux comme les non-titulaires.**

### 1 – Quel est le temps de travail en collectivité ?

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixées par la collectivité concernée, dans les limites applicables aux agents de la fonction publique d'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions. La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures hebdomadaires.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures au maximum. La durée hebdomadaire de service des territoriaux nommés dans des emplois à temps non complet est fixée et modifiée par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Depuis 2007, lorsque la modification du nombre d'heures de service n'excède pas 10 %, elle n'est plus assimilée à une suppression d'emploi.

### 2 – Cette durée peut-elle être réduite ?

Après avis du comité technique, l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement peut réduire la durée annuelle de travail servant de base au décompte du temps de travail. Cette réduction est destinée à tenir compte de contraintes liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment en cas de travail de nuit ou le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipe, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.

### 3 – A quoi correspond la notion de travail effectif ?

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

### 4 – Quels sont les agents concernés ?

La réglementation relative au temps de travail, fixée par le décret du 12 juillet 2001, s'applique à tous les agents des collectivités et de leurs établissements publics. Toutefois, le régime de travail du personnel chargé, soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'il

bénéficie d'une large autonomie dans l'organisation de son travail ou est soumis à de fréquents déplacements de longue durée, peut faire l'objet de dispositions spécifiques.  
Adaptées à la nature, à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces agents, ces mesures sont prises, après avis du comité technique, par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

### 5 – Quelles sont les garanties minimales à respecter ?

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.  
Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures. Par ailleurs, la durée quotidienne de travail ne peut excéder dix heures.  
Au-delà de six heures de travail quotidien, les agents bénéficient d'au moins vingt minutes de temps de pause. Des dérogations ne sont possibles que dans des cas précis et sous réserve d'accorder aux agents concernés des contreparties.

### 6 – Comment définir un cycle de travail ?

Les cycles de travail sont des périodes de référence selon lesquelles le travail est organisé. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme, sur l'année, à 1 607 heures. Les conditions de mise en place de ces cycles sont déterminées par délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Cette délibération doit prévoir, entre autres, la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

### 7 – Les horaires variables sont-ils légaux ?

Sous réserve des nécessités de service, l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut décider, après avis du comité technique compétent, d'instaurer un dispositif d'horaires variables. Ce dispositif définit une période de référence (une quinzaine ou un mois), au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire pour la période considérée.

Un mécanisme de « crédit-débit » est possible : il peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Le dispositif des horaires variables doit comprendre, soit une vacation minimale de travail d'au moins quatre heures par jour, soit des plages fixes d'au moins quatre heures par jour et des plages mobiles.

Pendant les plages fixes, la présence de la totalité du personnel est obligatoire ; pendant les plages mobiles, les agents choisissent quotidiennement leurs heures d'arrivée et de départ. Le temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être contrôlé afin de s'assurer du respect de la durée hebdomadaire de travail.

### 8 – Comment s'organise un temps partiel ?

Les fonctionnaires territoriaux à temps complet, en activité ou en service détaché, peuvent être autorisés à accomplir leur service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps (art. 60 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée). C'est l'organe délibérant de la collectivité qui fixe les

modalités d'exercice du travail à temps partiel. Pour la détermination des droits à l'avancement, à promotion et à formation, les périodes de travail sont assimilées à des périodes à temps complet.

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités correspondantes au grade et à l'échelon de l'agent ou à son emploi.

## 9 – Qu'est-ce que le compte-épargne temps ?

Ouvert à la demande de l'agent, le compte-épargne temps (CET) permet à celui-ci d'accumuler des droits à congés rémunérés, dans la limite de soixante jours maximum par an. Ce dispositif est ouvert aux titulaires et non-titulaires employés de manière continue et qui ont accompli au moins un an de services.

En revanche, les stagiaires en sont exclus. Un CET est alimenté par le report de congés annuels (sans que le nombre de jours pris dans l'année puisse être inférieur à vingt), par des jours de réduction du temps de travail et, si l'organe délibérant de la collectivité le prévoit, par le report d'une partie des jours de repos compensateurs. En revanche, le CET ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés.

Les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent, sont fixées au sein de chaque collectivité par délibération. Ainsi, chacune peut prévoir que les jours épargnés puissent être indemnisés dans les mêmes conditions que pour les agents de la fonction publique d'Etat, ou bien pris en compte au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), en fin d'année à la demande des agents.

A défaut d'une telle délibération, les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. Autrement dit, en fin d'année, l'agent peut choisir, pour les jours accumulés au-delà de vingt, d'être indemnisé, de les conserver, de les utiliser plus tard sous forme de jours de congés, et/ou de les prendre en compte au sein du RAFP (s'il est fonctionnaire).

L'agent doit formuler son choix avant le 1er février de l'année suivante. En l'absence de toute demande, les jours sont d'office pris en compte au sein du RAFP, s'agissant des fonctionnaires, et indemnisés, s'agissant des non-titulaires.

## 10 – Que sont l'astreinte et la permanence ?

Une période d'astreinte correspond à 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'effectuer un travail au service de l'administration.

L'organe délibérant détermine, après avis du comité technique compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, leurs modalités d'organisation et la liste des emplois concernés. Lorsqu'il est fait appel à l'agent, la durée de son intervention (temps de travail et temps de déplacement aller-retour) est considérée comme un temps de travail effectif.

La permanence consiste dans l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, dans des cas définis, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte. Les agents en astreinte ou en permanence bénéficient d'une indemnité, ou à défaut d'un repos compensateur. Les modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences sont fixées par le décret du 19 mai 2005.

Toutefois, ces compensations ne peuvent pas être accordées aux agents qui bénéficient d'un logement de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure.

## RÉFÉRENCES

- [Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#), dans sa version consolidée au 19 décembre 2012.
- [Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001](#) relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la FPT.
- [Décret n° 2004-878 du 26 août 2004](#) relatif au compte-épargne temps.
- [Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005](#) relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la FPT.