

L'organisation du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale



CNRACL
La retraite des fonctionnaires
territoriaux et hospitaliers
PRÉVENTION

Sommaire

P. 3
et 4

Avant-propos et Textes de référence

P. 5

Les composantes du temps de travail (FPT)

P. 13

L'organisation du temps de travail (FPT)

Table des matières

Avant-propos	3
Textes de référence	4
1. LES COMPOSANTES DU TEMPS DE TRAVAIL	5
Définition	5
Durée annuelle.....	5
Durée hebdomadaire	5
Durée quotidienne.....	5
Pause méridienne	6
Temps de travail effectif.....	6
Définition.....	6
Autorisations spéciales d'absence (ASA)	7
Caractéristiques des ASA.....	7
Cas des ASA prises en compte dans le temps de travail effectif.....	7
ASA liées à la parentalité et à certains événements familiaux	8
ASA accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses	9
ASA susceptibles d'être accordées	9
ASA liées à la maternité	10
ASA liées à des motifs civiques.....	11
ASA liées à des motifs syndicaux.....	12
ASA liées à la parentalité et à certains événements familiaux	13
2. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	14
Cycles de travail.....	14
Définition.....	14
Organisation des cycles.....	14
Annualisation	14
Horaires variables	15
Définition.....	15
Modalités de mise en place	15
Le forfait jour	15
Définition.....	15
Les sujétions particulières.....	16
Le travail de nuit	16
Le travail le dimanche et jours fériés	17
Régimes particuliers pour la protection des personnes et des biens.....	17
Le temps partiel	17
Modalités	17
Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT)	19

Définition.....	19
Calcul du nombre de jours ARTT par rapport au temps de travail effectif.....	19
Utilisation des jours d'ARTT	20
Réduction des jours d'ARTT en cas de congé de maladie.....	20
Compte épargne temps (CET).....	20
Définition.....	20
Bénéficiaires et agents exclus	20
Procédure de création	21
La procédure de création du CET consiste en l'ouverture du CET de droit et à la demande expresse de l'agent concerné. Elle peut être formulée à tout moment de l'année.	21
Procédure d'alimentation.....	21
Utilisation des jours épargnés.....	21
Portabilité.....	22
Heures supplémentaires	23
Définition.....	23
Nombre d'heures réalisables	23
Compensation	23
Régime des équivalences.....	24
Astreintes	24
Définition.....	24
Régime des astreintes.....	24
Types d'astreintes	24
Articulation avec le régime de temps de travail minimal.....	24
Permanences.....	25
Définition.....	25
Indemnisation ou compensation	25
Agents exclus des possibilités d'indemnisation ou de compensation.....	25
Télétravail	25
Définition.....	25
Bénéficiaires	25
Modalités d'organisation du télétravail.....	25
Modalités d'octroi.....	26
Modalités d'exercice	26

Avant-propos

La durée légale du travail se définit par des règles de droit commun auxquelles toute dérogation nécessite un texte. Ces prescriptions indiquent la durée maximale du travail, heures supplémentaires comprises, au-delà de laquelle les employeurs ne peuvent faire travailler leurs agents.

Pour vérifier si le temps de travail d'un agent respecte ces prescriptions minimales, il convient de comptabiliser son temps de travail effectif.

La durée du travail effectif est définie 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** » (Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 2).

L'article 47 de la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique met fin aux régimes dérogatoires à la durée hebdomadaire de travail de 35 heures autorisés dans la fonction publique territoriale. Cette disposition concerne l'ensemble des agents en relevant, à savoir les fonctionnaires, les stagiaires et les agents contractuels.

Les collectivités territoriales dont le temps de travail annuel est inférieur à 1 607 heures doivent se mettre en conformité avec la législation. La mise en place d'un nouveau protocole d'accord sur le temps de travail est alors nécessaire et doit faire l'objet d'une concertation avec les agents, d'un avis préalable du Comité Technique et d'une approbation par délibération. Toute modification du protocole devra être validée par le Comité Technique.

Cette fiche a pour objectif de présenter la réglementation et l'organisation du temps de travail au sein de la fonction publique territoriale.

