

Temps de travail du personnel

Depuis les lois « Aubry », les fonctionnaires doivent un temps de travail annuel de 1607¹ heures.

- Article 7-1 de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) (nouvel article introduit par la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001)
- [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.
-

N/Réf : *temps de travail du personnel - 30.01.13*

Références :

Art. 7-1 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984
Décret n°90-788 du 6 septembre 1990
Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié
Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001
Décret 2008-463 du 15 mai 2008

Article 1 du Décret n°2000-815 du 25 août 2000 :

La durée du travail effectif² est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement³.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées⁴.

		Semaines	Jours	Heures
		52 s.		
Durée annuelle de travail				1607 h
Droits à congés		6 s.	27 j + 2 j	203 h
Durée effective du travail	Hebdo			35 h

L'emploi de non-titulaires :

Les emplois de la fonction publique territoriale sont normalement occupés par des fonctionnaires. Toutefois, des agents non titulaires peuvent être recrutés dans certains cas.

- pour des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- à défaut de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptible d'assurer les fonctions demandées (technologies de l'information et de la communication, informatique...) ;
- pour les emplois de catégorie A exclusivement, lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient
- dans les communes de moins de 1.000 habitants et les groupements de communes de moins de 1.000 habitants en moyenne, sur les emplois à temps non

¹ Y compris la journée de solidarité.

² 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.

³ Faut-il préciser que pour les professeurs, il existe un mode de calcul spécifique ?

⁴ Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

complet inférieur au mi-temps et les emplois de secrétaire de mairie ou de secrétaire du groupement,

Définition de cycles spécifiques

Après consultation du comité technique, l'organe délibérant détermine les conditions de mise en place des cycles de travail (article 4 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001) : 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.

Ils permettent ainsi d'adapter l'organisation du travail de certains services à leurs spécificités en fonction de la période et de la charge de travail des agents.

Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent être compensées en tant que telles (attribution d'un repos compensateur, ou bien attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour certaines catégories d'agents).

Une organisation en cycles de travail peut être envisagée de la façon suivante :

- ❑ un cycle durant le fonctionnement de l'année scolaire ;
- ❑ un cycle pour les travaux d'entretien et de nettoyage pendant les vacances scolaires ;
- ❑ un autre cycle si les activités périscolaires sont confiées au personnel durant les grandes vacances par exemple.

Méthode⁵ :

Un agent à temps complet est rémunéré sur la base de : 35 heures x 52 semaines = 1820 heures.

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 a fixé la durée annuelle de travail effectif à 1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité.

La différence entre 1820 h et 1600 h constitue donc la masse des congés payés et des jours fériés.

Cette méthode de calcul permet de déterminer le temps de travail effectif annualisé. L'agent aura en outre droit à cinq semaines de congés annuels ainsi qu'aux jours fériés.

Planning ATSEM 1		Semaines	Jours	Heures	
		52 s.			
Durée annuelle de travail					1607 h
Droits à congés		6 s.			
Durée effective du travail	Période scolaire	36 s.		35 h	1260 h
	Vacances scolaires	10 s. (16 - 6 s.)		34 h 42	347 h

Raisonnement :

La durée annuelle du travail est de 1607 h. Le personnel est à temps complet. Les ATSEM ne sont pas autorisées à poser leurs congés en temps scolaire. Elles effectuent pendant ces 36 semaines 35 h de travail hebdomadaire, donc 1260 h. Il reste donc 347 h à effectuer, pendant le reste de l'année. Sachant que l'agent a droit à 6 semaines de congés (27 jours plus 2 jours de fractionnement), il va effectuer ces heures sur 10 semaines, donc 34,7 h donc 34 h 42 mn.

⁵ Aucun texte réglementaire ne donne de méthode de calcul concernant l'annualisation du temps de travail

Trois hypothèses de feuille de temps :

Ces trois hypothèses sont purement indicatives, et peuvent être dupliquées presque à l'infini.

