



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

TEMPS DE TRAVAIL : METTRE EN PLACE LES 1607 HEURES

Guide pratique et questions fréquentes

> **Contact** : Delphine PFEIFFER - Responsable de pôle

Vos gestionnaires carrière

04.76.33.20.33 | cdg38@cdg38.fr

> **Pôles** : Dialogue social / Conseil statutaire et
rémunérations

> **Date** : Septembre 2021



Partagez et réutilisez le
contenu de ce document

www.cdg38.fr

INTRODUCTION

L'article 47 de la loi dite TFP de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 met fin aux régimes dérogatoires aux 1607 heures antérieurs à la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

Cette suppression des dérogations introduites en 2001, outre son caractère impératif, amène les collectivités à s'interroger plus largement sur l'organisation du travail qu'elles souhaitent instaurer, ainsi que sur son application concrète.

L'enjeu est double :

- Identifier toutes les pratiques extra légales qui porteraient le temps de travail en-dessous de 1607 heures (ex : les jours du maire ou du président, les congés d'ancienneté, etc., ou toute disposition non réglementaire qui aurait pour effet de réduire la durée du travail effectif) et y mettre fin.
- Informer les personnels et négocier avec leurs représentants un nouveau cadre d'exercice du temps de travail dans la collectivité, compréhensible, équitable et applicable.

Tout cela dans un délai circonscrit par le législateur au 1^{er} janvier 2022.



Même si la durée de réalisation du projet est variable en fonction de la taille et de l'organisation de la collectivité, un **minimum de 3 mois** semble toutefois requis pour le mener à bien.

Qui est concerné ?

Toutes les collectivités, quelle que soit leur taille, qui ont encore des régimes dérogatoires aux 1607 heures sont concernées. Les collectivités qui ont déjà un temps de travail de 1607 heures n'ont pas besoin de prendre une nouvelle délibération.

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

Pour vous aider dans ce projet, les services du CDG ont établi un guide sur le temps de travail et la mise en conformité aux 1607 heures qui comprend des informations sur la réglementation applicable, mais aussi des outils méthodologiques et pratiques.

Pour aller plus loin :

- CIG Petite Couronne : [guide du temps de travail à destination des directions des ressources humaines](#)
- Association Nationale des DRH des grandes collectivités : [Réorganiser les temps de travail dans la fonction publique territoriale : méthodes et bonnes pratiques](#)

SOMMAIRE

I. Contexte législatif et réglementaire.....	4
II. Notions de base sur le temps de travail.....	4
1. Les règles de calcul de la durée légale du temps de travail.....	4
2. Le temps de travail effectif.....	5
3. Les garanties minimales.....	5
4. La définition des cycles de travail.....	5
5. L'annualisation du temps de travail.....	6
6. Les heures supplémentaires.....	6
7. Les congés annuels.....	6
8. Les jours de fractionnement.....	7
9. Les jours ARTT.....	7
III. Mettre en œuvre les 1607 heures.....	7
1. Ce qui ne peut plus être maintenu.....	7
▪ Les jours de congés supplémentaires.....	7
▪ Les régimes d'équivalence.....	7
2. Ce qui peut être maintenu ou mis en place.....	8
▪ La réduction du temps de travail d'un agent pour raisons de santé.....	8
▪ Les sujétions particulières.....	8
▪ Les forfaits jours pour les cadres.....	8
▪ Les horaires variables.....	9
3. La démarche.....	9
▪ Procédure.....	9
▪ Les conditions de réussite.....	9
▪ Les principales étapes.....	10
IV. Questions fréquentes.....	10
1. Généralités.....	10
▪ Que se passe-t-il pour les collectivités qui ne se seront pas mises en conformité dans les délais ?.....	10
▪ Les jours de congés accordés « historiquement » par l'employeur peuvent-ils être maintenus ?.....	10
▪ Faut-il délibérer pour modifier les horaires de travail d'un agent ?.....	10
2. Temps de travail effectif.....	11
▪ L'habillage, le déshabillage, la douche.....	11
▪ Le temps de trajet domicile-lieu de travail.....	11
▪ Le temps de trajet entre deux lieux de travail.....	11
▪ Le temps de trajet entre le siège de la collectivité et un lieu de travail.....	11
▪ La pause de 20 minutes quand le temps de travail atteint 6 heures.....	11
▪ La pause méridienne.....	12
3. Durée du temps de travail.....	12
▪ Quelle est la durée de la pause méridienne ?.....	12
▪ Comment comptabiliser la durée d'une journée de formation ?.....	12
▪ Comment les autorisations d'absence pour motif familial sont-elles décomptées ?.....	12
4. Agents annualisés.....	12
▪ Les agents annualisés ont-ils droit aux jours de fractionnement ?.....	12
▪ Comment décompter le temps de travail des agents annualisés en cas de congé pour raisons de santé (maladie, CITIS) ?.....	13
▪ Les agents annualisés ont-ils droit au Compte Epargne Temps ?.....	13
V. ANNEXES.....	14

I. CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Conformément au principe de libre administration des collectivités territoriales, le temps de travail des agents publics territoriaux n'est pas fixé par la loi ou le règlement, mais par une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toutefois, et en vertu du principe de parité entre les trois versants, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail » doivent être fixées « dans les limites applicables aux agents de l'État ».

Cette durée hebdomadaire de travail de 35 heures s'applique donc à la fonction publique territoriale.

En 2016, un rapport du président du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (rapport « Laurent ») situait le temps de travail effectif dans les collectivités territoriales à 1 578 heures et un rapport de la Cour des comptes à 1 562 heures.

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 rappelle cette obligation et supprime, dans un délai d'un an suivant le prochain renouvellement général des assemblées délibérantes des collectivités territoriales de chaque catégorie, les dérogations à la durée annuelle de travail de 1 607 heures, même s'il reste possible de «tenir compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités et établissements», notamment au bénéfice d'agents soumis à des sujétions particulières.

Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux concernés ont l'obligation, dans un délai d'un an « à compter du renouvellement général de leurs assemblées délibérantes », de définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents en respectant désormais les limites applicables aux agents de l'État.

Pour les communes, EPCI et départements, l'échéance a été fixée au 1^{er} janvier 2022.

Textes de référence : consulter [l'annexe 1 « références juridiques »](#)

II. NOTIONS DE BASE SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

1. Les règles de calcul de la durée légale du temps de travail

Le décompte théorique de la durée annuelle du temps de travail s'effectue comme suit :

Nombre de jours de l'année	365 jours
Nombre de jours non travaillés	137 jours
Dont repos hebdomadaire	104 jours
Dont congés annuels	25 jours
Dont jours fériés (en moyenne)	8 jours
Reste	228 jours travaillés 45.6 semaines travaillées
Soit 228 jours X 7 heures = 1596 arrondi à	1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Total	1607 heures

2. Le temps de 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

Sont considérés comme du temps de travail effectif :

- Les périodes de congé maternité / paternité / adoption
- Les périodes de congés pour accident de service ou maladie professionnelle
- Les périodes de congés maladie
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de trajet domicile – lieu d'intervention
- Les temps de permanence
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle
- Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical et à la participation aux réunions des instances paritaires, aux autorisations d'absence pour événements familiaux,...

Pour plus de précisions, consulter le [point V : questions fréquentes](#)

3. Les garanties minimales

Le temps de travail des agents doit être organisé en respectant les bornes minimales suivantes :

- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Un repos minimum de 11 heures doit être accordé entre chaque journée de travail.
- La durée de travail hebdomadaire ne doit pas excéder 48 heures au cours d'une même semaine ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, heures supplémentaires comprises.
- Un repos hebdomadaire minimum de 35 heures doit être accordé, comprenant en principe le dimanche

Il ne peut y être dérogé que dans deux cas de figure :

- En cas de circonstances exceptionnelles, par décision du chef de service et pour une durée limitée, avec information immédiate du comité technique
- Lorsque l'objet du service public l'exige, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens.

4. La définition des cycles de travail

Il revient à l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement de déterminer, après avis du comité technique compétent, les différents cycles de travail applicables aux agents.

Le cycle de travail fixe l'organisation du travail au sein de la période de référence :

- La durée du cycle de travail (par exemple 35 heures par semaine)
- Les bornes quotidiennes et hebdomadaires (par exemple 8h-18h du lundi au vendredi)
- Les modalités de repos et de pause (par exemple pause méridienne de 45 mn comprise dans la tranche horaire 12h-14h)

Les cycles de travail peuvent avoir une périodicité hebdomadaire, mensuelle, semestrielle, annuelle, etc...

