



Mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique – temps de travail

Réunion du 2 avril 2021

Sommaire

01 Définition du
temps de travail

02 Construction des
cycles

03 Règles de gestion
des cycles à
horaires fixes

01

Définition du temps de travail

La définition légale du temps de travail

L'article 2 du décret du 25 août 2000 précise que « *la durée du travail effectif s'entend 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.* »

Cette définition, étayée par la jurisprudence ou des précisions ministérielles (circulaires, réponses parlementaires, etc.), constitue le fondement de référence à l'inclusion de certaines activités ou non dans le temps de travail.

Le temps d'habillage et déshabillage : principe général

- Le temps qu'un **agent public**, devant porter une tenue de travail, consacre à son habillage et son déshabillage n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, même si ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail.
- Le temps de travail effectif correspond aux périodes où l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.
- Or, le temps d'habillage et de déshabillage est un temps au cours duquel l'agent se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs.
- Toutefois, l'obligation de procéder à l'habillage et au déshabillage constitue une obligation liée au travail. Cette période peut donner à une compensation si une délibération le prévoit.

Le temps d'habillage et déshabillage : proposition

- Temps d'habillage et de déshabillage
 - Temps assimilé au temps de travail dès lors qu'une tenue particulière est imposée par l'employeur. Ce temps serait de 10 minutes en début et 10 minutes en fin de service, soit 20 minutes au total sur une vacation.
 - Si une tenue n'est pas imposée par l'employeur mais seulement recommandée, le temps d'habillage serait de 5 minutes en début et 5 minutes en fin de service, soit 10 minutes au total sur une vacation.
- Temps de douche lors de travaux insalubres et salissants
 - Temps assimilé à du temps de travail dès lors que les agents réalisent des travaux insalubres et salissants.
 - Ce temps serait de 10 minutes en fin de service, qui s'ajouteraient aux 10 minutes de déshabillage.

Le temps de pause : principes généraux

Dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, un temps de pause de 20 minutes consécutives est garanti (article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000)

- Dans de nombreux cycles, ce temps de pause coïncide avec une pause méridienne qui peut être plus ou moins étendue.
- Lorsque le planning des agents ne permet pas une pause méridienne sur la plage dédiée, alors le travail en journée continue est possible.
- Les temps de pause réglementaire ne sont pas inclus dans le temps de travail si les agents sont libres de vaquer à leurs occupations personnelles.

Le temps de pause : proposition

- La pause dite « méridienne », contenue dans la plupart des cycles à l'horaire variable et à horaires fixes, doit être d'une **durée minimale obligatoire de 30 minutes**. Elle n'est pas incluse dans le temps de travail.
- **Par exception**, lorsque les agents sont considérés comme pouvant être mobilisés à n'importe quel moment par le supérieur hiérarchique, y compris sur les temps de pause, comme c'est le cas de certains cycles en horaires décalés (matinaux, tardifs, nocturnes) ou relevant de métiers spécifiques, ces temps de pause sont comptabilisés dans le temps de travail, dès lors que les pauses en question ne dépassent pas 30 minutes.
- Dans ces situations, l'inclusion du temps de pause dans le temps de travail est proposée par la direction lors de son choix de cycles. et est soumise à l'avis du CT central.

Le temps de formation : proposition

- Le temps de formation est assimilé à du temps de travail.
- La formation est décomptée en journée et demi-journée forfaitaire, et se substitue au temps que l'agent doit travailler chaque jour.
- Ainsi, à l'horaire variable, une journée de formation correspond au temps dû par l'agent, soit 7h00.
- En horaire fixe, la journée de formation se substitue à la journée prévue au planning, quel que soit l'amplitude travaillée ce jour-là.
- Par exception, si le temps de formation dépasse le temps prévu au planning initial de l'agent, ce temps de formation est décompté au réel.

La décharge de service au titre de la préparation des heures d'enseignement ou d'animation : proposition

- Certains corps de la Ville, notamment à la DJS et à la DASCO, comprennent des missions d'enseignement ou d'animation.
- A défaut de précision dans le statut propre à chaque corps précisant les obligations horaires, une décharge de service peut être octroyée au titre de la préparation de ces heures d'enseignement ou d'animation, dans la limite d'une heure de préparation pour chaque vacation d'enseignement ou d'animation, chaque vacation correspondant la plupart du temps à une journée ou à une demi-journée. Ce temps de décharge est assimilé à du temps de travail et ne peut dépasser 1h par jour.
- Les directions concernées déterminent le temps de décharge lors du choix du cycle et la construction des horaires. Ce choix est soumis à l'avis du CT central.

Le temps de déplacement : constat

- Le temps de trajet domicile / travail n'est jamais comptabilisé sur le temps de travail effectif de l'agent.
- De même, les trajets effectués pour se rendre à un restaurant administratif ne sont pas pris en compte dans le temps de travail effectif de l'agent.
- C'est le cas, en revanche, pour le temps de déplacement professionnel au sein d'une même journée, notamment pour les trajets effectués de la résidence administrative (lieu de travail habituel) vers un lieu de travail occasionnel (exemple : chantier).