Textes de référence

Code de la fonction publique

- [Code de la fonction publique : article L611-2](#)

Décrets

- Décret n°76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif.
- Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatifs aux congés annuels
- Décret n°88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- 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'État.
- 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'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogation aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.
- Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2007-22 du 5 janvier 2007 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels exerçant des compétences transférées aux collectivités territoriales en application des articles 18, 19, 30 et 104 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Arrêtés

- Arrêté du 8 janvier 2002 relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires, en application du 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'État.
- Arrêté du 28 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État pour le ministère de la justice.

Circulaires

- Circulaire MFPP 1202031 C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.
- Circulaire NOR INT / B / 08 / 00106 / C du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée solidarité dans la fonction publique territoriale
- Circulaire LBLB0210023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale.
- Circulaire INTA0200053C du 27 février 2002 sur l'application des textes réglementaires relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur
- Circulaire du 23 septembre 1967 relative aux fonctionnaires désireux de participer à des fêtes ou à des cérémonies religieuses qui ne sont pas inscrites au calendrier des fêtes chômées tel que celui-ci est fixé par une circulaire annuelle
- Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique
- Décision du Défenseur des droits n° 2017-066 du 14 décembre 2017

1. LES COMPOSANTES DU TEMPS DE TRAVAIL

Définition

Au sein de la fonction publique territoriale, le régime de droit commun relatif au temps de travail est fixé par l' [article L611-2 du code de la fonction publique](#) et précisé par l'article 1 du [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.

Durée annuelle

La durée annuelle du travail effectif est de 1607 heures. Il s'agit d'une norme plancher et plafond.

Le calcul de la durée annuelle de travail a pour bases :

- Le nombre de jours dans l'année : 365 jours
- Le nombre de jours de repos hebdomadaire : 104 jours (52 semaines x 2 jours)
- Le nombre de congés annuels : 25 jours
- Un forfait de jours fériés : 8 jours

Pour trouver le nombre de jours travaillés, le calcul suivant est effectué : $365 - 137 (104+25+8) = 228$ jours

Pour calculer le temps de travail annuel : $228 \text{ jours} \times 7 \text{ heures} = 1596$ heures (arrondies à 1600)

- 7 heures sont ajoutées pour solidarité = 1607 heures

Les 2 jours de congés annuels supplémentaires (dits "jours de fractionnement") qui peuvent, sous certaines conditions, être accordés aux agents, n'entrent pas en compte dans ces 1607 heures, et viennent ainsi diminuer d'autant la durée individuelle de travail effectif.

Durée hebdomadaire

- La base légale est : **35 heures** pour un emploi à temps complet.
- La durée hebdomadaire de travail maximale (heures supplémentaires comprises) est :
 - 48h au cours d'une même semaine

OU

- Une moyenne de 44 h sur une période de 12 semaines consécutives.

- **Le repos hebdomadaire** est en principe le dimanche et ne peut être inférieur à 35 heures (24h + les 11h de repos quotidien)

Durée quotidienne

- La durée maximale est : 10 heures
- L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir est: 12 heures
- Le repos quotidien est : au minimum de 11 heures, démarrnant entre la fin de la journée de travail et la reprise la journée suivante.

Pause méridienne

Le droit commun ne prévoit aucune obligation spécifique concernant la pause méridienne. Néanmoins, dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié doit bénéficier d'un temps de pause d'au moins 20 minutes consécutives.

La fonction publique territoriale doit fixer le temps de pause méridienne au sein de l'assemblée délibérante de chaque collectivité après avis du Comité Technique (futur Comité Social Territorial) et conformément à [l'article 4 du décret 2001-623](#).

L'usage porte cette pause à un minimum de 45 minutes.



Les situations qui permettent de déroger au droit commun sont :

- **Les circonstances exceptionnelles**, par décision du chef de service et pour une durée limitée avec une 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. Les contraintes particulières liées au service sont fixées par décret ainsi que les compensations offertes aux agents (*ex : Décret 2007-22 concernant le personnel du ministère de l'Équipement transféré aux collectivités*).

Temps de travail effectif

Définition

[\(Décret 2000-815 du 25 août 2000 – article 2\)](#)

Temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir se livrer à des occupations personnelles.