Ils peuvent être différents en fonction du service ou de la nature des fonctions.

L'autorité territoriale est quant à elle chargée de fixer les horaires de travail des agents, dans le cadre fixé par la loi et par la délibération sur les cycles de travail.

5. L'annualisation du temps de travail

L'annualisation consiste à établir le cycle de travail de certains emplois sur une base annuelle, avec pour objectif de moduler le temps de travail hebdomadaire de l'agent en fonction des contraintes de service.

L'activité de l'agent annualisé variera donc entre des périodes :

- De forte activité (par exemple périodes scolaires pour les ATSEM)
- De moindre activité (par exemple nettoyage durant les vacances scolaires pour les ATSEM)

Les périodes de forte activité donneront lieu à des périodes de moindre activité et de récupération afin de respecter le plafond annuel de 1607 heures de travail effectif.

L'annualisation du temps de travail permet de garantir une rémunération mensuelle fixe à l'agent soumis à des durées de travail variables sur l'année.

En dehors de cet aménagement, toutes les règles en matière de congés et de temps de travail (jours de fractionnement, congés annuels, CET...), s'appliquent aux agents annualisés.

Pour plus de précisions, consulter le [point V : questions fréquentes](#)

6. Les heures supplémentaires

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées dès le dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles doivent être réalisées à la demande du chef de service.

Article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000

Lorsque les heures supplémentaires sont effectuées entre 22 h et 7 h, il s'agit d'heures supplémentaires de nuit.



Les garanties minimales doivent toujours être respectées, notamment la durée hebdomadaire travaillée, heures supplémentaires comprises, qui ne peut pas dépasser 48 heures par semaine ni une moyenne de 44 heures par semaine sur une période de 12 semaines.

Eh outre, les agents ne peuvent pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois.

Les heures supplémentaires sont à distinguer des heures complémentaires qui sont définies comme étant des heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet, mais qui ne dépassent pas la durée de travail effectif afférente à un emploi à temps complet. Au-delà, il s'agit d'heures supplémentaires.

L'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement peut décider d'une majoration de l'indemnisation des heures complémentaires (article 4 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020).

7. Les congés annuels

Les droits à congés annuels sont égaux à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 5 semaines pour un agent à temps complet.

Les périodes de congés annuels ne sont pas comptabilisées comme du temps de travail effectif.

Les congés annuels doivent être pris sous forme de journée, éventuellement fractionnés en demi-journée. Ils ne peuvent pas être convertis ni fractionnés en heures (CAA de Paris, 29/01/2008, N° 06PA01869).

8. Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires dits « de fractionnement » sont octroyés sous conditions :

- 1 jour lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6 ou 7 jours
- 2 jours lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est au moins égal à 8 jours

Les jours de fractionnement ne peuvent pas être attribués forfaitairement. Ils sont octroyés de droit dès lors que les conditions précitées sont remplies.

9. Les jours ARTT

Certains cycles hebdomadaires peuvent être fixés sur une durée supérieure à 35h. Dès lors, l'agent bénéficie de jours de RTT pour ramener la durée annuelle du travail à 1607 heures.

Pour faciliter le calcul des jours dus, la circulaire ministérielle n° NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012 peut être utilement consultée.

Les congés pour raisons de santé, autorisations d'absence, congés annuels ne rentrent pas en compte dans le calcul des jours RTT.

L'acquisition des jours de RTT se fait sur la base des heures réellement travaillées : le volume de jours RTT calculé en fonction de la durée hebdomadaire de l'agent doit donc faire l'objet d'un suivi, et son nombre est proratisé si l'agent a bénéficié de l'un des congés précités.

III. METTRE EN ŒUVRE LES 1607 HEURES

1. Ce qui ne peut plus être maintenu

▪ Les jours de congés supplémentaires

Aucun jour de congé supplémentaire ne peut être octroyé au-delà des obligations légales. Doivent donc être abrogés :

- Les jours dits « à l'ancienneté » : ces jours ne sont pas des droits acquis, ils devront être supprimés pour tous les agents à partir de 2022.
- Les jours dits « du Maire » à l'occasion d'un pont ou des fêtes de fin d'année par exemple
- Tous les autres jours de congés « historiques » dans la collectivité.

