

FICHE VII - Le temps de travail

Les textes réglementaires relatifs au temps de travail sont les suivants :

- le Code de la fonction publique,
- 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,
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
- le 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'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Le champ d'application

L'intégralité des dispositions du présent règlement est applicable de droit aux fonctionnaires et personnels de droit public de la Communauté de Communes du Pays Loudunais, à l'exception des agents horaires (un arrêté est fixé pour chaque agent, définissant les modalités d'engagement). Ils bénéficient toutefois des mêmes garanties relatives au temps de travail et de repos.

Il est applicable également aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage...) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

Les dispositions générales relatives au temps de travail

Durée du travail effectif

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 d'Etat précise dans son article 2 que «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 ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année :	365 jours
Repos hebdomadaires :	- 104 jours (52 X 2)
Congés annuels :	- 25 jours (ne pas prendre en compte les jours de fractionnement)
Jours fériés	- <u>8 jours</u> (forfait – ne pas refaire le calcul chaque année)
Nombre de jours travaillés :	228 jours
Nombre d'heures travaillées :	1598 heures (7 heures par jour)
Arrondi à :	1600 heures
Journée de solidarité :	<u>7 heures</u>
TOTAL	1607 heures

Après avis du comité technique du 7 décembre 2011, il a été décidé que **les services effectueraient 37h30 hebdomadaires.**

Afin de conserver un rythme de travail répondant aux besoins d'accueil du public, le service de lecture publique effectuera 36h hebdomadaires ou 35h avec un planning annualisé suite au transfert de la médiathèque au 1^{er} juillet 2023.

Le dépassement de la durée annuelle légale du travail ouvre droit à des jours de repos « jours ARTT ».

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20230606-CC_2023_06_119-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

Selon la Circulaire n° NOR MFPF1202031C relatives aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, le nombre d'ARTT est défini comme suit :

Durée hebdomadaire de travail effectif	Nombre de jours ARTT par an							
	39 h	38h30	38 h	37h30	37 h	36h30	36 h	35 h
Temps complet	23	20	18	15	12	9	6	0

Par exemple :

37h30 par semaine correspondent à un travail journalier de 7h30. L'agent effectuera les 1600 heures réglementaires en 213.33 jours ($1600 : 7.5 = 213.33$). Au regard des 228 jours travaillés, l'agent aura droit à 15 jours ($228 - 213.33 = 14.67$, arrondis au supérieur)

Il convient cependant de retirer une journée d'ARTT pour la journée de solidarité de 7h.

Si l'on reprend le calcul sur une base de 1607 heures, elles seront effectuées en 214.26 jours ($1607 : 7.5 = 214.26$). Cela revient donc à l'octroi de 14 jours d'ARTT ($228 - 214.26 = 13.74$)

Durée hebdomadaire de travail effectif	Nombre de jours ARTT par an <i>après retrait de la journée de solidarité</i>							
	39 h	38h30	38 h	37h30	37 h	36h30	36 h	35 h
Temps complet	22	19	17	14	11	8	5	0

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Les modalités d'utilisation de ces congés sont précisées dans la fiche « absences ».

Jours fériés

Les jours fériés sont au nombre de 11 :

- Jour de l'an : 1^{er} janvier
- Lundi de Pâques
- Fête du travail : 1^{er} mai
- Victoire 1945 : 8 mai
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- Fête nationale : 14 juillet
- Assomption : 15 août
- Toussaint : 1^{er} novembre
- Armistice 1918 : 11 novembre
- Noël : 25 décembre

On retient seulement 8 jours forfaitaires pour le calcul de la durée de travail effectif. Certains jours fériés peuvent correspondre à des jours de week-end ou non travaillé par l'agent.

Le 1^{er} mai est le seul jour férié obligatoirement chômé et payé.

Bien que chômée, la journée du 1^{er} mai est considérée comme une journée de travail effectif au regard de la rémunération : ainsi, la rémunération doit être intégralement maintenue. A l'inverse, le 1^{er} mai ne peut procurer un avantage plus grand que si l'agent avait travaillé.