Les temps inclus dans le temps de travail effectif sont :

- le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de ses activités professionnelles,
- les temps de **pause de courte durée** que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h),
- le temps passé en **mission** : *est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,*
- le temps de **trajet** entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé,
- le temps pendant lequel l'agent suit une **formation** autorisée par l'administration,
- le **temps d'intervention pendant une période d'astreinte** y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,
- les absences liées à la **mise en œuvre du droit syndical** : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale ...
- le temps consacré aux **visites médicales** dans le cadre professionnel,
- lorsqu'en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou d'un règlement intérieur, le port d'une tenue de travail

est imposé, le temps consacré à l'**habillement et au déshabillage sur le lieu de travail** constitue du travail effectif (exemple tenue des agents de restauration),

- les périodes d'astreinte,
- les temps de trajet domicile-travail,
- les temps d'habillement et de déshabillage déconnecté d'une obligation du travail,
- les temps de pause (méridienne ou non) durant lesquels l'agent peut vaquer à ses occupations personnelles.



Les périodes de congé maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle sont prises en charge dans le calcul de la durée légale du travail.
Il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à ARTT.

Autorisations spéciales d'absence (ASA)

Caractéristiques des ASA

Accordées de droit ou sous réserve des nécessités de service ou encore à la discrétion de l'autorité territoriale ou du chef de service

- Motifs précis : évènement familiaux, droit syndical...
- Pas de récupération, ni d'indemnisation ni d'épargne sur le CET des ASA non prises

Cas des ASA prises en compte dans le temps de travail effectif

- Entraînent un droit à congé annuel, un droit à rémunération et à un droit à l'avancement

ASA liées à la parentalité et à certains évènements familiaux

Référence	Objet	Durée
Instruction ministérielle n°7 du 23 mars 1950	<p>Mariage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De l'agent ✓ D'un enfant ✓ D'un ascendant, frère, sœur, oncle, neveu, beau-frère... <p>Décès/obsèques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Du conjoint (ou pacsé ou concubin) ✓ Des père et mère ✓ Des beau-père et belle-mère ✓ Des autres ascendants : frère, oncle, neveu, beau-frère <p>Maladie très grave :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Du conjoint (ou pacsé ou concubin) ✓ D'un enfant ✓ Des père et mère ✓ Des beau-père et belle-mère ✓ Des autres ascendants : frère, oncle, neveu, beau-frère 	<p>5 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>1 jour ouvrable</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>1 jour ouvrable</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>1 jour ouvrable</p>
Loi 46-1085 du 28 mai 1946	Naissance ou adoption	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement (cumulable avec le congé de paternité)
<p>Circulaire 1475 du 20 juillet 1982</p> <p>Note d'information du ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982</p>	Garde d'enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde	<p>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour soit 6 jours</p> <p>Doublement si l'agent assume seul la charge de l'enfant, si le conjoint est en recherche d'emploi ou n'a pas d'ASA</p>



Un décret est en attente et fixera prochainement l'ensemble des autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et aux évènements familiaux pour les trois versants de la fonction publique

ASA accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses

Les ASA accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses, sous réserve des nécessités de service, sont reprises dans le tableau suivant :

Référence	Objet	Durée
Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967	<u>Communauté arménienne :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Noël • Commémoration des événements marquant l'histoire de la communauté arménienne 	Le jour de la fête ou de l'évènement
	<u>Confession israélite :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Roch Hachanah • Yom Kippour 	Le jour de la fête ou de l'évènement
	<u>Confession musulmane :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aid el Fitr • Aid el Adha • El Mould 	Le jour de la fête ou de l'évènement
	<u>Fêtes orthodoxe :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Pâques • Pentecôte • Noël (selon le calendrier Julien) 	Le jour de la fête ou de l'évènement
	<u>Fêtes bouddhiste :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Fête du Vesak 	Le jour de la fête ou de l'évènement

ASA susceptibles d'être accordées

Référence	Objet	Durée
Loi n° 84-594 du 25 juillet 1984	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves
Journal Officiel de l'Assemblée Nationale - Question n° 50 du 18 décembre 1989	Don du sang	A la discrétion de l'autorité territoriale
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