02

Construction des cycles

Définition

- 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 temps dû.
- L'organe délibérant de la collectivité détermine, après avis du comité technique, les conditions de mise en place des cycles de travail (définition des cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services, durée des cycles, bornes quotidiennes et hebdomadaires, modalités de repos et de pause...).
- Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.
- Les cycles sont habituellement décrits par des chiffres correspondant aux jours travaillés et non travaillés : Par exemple, un cycle 5/2 comprend 5 jours de travail suivis de 2 jours de repos. Ces jours non travaillés peuvent être des repos hebdomadaires ou des repos supplémentaires, acquis par un temps de travail plus important les journées travaillées.

Définition

- En principe, les cycles de travail sont constitués d'amplitudes de travail identiques chaque jour travaillé.
- Par exception liée à la spécificité de chaque activité (notamment activités d'enseignement), l'amplitude peut être différente chaque jour de travail, sans conduire à dépasser toutefois les 1.607 heures de temps annuel dû.
- **Un cycle de travail est dit annualisé** lorsque le décompte du temps de travail n'est pas identique chaque semaine, sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder 1.607 heures effectives. Les variations sont liées principalement au calendrier scolaire ou à la saisonnalité des activités.
- Pour les cycles dont les amplitudes sont différentes chaque jour, le décompte du temps dû par chaque agent s'effectue sur la période propre au cycle, qui peut être la semaine, le mois ou l'année.

Définition

- **L'amplitude quotidienne** : c'est la durée totale de présence de l'agent sur une journée, comprise en l'heure de prise de service et l'heure de fin de service.
- Au sein de cette amplitude, **l'amplitude totale travaillée** correspond au temps de travail, déduction faite du temps non comptabilisé dans le temps de travail effectif (pause notamment).
- **L'amplitude totale travaillée au sein d'une journée est décidée en fonction des besoins du service** (heures d'ouverture, d'accueil du public, nécessité de roulement, etc.). Cette amplitude détermine un volume total d'heures travaillées dans le cycle qui, dans l'année, doit conduire à 1 607h (ou moins selon le niveau de sujétion).
- Afin de respecter les minima de temps de repos et les maxima de temps de travail, des jours de repos supplémentaires peuvent conduire les agents à travailler moins de 5 jours certaines semaines (équivalent à la semaine de 4 jours à l'horaire variable).

Catalogue de cycles : proposition

- Afin de garantir un cadre d'exercice homogène entre directions, renforcer l'équité et simplifier la gestion, il est proposé que l'ensemble des cycles de travail possibles fassent l'objet d'une délibération unique, portée par la DRH, soumise à l'avis du CT central, sous la forme d'un catalogue de cycles.
- Ce catalogue décrira l'ensemble des cycles possibles permettant d'aboutir à 1 607h dans l'année. Pour chaque cycle, différentes amplitudes quotidiennes seront proposées (7h, 7h15, 7h30, etc.), auxquelles sera associé un nombre correspondant de JRTT (0, 4, 8, etc.). Un même cycle aura vocation à être utilisé par plusieurs services/directions.
- Pour les cycles annualisés ou ayant un temps travaillé différent selon les semaines ou les périodes, l'amplitude choisie correspond à l'amplitude moyenne sur l'année.

Déclinaison par les directions

- A l'automne 2021, les directions choisiront dans ce catalogue, les cycles de travail répondant à leurs besoins opérationnels.
- A chaque cycle sera associé un nombre déterminé de jours travaillés et non-travaillés dans l'année.
- Les directions détermineront, pour chaque cycle, les horaires de début et de fin de service correspondant à leurs besoins, dans une note de service qui sera soumise à l'avis du CT de la direction.
- Le catalogue de cycles fera l'objet d'ajustements pour y inclure les choix des directions avant d'être présentés au CT central de la Ville.

Exemples de cycles

- Les cycles avec repos fixes
 - Avec ou sans travail le samedi
 - Avec ou sans travail le dimanche
 - Avec travail le samedi ou le dimanche ou le samedi et le dimanche
 - Avec ou sans travail de nuit
 - Avec ou sans travail les jours fériés
 - Avec un nombre de week-ends travaillés définis dans l'année
 - Avec horaires décalés ou très décalés
- Les cycles en roulement :
 - Tous les jours de la semaine avec horaires décalés ou non : cycles de type 5/2, 4/3, 4/2, 4/1, 3/2
 - Rotation de type en 2x8 / 3x8 / 4x4 ou 4x6
 - Cycles de : 31H/3 jours, 33H/4 jours, 37H/5 jours,....
- Les cycles en année scolaire

03

Règles de gestion des cycles à horaires fixes

Gestion des JRTT : proposition

Dès lors qu'un cycle de travail conduit à générer un temps de travail supérieur à 7h par jour, des JRTT vont être structurellement générés.

Ces JRTT peuvent être laissés à la libre décision de l'agent ou bien être fixes / pré-positionnés d'office dans le cycle, notamment pour les cycles en roulement.