Aucun jour de repos supplémentaire n'est dû lorsque le 1^{er} mai coïncide avec les jours de repos hebdomadaires (samedi, dimanche ou temps partiel). Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

Pour les agents mensualisés, la rémunération est maintenue sans réduction sur la base de 1/30^e de la rémunération mensuelle.

Le 1^{er} mai ne peut procurer à l'agent un avantage plus grand que s'il avait travaillé.

Accusé de réception en préfecture
086-243600447-20230606-CC-2023_06_19-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023



Dans les cas exceptionnels tenant à la nature de l'activité du service, les agents peuvent être amenés à travailler le 1^{er} mai. Le temps effectué peut être rémunéré ou récupéré. Le temps de récupération peut être majoré dans les mêmes proportions que le taux des heures supplémentaires (majoration des 2/3 pour les jours fériés).

Garanties relatives aux temps de travail et de repos

Au vu de l'article 3 – I du décret du 25 août 2000, l'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- **Durée légale de travail** : 35 heures par semaine
- **Durée annuelle** : 1 607 heures (dont 7H de solidarité)
- **Durée hebdomadaire maximale de travail effectif** :
48 heures par semaine (occasionnellement)
44 heures par semaine en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
- **Durée quotidienne** : 10 heures maximum
(ne pas confondre avec l'amplitude de la journée de travail)
- **Amplitude maximale de la journée de travail** : 12 heures
- **Repos quotidien** : durée minimale de 11 heures
- **Repos hebdomadaire** : durée minimale de 35 heures, dont le dimanche (en principe)
- **Jours de congés** : 5 fois les obligations hebdomadaires (5 X 5 jrs = 25 jrs)
+ 2 jours de fractionnement (+1 jour si prise de 5, 6 ou 7 jours de congés du 1^{er}/01 au 30/04 et/ou du 1^{er}/11 au 31/12 - +2 jours si prise de 8 jours de congés du 1^{er}/01 au 30/04 et/ou du 1^{er}/11 au 31/12)
- **Dans le cadre de la journée continue**, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn.
- **La pause méridienne** n'entre pas dans les garanties minimales. Il est cependant préconisé qu'elle soit d'une durée minimum **45 minutes**.
- Les temps de vestiaire et de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.
- Les modalités de prise des jours de congés et ARTT, récupérations, autorisations d'absences... sont précisées dans la fiche « absences ».

Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale pour garantir l'exécution des missions du service public. Elles doivent être d'une durée minimale de 30 minutes sinon elles seraient considérées comme un aménagement personnel de l'agent.

Toute réunion ou manifestation où la présence de l'agent est requise en dehors des heures habituellement travaillées ne pourra être compensée par une récupération que pour 2 heures au plus. Les responsables de pôle ou de la direction ne sont pas concernés par cette récupération de temps de réunion qui est déjà compensée dans le régime indemnitaire.

Les salons ou autre déplacement professionnel se déroulant sur plusieurs jours en semaine, ne donnent pas lieu à récupération.

Pour les agents qui travaillent selon un horaire fixe : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail ;

Pour les agents qui travaillent selon un horaire variable : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà des bornes du cycle et au-delà de la durée hebdomadaire définie par le cycle de travail.

Pour les agents à temps partiel :

- les heures comptabilisées au-delà de la durée du temps partiel et jusqu'à la durée de travail d'un temps complet, sont des heures complémentaires.
- les heures comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail, sont des heures

supplémentaires.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20230606-CC_2023_06_119-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures, plafonné à 250 heures annuelles.

Par ailleurs, le contingent mensuel d'heures supplémentaires est proportionnel à la quotité de travail fixé (20h pour un 80% par exemple).

Les heures supplémentaires sont récupérées sans majoration à l'exception des heures supplémentaires accomplies le dimanche ou un jour férié et la nuit. La majoration est identique à celle appliquée pour l'IHTS.

Sur avis du responsable du service et en cas de nécessité de service (continuité de service notamment), les heures supplémentaires pourront être rémunérées. Les heures supplémentaires peuvent ouvrir droit à des :

- Indemnités Horaires pour Travail Supplémentaire (IHTS) pour les agents de catégories C et B (IB < 380).