ASA liées à la maternité

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour maximum	Sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Article L1225-16 du Code du travail	Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une décision locale
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

ASA liées à des motifs civiques

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire n°1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commission permanente des lycées et collèges	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de services
Code de Procédure Pénale articles 266-288 Réponse ministérielle n° 1303 JO (Q) du 13.11.97	Jurée d'assise	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
	Témoin devant le juge pénal		Fonction obligatoire Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
	- Assesseur délégué de liste aux élections prud'homales - Electeur - Assesseur délégué aux élections des organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités de services

ASA liées à des motifs syndicaux

Référence	Objet	Durée	Observations
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-2°	Représentants aux organismes statutaires (CAP, CST, CSFPT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et compte rendu des travaux	Autorisation accordée de droit sur présentation de la convocation
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59	Agents mandatés par l'organisation syndicale pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations dont ils sont membres élus.	10 jours maximum /an pour participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou Confédération de Syndicats non représentées au CCFP OU 20 jours / an dans le cas de la participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique	Autorisation accordée sous réserve de nécessités du service sur présentation de la convocation. Les demandes d'autorisation doivent être formulées 3 jours au moins avant la date de la réunion.
Loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 article 100-1	Agents mandatés par l'organisation syndicale pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 au décret n° 85-897 du 3 avril 1985	Octroyée dans la limite du contingent de crédit de temps syndical calculé soit par le Centre de gestion soit par la collectivité lorsque cette dernière dispose d'un Comité Technique propre ou commun.	

ASA liées à la parentalité et à certains évènements familiaux

Référence	Objet	Durée
Article L622-2 du code de la fonction publique	Décès d'un enfant : <ul style="list-style-type: none">✓ Enfant de 25 ans et plus✓ Enfant de moins de 25 ans✓ Complément à prendre sous 1 an à compter du décès	<ul style="list-style-type: none">• 5 jours ouvrables• 7 jours ouvrables• 8 jours



Les autorisations spéciales d'absence non prévues pour l'État et les autres congés ne reposant pas sur des dispositions légales ou réglementaires, n'ont aucun fondement juridique

Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction élective ne peuvent plus bénéficier d'autorisations d'absence rémunérées lors des campagnes électorales. Y sont substituées des facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du travail).

2. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Cycles de travail

(Article 4 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 et Article 4 du [décret n° 2000-815 du 25 août 2000](#))

Définition

Les cycles de travail correspondent à l'organisation du travail selon des périodes de référence organisées par service ou par nature de fonction.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du Comité Technique compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail. La délibération doit préciser la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

Les cycles peuvent être définis par service ou par la nature de fonction.

Organisation des cycles

La périodicité du cycle de travail est choisie pour correspondre au mieux à l'intérêt du service.

Les cycle de travail peut être hebdomadaire, pluri-hebdomadaire ou annuel et, au cours d'une année, la durée du travail peut varier d'un cycle à l'autre.

L'addition des durées correspondant aux cycles de travail ne doit pas dépasser 1 607 heures. En cas de dépassement, des jours de compensation dits jours de réduction du temps de travail (ARTT) doivent être accordés pour respecter cette limite.

Annualisation

L'annualisation permet de :

- Condenser le temps de travail de l'agent sur les périodes où le besoin est plus intense et libérer du temps de travail sur les périodes creuses,
- Lisser la rémunération, quel que soit le temps de travail effectué chaque mois.



Aucune réglementation ne précise la méthode de calcul de l'annualisation. Cependant, doivent être respectées :

- ✓ Les 1607 heures annuelles
- ✓ Les règles relatives aux garanties minimales

Les agents à temps non complet peuvent en bénéficier à l'exception de ceux relevant d'un régime d'obligations de service défini par leurs statuts particuliers

Horaires variables

(Article 6 du décret n° 2001-623)

Définition

Les horaires variables permettent de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail, dans le cadre d'un règlement local.