	Planning 1	Planning 2	Planning 3
Période scolaire	35 h 00	37 h 00	42 h 00
Lu.	8 h 15 – 11 h 45 13 h 15 – 16 h 45	8 h 00 – 11 h 45 13 h 15 – 17 h 45	8 h 00 – 11 h 30 12 h 30 – 17 h 30
Ma.	8 h 15 – 11 h 45 13 h 15 – 16 h 45	8 h 00 – 11 h 45 13 h 15 – 17 h 45	8 h 00 – 11 h 30 12 h 30 – 17 h 30
Me.	8 h 15 – 11 h 45 13 h 15 – 16 h 45	8 h 00 – 12 h 00	8 h 00 – 14 h 00
Je.	8 h 15 – 11 h 45 13 h 15 – 16 h 45	8 h 00 – 11 h 45 13 h 15 – 17 h 45	8 h 00 – 11 h 30 12 h 30 – 17 h 30
Ve.	8 h 15 – 11 h 45 13 h 15 – 16 h 45	8 h 00 – 11 h 45 13 h 15 – 17 h 45	8 h 00 – 11 h 30 12 h 30 – 17 h 30
Vacances scolaires	34 h 42	27 h 30	09 h 30
Lu.	7 h 30 – 14 h 30	7 h 30 – 12 h 30 14 h 00 – 16 h 30	7 h 30 – 12 h 30
Ma.	7 h 30 – 14 h 30	7 h 30 – 12 h 30 14 h 00 – 16 h 30	7 h 30 – 12 h 00
Me.	7 h 30 – 14 h 30	7 h 30 – 12 h 30 14 h 00 – 16 h 30	
Je.	7 h 30 – 14 h 30	7 h 30 – 12 h 30 14 h 00 – 16 h 30	
Ve.	7 h 30 – 14 h 00	7 h 30 – 13 h 30	
36 s. : Période scolaire	1260	1332	1512
10 s. : Congés scolaires	347	275	95
Total annuel	1607	1607	1607

Les choix :

- Personnel à temps complet
- Accueil du matin
- Encadrement restauration
- Entretien quotidien des locaux
- Gros entretien des locaux
- Autre(s) missions – animation accueil de loisirs.

Quelques définitions :

Travail	<p>L'amplitude maximale de la journée de travail est l'écart de temps, dans une journée, entre l'heure d'arrivée de l'agent au travail et son départ du travail, temps de repos compris.</p> <p>L'amplitude⁶ maximale de la journée de travail est de 12 heures⁷. La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder</p> <ul style="list-style-type: none">□ ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine,□ ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives. <p>La durée quotidienne du travail⁸ ne peut excéder dix heures.</p>
Repos	<p>La durée minimale du repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche est fixée à 35 heures.</p> <p>Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.</p>
Pause	<p>Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.</p>
Pause méridienne	<p>Cette pause n'est pas définie dans les décrets relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.</p> <p>En ce qui concerne la fonction publique territoriale, ces modalités doivent être prévues par l'assemblée délibérante.</p> <p>La circulaire ministérielle n° 83-111 du 5 mai 1983 relative à l'horaire variable dans les collectivités recommande une pause méridienne au moins égale à 45 minutes.</p> <p>Le temps laissé aux agents pour prendre leur repas ne doit pas être confondu avec le temps de pause prévu dans les garanties minimales de travail du décret n° 2000-815 du 25 Août 2000.</p> <p>En effet, le temps de repas de la pause méridienne n'est pas compris dans le temps de travail et n'est donc pas rémunéré. L'agent peut quitter le service et vaquer à des occupations personnelles comme il l'entend pendant ce temps de pause. Il ne reste pas ainsi à la disposition de l'employeur.</p>
Travail de nuit	<p>Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 h et 5 h ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 h et 7 h.</p>

⁶ L'amplitude n'est donc pas synonyme de durée quotidienne de travail effectif.

⁷ article 3-1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000

⁸ La fixation par l'organe délibérant d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours de réduction du temps de travail (RTT), afin de respecter la base annuelle légale de 1607 heures.