Les majorations applicables sont les suivantes :

- o Les 14 premières heures : 25%
- o De la 15^e à la 25^e heure : 27%
- o Les heures supplémentaires accomplies un dimanche ou un jour férié : 66% (2/3)
- o Les heures supplémentaires accomplies la nuit (entre 22h et 7h) : 100%

- Indemnités Forfaitaires pour Travail Supplémentaire (IFTS) pour les agents de catégories B (IB > 380) et A.

Le taux de majoration des **heures complémentaires** est de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet et de 25 % pour les heures suivantes.

En cas de dépassement régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du Comité Social Territorial et délibération de l'organe délibérant.

Les heures supplémentaires sont à récupérer avant le 31 janvier de l'année suivante N+1 et donc non cumulables d'une année sur l'autre.

Certains agents travaillent régulièrement le samedi (déchetteries, tourisme). Le temps de travail n'est pas majoré puisque comptabilisé dans le temps de travail hebdomadaire.

Cependant, lorsque le travail est exceptionnel ce jour (collecte en compensation d'un jour férié, foire exposition...), le temps est considéré en heures supplémentaires ou complémentaires.

Service d'astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme 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'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité ou, à défaut, d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte.

Le régime des astreintes a été instauré par délibérations en date du 18 janvier et 5 juillet 2017.

L'organisation du temps de travail

Les Directeurs et Chefs de Service ont, chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont ils ont la charge.

Ils doivent cependant respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans leur service.

Cycles de travail

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20230606-CC_2023_06_119-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

Les cycles de travail sont définis pour chaque service et les horaires peuvent être adaptés sur décision de la Direction. Néanmoins, les horaires retenus pour chaque agent doivent tenir compte des nécessités de service. Les horaires des agents travaillant en extérieurs peuvent être adaptés en fonction de la météo et notamment en cas de forte chaleur, neige, verglas...

- Administratif :
 - o Du lundi au vendredi
 - Matin : arrivée entre 8h et 8h45
départ entre 12h et 12h30
 - Après-midi : arrivée entre 13h30 et 14h
départ à partir de 17h (ou 16h30 le vendredi)
- Espaces verts
 - o Du lundi au vendredi
 - 8h – 15h30 (en priorité)
 - ou 8h – 12h et 13h30 – 17h (si travail en commun avec les autres services)
- Maintenance bâtiments
 - o Du lundi au vendredi
 - 8h – 12h et 13h30 – 17h
- Collecte OM
 - o Du lundi au vendredi (le samedi en cas de jours férié dans la semaine)
 - 5h – 13h ou 13h - 21h
- Déchetteries
 - o Du lundi au samedi : en fonction des horaires d'ouverture des déchetteries
- Ecoles : temps annualisé
 - o Du lundi au vendredi au vu d'un planning remis à chaque agent
- Tourisme :
 - o temps annualisé pour les conseillères en séjour : du lundi au dimanche au vu d'un planning remis à chaque agent
 - o horaires des services administratifs pour les autres agents
- **Lecture publique :**
 - o **Du mardi au samedi :**
 - **Matin :** arrivée entre 8h30 et 9h
départ entre 12h et 13h
 - **Après-midi :** arrivée entre 13h15 et 14h
départ entre 16h et 18h30
 - o **Temps annualisé selon les besoins du service et le planning des animations**

Temps partiel

Le choix du temps de présence de référence résulte d'un échange entre le chef de service et l'agent. Il tient compte des nécessités de service.

Le temps partiel de droit est mis en place selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire de service.

Le temps partiel sur autorisation peut varier entre 50% et 99% de la durée hebdomadaire du service de l'agent. La délibération de la Communauté de communes prévoit les quotités suivantes : 50%, 80% et 90%.

L'agent doit informer de son souhait 3 mois avant la date souhaitée.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de

Accusé de réception en préfecture
086-240000000
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Pour les agents travaillant à temps partiel, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

A titre d'exemple, le temps de travail peut être réparti comme suit :

- 90% : 4.5 jours par semaine
- 80% : 4 jours par semaine
- 50% : 2.5 jours par semaine

Temps non complet

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20230606-CC_2023_06_119-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023