Modalités de mise en place

- **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 par délibération **un dispositif de crédit/débit** permettant le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période à l'autre.
 - ✓ Le nombre maximum d'heures créditées par agent est plafonné à :
 - 6 heures pour une période de référence d'une quinzaine,
 - 12 heures pour une période de référence d'un mois.
- **Tenir compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public** afin d'imposer :
 - ✓ 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,
- **Anticiper les modalités de contrôle journalier** auxquelles tous les agents doivent se soumettre.

Le forfait jour

(Article 10 du décret n° 2001-623 et article 10 du décret 2000-815)

Définition

Le forfait jour, concerne 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. Les agents concernés peuvent, le cas échéant faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu de leurs missions.



Les conditions tenant aux bénéficiaires de ce système sont cumulatives : il ne peut pas être prévu d'appliquer ce régime à des personnels bénéficiant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail mais qui ne seraient pas chargés de fonctions de conception ou d'encadrement .

Les sujétions particulières

(décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, art. 2)

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut, après avis du comité social compétent, réduire la durée annuelle du travail de droit commun pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment en cas de :

- travail de nuit,
- travail le dimanche et jours fériés.



Condition de validité de la délibération : comporter suffisamment de précisions sur l'ampleur et les modalités de la réduction ainsi envisagée du temps de travail, sur la nature des missions et des rythmes de travail pris en compte, ainsi que sur les catégories d'agents concernés.

Ces horaires peuvent **inclure des nuits, samedis, dimanches et jours fériés**, sauf dispositions contraires

Les services de police municipale ou de gardiennage sont notamment visés par ces dispositions.

Le travail de nuit

L'agent accomplit son service normal sur une amplitude horaire spécifique liée au travail de nuit.

- L'amplitude horaire est comprise entre : ([Art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000](#))
 - ✓ 22 heures et 5 heures : 1 ou plusieurs heures consécutives ou non **OU**
 - ✓ 22 heures et 7 heures : 7 heures consécutives



Dérogations :

- Si la mission de service public concernée l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens. Dans ce cas un décret en Conseil d'Etat est pris pour déterminer les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés. (*ex : Décret 2007-22 concernant le personnel du ministère de l'Équipement transféré aux collectivités*);
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Technique compétent.

- La rémunération du travail de nuit comprend : (*décret 76-208 du 24 février 1976 – Décret 61-467 du 10 mai 1961 – Décret 88-1084 du 30 novembre 1988*)
 - ✓ Une majoration pour indemnité horaire de travail normal de nuit accompli entre 21h et 6h du matin
 - ✓ Une majoration pour travail intensif allouée en fonction des contraintes de certains emplois.

Le travail le dimanche et jours fériés

(arrêté du 19 août 1975 – arrêté du 31 décembre 1992)

- Le service est effectué entre 6 heures et 21 heures dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire de travail.
- Les agents perçoivent une majoration de leur rémunération basée sur l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés.

Régimes particuliers pour la protection des personnes et des biens

([décret n° 2000-815 du 25 août 2000, art. 3 II a](#))

- Cas où l'objet même du service public en cause exige en permanence une dérogation au droit commun du temps de travail.
 - ✓ Pour la protection des personnes et des biens (ex : sapeurs-pompiers professionnels)
 - ✓ En cas de circonstances exceptionnelles le justifiant et pour une période limitée

Le temps partiel

([Loi 84-53 art 60 à 60 quinquies](#) – [décret 2004-777](#) – [décret 88-145-art 21](#))

Modalités

- **Disposition commune aux trois versants de la fonction publique : (code de la fonction publique - Article L612-1)**
 - ✓ Le fonctionnaire peut, sur sa demande, être autorisé à accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps. Cette autorisation est accordée sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.
 - ✓ L'autorisation d'exercer un service à temps partiel est **accordée, pour une période comprise entre 6 mois et un an.**
 - ✓ Cette période est **renouvelable par tacite reconduction**, pour la même durée, dans la limite de 3 ans, sous réserve pour le temps partiel de droit que les conditions d'octroi soient toujours remplies.
 - ✓ Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein pour la détermination des droits du fonctionnaire en matière d'avancement, de promotion et de formation.
- **Dispositions spécifiques à la Fonction publique territoriale :**
 - ✓ L'assemblée délibérante doit fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.
 - Elle peut opérer un choix parmi les durées de service à temps partiel sur autorisation susceptibles d'être retenues ou considérer que certaines fonctions ne peuvent pas bénéficier du temps partiel sur autorisation.
 - ✓ La demande de temps partiel doit être faite à l'autorité territoriale.
 - ✓ Il n'existe **pas de délai réglementaire** pour qu'un agent dépose sa demande, sauf pour le personnel enseignant qui doit la déposer avant le 31 mars précédant le début de l'année scolaire.