1. Les JRTT laissés à la libre décision de l'agent (identiques aux JRTT des agents à l'horaire variable)
 - Sont générés en fin de mois, selon le crédit dont dispose l'agent, correspondant au temps travaillé au-delà du temps dû.
 - Peuvent être générés en surplus des JRTT pré-positionnés.
 - Sont utilisés librement par l'agent, sous réserve de la validation de l'encadrant qui apprécie leur prise au regard des nécessités de service

Gestion des JRTT : proposition

2. Les JRTT fixes / pré-positionnés dans le cycle de travail (appelés actuellement, selon les directions, RTI, JNTA, repos compensateur)

- Sont positionnés d'office dans le cycle de travail
- Lors d'une séquence de trois jours non travaillés, le JRTT pré-positionné est le premier jour de repos. Les deux jours suivants sont les jours correspondant au repos hebdomadaire.
- Il est possible d'invertir les jours de travail et les jours de JRTT pré-positionnés dans le cycle, à la demande de l'agent (ex. exercice de droits syndicaux) ou de l'encadrant (ex. formations ou nécessités de service), sous réserve de l'accord de l'autre partie. Ces inversions doivent être effectuées, autant que possible, au moins une semaine à l'avance, afin de permettre aux agents de respecter les minima de temps de repos et les maxima de temps de travail. Ces inversions ne doivent pas conduire à l'accomplissement d'heures supplémentaires par d'autres agents, sauf dans les cas d'urgence où le préavis d'inversion des jours travaillés et non-travaillés ne permet pas de respecter les minima de temps de repos et les maxima de temps de travail.
- Les agents peuvent s'absenter sur un JRTT pré-positionné dès lors qu'ils disposent du crédit d'heure nécessaire. S'ils ne disposent pas de ce crédit d'heure, ils doivent alors poser un JRTT libre ou un jour de CA. Il est possible de tolérer un débit de 20h au maximum.

Gestion des JRTT : proposition

3. Réduction de JRTT en cas d'absence

- L'article 115 de la loi de finances pour 2010 a mis fin à la possibilité de générer des JRTT en cas d'absence pour raison de santé, rappelant que des JRTT ne peuvent être octroyées qu'en contrepartie d'un temps de travail effectif. La circulaire du 18 janvier 2012 précise le champ d'application de cette règle, et définit une règle d'abattement qui permet de préciser au bout de combien de jours d'absence un JRTT sera retranché, en fonction du nombre maximal de JRTT.
- Ainsi, un agent disposant au maximum de 22 JRTT dans l'année perdra 1 JRTT dès lors qu'il cumulera 10 jours d'absence ($220/22=10$), tandis qu'un agent ayant un cycle de travail contenant 60 JRTT (cas de cycles en roulement) se verra retrancher un JRTT dès lors qu'il cumulera 4 jours d'absence ($220/60=3,7$). L'ajustement est réalisé sur Chronotime de manière trimestrielle (automatiquement).
- Pour les cycles contenant des JRTT pré-positionnés et des JRTT libres, les JRTT faisant l'objet d'une réfaction sont prioritairement les JRTT libres, sauf dans le cas où l'agent est absent tout un trimestre, auquel cas les JRTT pré-positionnés sont réduites en priorité. Les JRTT pré-positionnés font l'objet d'une réfaction, selon la même règles de calcul, dès lors que l'agent ne dispose pas de JRTT libre (n'en ayant plus le crédit ou son cycle ne le permettant pas).
- Une exception permet de générer des JRTT en cas d'absence : absences au titre des droits syndicaux

Gestion des jours fériés : proposition

- Lorsqu'un agent travaille un des 11 jours fériés légaux, le bénéfice de cette journée de repos est garanti à l'agent. Cette journée doit être prise par l'agent dans le mois suivant le jour férié travaillé (mois glissant), avec l'accord du chef de service.
- En corollaire, un agent ne travaillant pas un jour férié ne peut pas se voir octroyer de jour de repos supplémentaire.
- Si les jours fériés sont régulièrement travaillés, alors ils sont inclus dans le cycle de travail.
- Si un jour férié n'est pas inclus dans le cycle de travail mais doit quand même, de manière exceptionnelle, être travaillé, ce jour de travail exceptionnel est effectué en heures supplémentaires. Ces heures supplémentaires étant indemnisées ou compensées en temps, elles ne sont pas cumulables avec l'octroi d'un jour de repos additionnel.
- Ces dispositions ne remettent pas en cause le fonctionnement du libre-retour sur férié à la

Gestion de la journée de solidarité : proposition

En application de la réglementation sur la journée de la solidarité, la journée est automatiquement déduite des compteurs de congés de l'agent au 1^{er} juin.

Sont débités, par ordre de priorité :

- 7h dans le compteur de débit/crédit
- Ou, à défaut, 1 JRTT

Ces 7 heures sont proratisées en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent, telle que constatée au dernier jour du mois de référence.