Les délibérations prévoyant le maintien de ces congés pour les agents déjà présents et en retirant le bénéfice uniquement pour les agents nouvellement recrutés seraient entachées d'illégalité.

▪ Les régimes d'équivalence

Ce régime permet d'instaurer une durée équivalente à la durée légale pour des missions qui impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif, afin de tenir compte de l'absence de travail réel pendant certaines périodes. Il doit être défini par l'organe délibérant après avis du comité technique dans le respect des garanties minimales

(Art 8 décret n° 2000-815 par renvoi de l'art. 9 décret n° 2001-623).

Ce régime a été utilisé à plusieurs reprises par des collectivités pour des animateurs ou des gardiens d'immeuble. Il est aujourd'hui fragilisé par une jurisprudence du Conseil d'Etat du 20 mars 2015, n° 371752, qui précise que le régime des horaires d'équivalence doit être fixé par un décret en Conseil d'Etat, et que les collectivités ne peuvent transposer le régime existant au sein de la FPE.

Les régimes d'équivalence semblent ne plus pouvoir être utilisés.

2. Ce qui peut être maintenu ou mis en place

▪ La réduction du temps de travail d'un agent pour raisons de santé

« Les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents... ».

Art. 24 décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Cet aménagement peut impliquer une réduction du temps de travail : QE n° 49145 publiée au JO de l'Assemblée nationale le 30 octobre 2000.

▪ Les sujétions particulières

L'organe délibérant peut décider, après avis du comité technique, de réduire la durée annuelle du temps de travail de certains postes pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail.

Art. 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001

Il s'agit d'une faculté et non d'une obligation.

Il n'existe pas de liste définie et exhaustive des sujétions particulières, mais l'article 2 du décret cite notamment :

- Le travail de nuit,
- Le travail le dimanche,
- Le travail en horaires décalés,
- Le travail en équipes,
- Les postes soumis à une modulation importante du cycle de travail,
- La réalisation de travaux pénibles ou dangereux

La délibération devra lister très précisément les différentes sujétions concernées, leurs modalités de prise en compte et la quotité de temps de travail qui sera réduite.



Il n'est pas possible de prévoir une réduction unique pour l'ensemble des agents de la collectivité ni même d'un service car il faut que l'agent soit effectivement soumis à ces sujétions : ce dispositif est par nature fondé sur une différenciation des situations.

Le rapport « Laurent » préconise de réserver la réduction légale du temps de travail annuel aux seules activités présentant un risque avéré pour la santé (ex : travail de nuit).

▪ Les forfaits jours pour les cadres

Les personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée, peuvent bénéficier d'un nombre de jours forfaitaire de RTT.

Art 10 des décrets n° 2000-815 et n° 2001-623.

En ce cas, ils ne sont plus soumis à un régime de décompte horaire.

Le nombre de forfait jours est fixé par l'organe délibérant après avis du comité technique.

A titre de comparaison :

- FPE : Selon les ministères, 15, 18 ou 20 jours de RTT
- FPH : 20 jours de RTT
- Droit du travail : 10 jours minimum de RTT. Le salarié ne peut travailler plus de 218 jours

▪ Les horaires variables

Les horaires variables permettent aux agents de moduler leurs horaires journaliers de travail en fonction des nécessités de services et pour mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle.

Art. 6 décret n° 2001-623

Pour mettre en place des horaires variables, il faut :

- Fixer une période de référence au sein de laquelle chaque agent doit obligatoirement effectuer un certain nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée : en principe une quinzaine ou un mois.
- Prévoir éventuellement un dispositif de crédit/débit permettant le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période à l'autre. Sachant que le nombre maximum d'heures créditées par agent est plafonné à 6 heures pour une période de référence d'une quinzaine et à 12 heures pour une période de référence d'un mois.
- Fixer les plages de présence en fonction des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public, avec soit un temps minimal de travail de 4 heures par jour, soit la coexistence de plages fixes de 4 heures minimum, pendant lesquelles tous les agents doivent travailler et de plages mobiles durant lesquelles les agents choisissent chaque jour leurs horaires d'arrivée et de départ.
- Prévoir les modalités de contrôle journalier auxquelles tous les agents doivent se soumettre.

3. La démarche

▪ Procédure

L'objectif est de prendre une délibération après avis du comité technique, avant le 31 décembre 2021.

Le contenu de la délibération à adopter n'est pas précisé et les collectivités disposent donc d'une relative liberté.