	TEMPS PARTIEL DE DROIT	TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
Bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnaires titulaires ou stagiaires • A temps complet ou à temps non complet • Agents contractuels, sans condition d'ancienneté, sauf pour le motif de naissance ou d'adoption où il faut avoir été employé depuis plus d'un an à temps complet 	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet, en position d'activité ou détachés • Agents contractuels, sous réserve d'avoir été employés depuis plus d'un an à temps complet
Conditions d'autorisation	<p>Il est automatiquement fait droit à la demande de l'agent lors de la survenance de certains évènements familiaux (<i>naissance ou adoption d'un enfant jusqu'à ses trois ans, pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou maladie grave</i>) ou lorsque l'agent est atteint d'un handicap, selon les dispositions de l'article L. 5212-3 du code du travail</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service</p>
Quotité	<p>50 %, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire du service</p>	<p>Choix possible entre 50% et 90% de la durée hebdomadaire du service de l'agent, en conformité avec la délibération de la collectivité</p>
Modalités d'organisation	<p>Soit dans un cadre journalier, soit dans un cadre hebdomadaire, soit dans un cadre annuel</p>	

Certaines demandes de temps partiel relèvent pour leur traitement de dispositions spéciales :

Dans le cadre de l'octroi d'un temps partiel préalablement à la création d'entreprise

- Article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Article 16 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- le temps partiel thérapeutique
- Article 57 4° bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant

Dans le cadre de l'octroi d'un temps partiel pour les personnels d'enseignement
 Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale



Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT)

(Article 115 de la loi n° 2010-1657 - Circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C)

Définition

Lorsque par addition des cycles de travail, la durée du temps de travail effectif annuel dépasse 1607 heures, des jours d'ARTT sont attribués pour compenser ce dépassement.

Pour des facilités de gestion, le nombre déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure.



Cas d'absence ou de réduction du nombre d'ARTT

Les périodes d'astreinte et de permanence ne constituent pas des périodes de travail effectif.

L'agent en congé de maladie n'est pas considéré comme ayant accompli les heures de travail correspondant à son cycle de travail.

Les absences pour maladie réduisent donc le nombre de jours de RTT proportionnellement à leur durée.

Calcul du nombre de jours ARTT par rapport au temps de travail effectif

Dans le calcul, la journée de solidarité n'est pas intégrée. Pour prendre cette journée de solidarité, trois méthodes :

- Retirer une journée d'ARTT
- Travailler un jour férié autre que le 1er mai
- Ajouter 7h de travail
 - o $228 \text{ jours} - (1600 \text{ h} / (\text{le nombre d'heures journalier calculé sur la base du nombre d'heure hebdomadaire})) = \text{arrondis au supérieur}$
 - o **Exemple** : $228 - (1600 \text{ h} / (39\text{h}/5\text{j})) = 22,87 \text{ jours dont } 23 \text{ jours d'ARTT}$

Durée hebdomadaire de travail effectif	Nombre de jours d'ARTT par an			
	39 h	38 h	37 h	36 h
TEMPS COMPLET	23	18	12	6
TEMPS PARTIEL 90 %	20,7	16,2	10,8	5,4
TEMPS PARTIEL 80 %	18,4	14,4	9,6	4,8
TEMPS PARTIEL 70 %	16,1	12,6	8,4	4,2
TEMPS PARTIEL 60 %	13,8	10,8	7,2	3,6
TEMPS PARTIEL 50 %	11,5	9	6	3

Utilisation des jours d'ARTT

Les ARTT peuvent être :

- Pris sous réserve des nécessités de service
- Pris par journée ou demi-journée
- La collectivité peut en fixer les dates
- Ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre
- Peuvent être épargnés sur le CET
- Peuvent être donnés au bénéfice d'autres agents publics ayant la qualité de proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap ([décret n° 2015-580 du 28 mai 2015](#))

Réduction des jours d'ARTT en cas de congé de maladie

Tous les congés de maladie réduisent le nombre de jours d'ARTT à l'exception des congés suivants :

- Congé de maternité
- Congé de paternité
- Congé d'accueil de l'enfant

Modalités de calcul :

Déduire les jours d'ARTT proportionnellement au nombre de jours de congés de maladie sur l'année civile de référence.

- ✓ Si le nombre de jours à déduire est supérieur au nombre de jours d'ARTT accordés au titre de l'année, la déduction peut s'effectuer sur le crédit de jours de l'année suivante.

Il s'agit de calculer un quotient de réduction arrondi au niveau supérieur, qui indiquera à quel rythme 1 jour d'ARTT doit être retiré.

- ✓ $Q = \text{nombre de jours de travail dans l'année} / (\text{nombre de jours ARTT maximum généré annuellement par l'agent})$
 - **Exemple :** $Q = 228/23 = 9,9$ arrondis à 10

Un jour d'ARTT est à déduire du crédit initial après 10 jours de congés de maladie

Compte épargne temps (CET)

([décret n°2004-878 du 26 août 2004](#))

Définition

Le Compte épargne temps comporte les jours de congés non pris dans l'année, lesquels y sont reportés.

Bénéficiaires et agents exclus

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires, employés de manière continue ayant accompli au moins une année de service.

Les agents exclus sont :

- Les fonctionnaires-stagiaires (conservernt néanmoins leurs droits à congés au titre du CET pour ceux acquis antérieurement sans pouvoir les utiliser durant la période de stage)
- Les agents relevant d'un régime d'obligations de service (professeurs et assistants d'enseignement artistique).
- Les agents payés à la tâche (appelés plus communément « [vacataires](#) »)

Procédure de création

La procédure de création du CET consiste en l'ouverture du CET de droit et à la demande expresse de l'agent concerné. Elle peut être formulée à tout moment de l'année.

L'organe délibérant de la collectivité détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent sous réserve de :

- L'avis préalable du Comité Technique sur la mise en place du CET,
- La prise d'une délibération dans laquelle la collectivité doit notamment indiquer si elle admet ou non le processus de compensation financière du compte épargne temps, dans ce cas, la collectivité ne peut s'opposer ou privilégier l'une ou l'autre des modalités de compensation financière (indemnisation ou [RAFP](#)).



En cas de refus de la collectivité d'indemniser le CET :

- ✓ une nouvelle délibération n'est pas nécessaire,
- ✓ les dispositions prévues dans l'ancienne délibération, selon la date de la délibération (si antérieure à 2010) sont contraires à la nouvelle réglementation et ne sont plus applicables.
- ✓ les dispositions instaurées par le [décret du 20 mai 2010](#) sont automatiquement applicables.

Procédure d'alimentation

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite et peut être alimenté par le report de :

- **Jours de congés annuels** (à condition que le nombre de congés pris par l'agent dans l'année ne soit pas inférieur à 20, (cela signifie que tout agent doit prendre au minimum 4 semaines de congés dans l'année civile.))
- **Jours ARTT** (dans leur totalité),
- **Repos compensateurs** (si l'option est prévue par la délibération),
- **Jours de fractionnement** accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre. Peu importe qu'ils soient pris en dehors de cette période ou épargnés sur le CET

Le CET ne peut pas être alimenté par des [congés bonifiés](#).

L'alimentation du CET se fait par journée entière. L'alimentation par ½ journée n'est pas prévue par la réglementation. Notamment, aucune proratisation n'est prévue pour les jours épargnés devant faire l'objet d'une monétisation.

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

En 2020, en raison des effets de la pandémie de Covid-19, ce plafond a été porté à 70 jours maximum.

Les années suivantes, les jours ainsi épargnés au-delà de 60 jours peuvent être maintenus sur le CET ou utilisés.