Il est conseillé de joindre à la délibération un règlement relatif au temps de travail reprenant les différents cycles de travail en vigueur ainsi que les règles relatives à l'organisation du temps de travail, qui sera un document de référence dans la collectivité

>> Consulter [l'annexe 3 « modèle de règlement du temps de travail »](#) et [l'annexe 4 « modèle de délibération »](#)

▪ Les conditions de réussite

✓ Faire un état des lieux très complet du temps de travail

>> Consulter [l'annexe 2 « aide à la réalisation de l'état des lieux »](#)

✓ S'assurer du soutien de l'exécutif

✓ Définir les objectifs de la démarche :

- Simple mise à niveau avec le cadre réglementaire ?
- Harmoniser les temps de travail pour améliorer l'équité entre les agents ?
- Rendre un meilleur service à l'utilisateur ?
- Maitriser la masse salariale ?

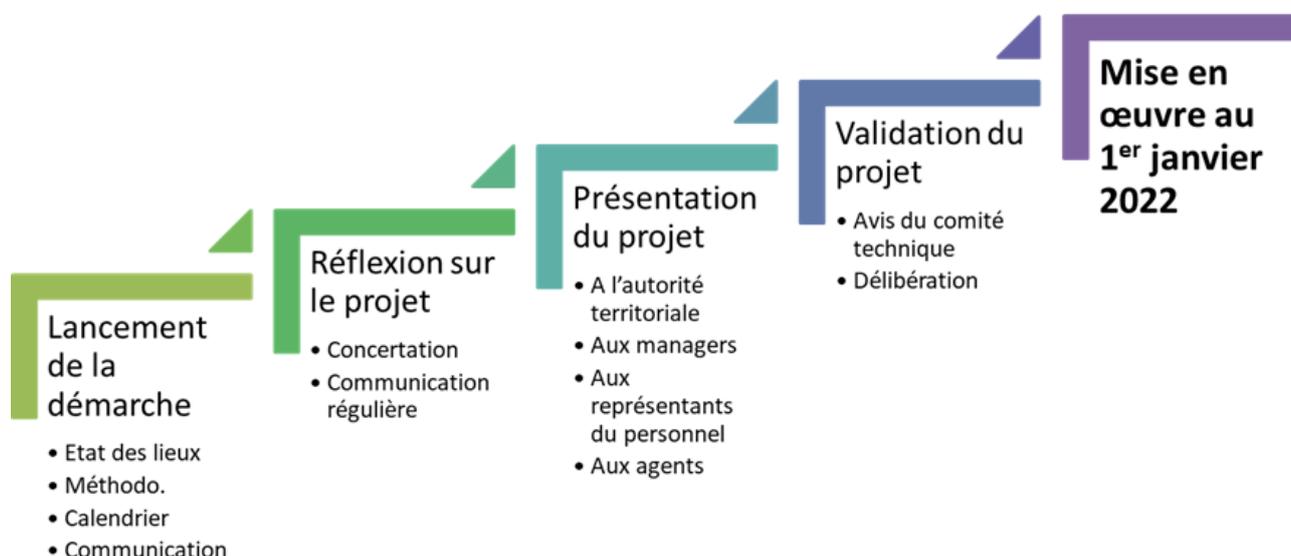
✓ Impliquer et sensibiliser les managers tout au long de la démarche

✓ Associer fortement les représentants du personnel

✓ Communiquer largement auprès des agents

▪ Les principales étapes

La durée de réalisation du projet est variable en fonction de la taille et de l'organisation de la collectivité : un **minimum de 3 mois** semble toutefois requis pour le mener à bien.



IV. QUESTIONS FREQUENTES

1. Généralités

- **Que se passe-t-il pour les collectivités qui ne se seront pas mises en conformité dans les délais ?**

Le respect des 1607 heures est impératif.

A défaut, le préfet pourrait saisir le juge administratif qui enjoindrait, éventuellement sous astreinte, à délibérer pour être en conformité au 1^{er} janvier 2022.

Les Chambres Régionales des Comptes pourront également enjoindre à la collectivité de se mettre en conformité.

- **Les jours de congés accordés « historiquement » par l'employeur peuvent-ils être maintenus ?**

Depuis la mise en place des 35 heures en 2001 ces jours n'ont pas d'existence légale et ne peuvent pas être considérés comme des avantages acquis. Le législateur entend mettre fin aux pratiques qui se sont maintenues dans les collectivités territoriales.

En aucun cas, il n'est possible de faire « don » aux agents de jours de repos supplémentaires accordés par l'employeur, a fortiori s'ils ont pour effet de porter le temps de travail en-dessous de 1607 heures.

- **Faut-il délibérer pour modifier les horaires de travail d'un agent ?**

NON. Si la modification est conforme au cycle de travail de référence fixé par l'organe délibérant.

OUI. Si la modification a pour effet de changer le cycle de travail de référence.

Exemple : le cycle de travail du service technique est fixé à 37h hebdomadaires sur 5 jours, du lundi au vendredi. La collectivité veut que le planning des agents du service soit organisé du lundi au samedi midi. Il faut donc modifier le cycle de travail par délibération après avis du comité technique.

2. Temps de travail effectif

- **L'habillage, le déshabillage, la douche sont-ils considérés comme étant du temps de travail effectif ?**

NON. Le temps d'habillage et de déshabillage n'est pas assimilé à du temps de travail effectif. En effet, il s'agit d'une obligation liée au travail dès lors que, pendant cette période, le fonctionnaire se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de son employeur, même si ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail.

(CE, 4 février 2015, n°366269).

L'analyse est similaire pour le temps consacré à la douche sur le lieu de travail en cas de travaux insalubres et salissants. Le temps qui lui est consacré, à défaut de texte le prévoyant, n'est pas assimilé à du temps de travail effectif.

(Question écrite Assemblée Nationale, 8 mars 2016, n° 93824)

Les services du CDG étudient actuellement l'applicabilité à la fonction publique territoriale des dispositions en vigueur dans le secteur privé et les services de l'Etat, permettant la compensation ou l'indemnisation de ces obligations liées au travail.

- **Le temps de trajet domicile-lieu de travail est-il considéré comme du temps de travail effectif ?**

NON. Le temps du trajet accompli par un agent public entre son domicile et le lieu d'exercice de ses fonctions ne s'assimile pas à du temps de travail.

Sauf, par exception, lorsque l'agent est amené à exercer ses fonctions sur « un lieu de travail inhabituellement éloigné par rapport au lieu de travail habituel » et de son domicile

(CAA de Bordeaux, 5 novembre 2020, n° 19BX04161).

- **Le temps de trajet entre deux lieux de travail est-il considéré comme du temps de travail effectif ?**

OUI. S'il est intégralement consacré au trajet.

(CE, 13 décembre 2010, n° 331568 / CAA Lyon, 5 décembre 2017, n° 16SY00090)

- **Le temps de trajet entre le siège de la collectivité et un lieu de travail est-il considéré comme du temps de travail effectif ?**

OUI. Sauf s'il est dicté par des raisons personnelles et n'est pas imposé par l'employeur.

(CAA de Lyon, 5 décembre 2017, n° 16LY00090).

- **La pause de 20 minutes quand le temps de travail atteint 6 heures est-elle considérée comme du temps de travail effectif ?**

NON. Les temps de pause, quel que soit leur intitulé (pause, méridienne, déjeuner...) ne sont pas du temps de travail, même si ce temps intervient à un moment déterminé par l'autorité territoriale et peu importe que les agents en bénéficient sur leur lieu de travail, dès lors qu'ils peuvent durant cette période vaquer à leurs occupations personnelles.

OUI. Si, en raison de fonctions spécifiques, l'agent a, durant son temps de pause, l'obligation d'être joint à tout moment et d'être à même de reprendre immédiatement son service

(CAA Bordeaux, 9 septembre 2014, n° 13BX000747 / CAA de Nancy, 1^{er} octobre 2019, n° 17NC02500).

▪ **La pause méridienne est-elle considérée comme du temps de travail effectif ?**

NON. Les temps de pause, quel que soit leur intitulé (pause, méridienne, déjeuner...) ne sont pas du temps de travail, même si ce temps intervient à un moment déterminé par l'autorité territoriale et peu importe que les agents en bénéficient sur leur lieu de travail, dès lors qu'ils peuvent durant cette période vaquer à leurs occupations personnelles.

OUI. Si, en raison de fonctions spécifiques, l'agent a, durant son temps de pause, l'obligation d'être joint à tout moment et d'être à même de reprendre immédiatement son service.

(CAA Bordeaux, 9 septembre 2014, n° 13BX000747 / CAA de Nancy, 1^{er} octobre 2019, n° 17NC02500).

3. Durée du temps de travail

▪ **Quelle est la durée de la pause méridienne ?**

Aucun texte spécifique à la FPT ne régit la durée de la pause méridienne.

Souvent, les collectivités appliquent la circulaire ministérielle du 5 mai 1983 qui recommande une pause de 45 minutes, mais ce n'est pas une obligation.

Il appartient ainsi à chaque collectivité de fixer par délibération la durée de la pause méridienne, en respectant une durée minimale de 20 minutes, en application de l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 qui prévoit qu'au bout de 6 heures de travail, une pause de 20 minutes est accordée.

La loi ne distingue pas la pause déjeuner des autres pauses : la pause de 20 mn pour 6 heures de travail et la pause dite « méridienne » pour se restaurer peuvent donc être confondues.

▪ **Comment comptabiliser la durée d'une journée de formation ?**

Il revient à l'organe délibérant de fixer les modalités de prise en compte du temps passé en formation :

- A hauteur et dans la limite des obligations de service de l'agent le jour de la formation
- De manière forfaitaire quelles que soient les obligations de service de l'agent le jour de la formation

▪ **Comment les autorisations d'absence pour motif familial sont-elles décomptées ?**

Les autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels, et ne génèrent pas de droit à RTT, à l'exception de celles prévues en cas de décès d'un enfant.

Article 21 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983



Un décret en Conseil d'Etat déterminant la liste des autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'octroi doit prochainement paraître.

4. Agents annualisés

▪ **Les agents annualisés ont-ils droit aux jours de fractionnement ?**

OUI. Les agents annualisés ont droit aux jours de fractionnement dans les mêmes conditions que les autres agents.

Les jours de fractionnement ainsi octroyés viennent en déduction de la durée de temps de travail effectif que doit accomplir l'agent annualisé.

- **Comment décompter le temps de travail des agents annualisés en cas de congé pour raisons de santé (maladie, CITIS) ?**

Le juge administratif a considéré durant plusieurs années que l'agent annualisé en congé pour raisons de santé doit être considéré comme ayant accompli les obligations de service correspondant à son cycle de travail.

Selon cette appréciation le placement en congé pour raisons de santé n'a pas d'incidence sur le décompte du temps de travail d'un agent annualisé, puisque est pris en compte le temps de travail théorique sur la période de référence.

Ainsi, pour exemple :

- Si un arrêt survient sur une semaine théoriquement travaillée à 40h : on décomptera 40 heures
- Si un arrêt survient sur une semaine théoriquement non travaillée, on ne décomptera rien
- Si un arrêt de travail survient sur une semaine de congés annuels : il appartiendra à l'employeur de décider le report ou non des congés annuels en fonction des nécessités de service et de la pratique de la collectivité

Un récent arrêt du Conseil d'Etat donne la faculté à l'employeur de décompter forfaitairement les absences pour maladie pour les agents annualisés ou dont les journées de travail effectif ont une durée tantôt inférieure, tantôt supérieure à 7 heures (Conseil d'Etat, 4 novembre 2020, n° 426093).

Il semble donc que les collectivités territoriales sont désormais libres de déterminer, par délibération après avis du comité technique, les conséquences des congés pour raisons de santé sur le décompte du temps de travail (en fonction des obligations de service ou forfaitairement).

- **Les agents annualisés ont-ils droit au Compte Epargne Temps ?**

La détermination de ces cycles de travail annualisés et donc des périodes travaillées / non travaillées est justifiée et encadrée par les nécessités de service.

Cependant, en vertu du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, tout agent peut bénéficier de l'ouverture d'un Compte Epargne Temps, dès lors qu'il remplit les conditions réglementaires.

L'employeur ne peut s'opposer à cette demande.

En cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé, l'alimentation de celui-ci sera possible mais limitée :

- Jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet).
- Jours de fractionnement
- Jours de repos compensateurs (par exemple si l'agent a effectué des remplacements de collègues absents)

V. ANNEXES

Annexe 1 : Références juridiques

Annexe 2 : Aide à la réalisation de l'état des lieux

Annexe 3 : Modèle de règlement du temps de travail

Annexe 4 : Modèle de délibération