Utilisation des jours épargnés

Les jours épargnés sur le CET peuvent être utilisés en :

- Congés,
- Indemnisation des droits,
- Prise en compte des droits au titre du Régime Additionnel de Retraite (RAFP).

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service.

Si le nombre de jours comptabilisés en fin d'année sur le CET d'un agent est inférieur ou égal à 15, il lui est possible soit d'utiliser ces jours sous forme de congés, soit de les laisser sur son CET.

Les conditions d'utilisation des jours épargnés sont fixées par délibération.

En cas de refus d'une demande de congés provenant du CET, l'administration de laquelle l'agent dépend doit lui communiquer le motif du refus. Il peut alors faire un recours auprès de l'autorité territoriale qui se prononce après avis de la CAP.

L'agent peut demander à bénéficier de droit de tous ses jours de congé épargnés sur son CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de proche aidant
- Congé de solidarité familiale



A noter :

- ✓ La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs, n'est pas applicable à une consommation du CET.
- ✓ Sauf exception, les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale. Dans ces cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Portabilité

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de mutation
- En cas de mise à disposition
- En cas de placement dans les positions suivantes : activité à temps complet ou à temps partiel, détachement, disponibilité, accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, congé parental
- En cas de détachement dans un corps ou emploi régi par le statut général de la fonction publique.



A noter :

- ✓ En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont identiques à ceux mentionnés à [l'article 7 du Décret n°2004-878](#).
- ✓ Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Heures supplémentaires

Définition

Constituent des heures supplémentaires celles qui sont effectuées, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ([décret n° 2000-815 du 25 août 2000](#)) et devant faire l'objet d'un dispositif de contrôle automatisé.

Lorsque les heures supplémentaires sont effectuées entre 22 h et 7h, il s'agit d'heures supplémentaires de nuit. ([Article 4 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires](#))

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.

Nombre d'heures réalisables

Le nombre d'heures supplémentaires réalisable est limité dans les conditions suivantes :

- 25 heures supplémentaires par mois (dépassement possible sous réserve de circonstances exceptionnelles)
- Respect des durées du travail effectif (voir supra)

Compensation

([décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires](#))

Les heures supplémentaires sont compensées selon deux modalités alternatives :

- Soit sous la forme d'un repos compensateur,
- Soit sous la forme d'une indemnisation (IHTS - Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires).
- La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base :
 - ✓ (le traitement brut annuel + l'indemnité de résidence)/1820.



A noter :

- ✓ Compensation ou indemnisation dans la limite de 25 heures mensuelles. ([Article 6 du décret n° 2002-60](#))
- ✓ **Une même heure supplémentaire** ne peut pas donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation. (Article 3 du décret n° 2002-60)
- ✓ Il n'est pas possible d'effectuer 25 heures supplémentaires indemnisées et 25 autres heures supplémentaires donnant lieu à un repos compensateur.

Régime des équivalences

Missions impliquant un temps de présence supérieur au temps de travail effectif ([décret n° 2000-815 du 25 août 2000, art 8](#) en application de [l'article 8 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001](#)).

Ce régime correspond à la situation dans laquelle, sans qu'il y ait travail effectif, des obligations liées au travail sont imposées aux agents, faisant référence à la **notion de temps d'inaction**.

- Il s'agit de dissocier le temps de travail productif des périodes « d'inaction », pendant lesquelles néanmoins l'agent se trouve sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'application de ce régime pour la fonction publique territoriale repose sur la jurisprudence qu'il est nécessaire de consulter avant de prendre une délibération.

Astreintes

Définition

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.

Régime des astreintes

Filière technique (cadres d'emplois d'adjoints techniques à ingénieurs) : aligné sur celui du personnel du ministère de l'Ecologie.

Filières administrative, médico-sociale, culturelle, police, animation et sportive : aligné sur celui du personnel du ministère de l'intérieur.

Types d'astreintes

Pour la filière technique :

- **Astreinte d'exploitation** : agents devant demeurer à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour mener des actions préventives ou curatives sur les infrastructures.
- **Astreinte de décision** : agents pouvant être joints directement par l'autorité territoriale, en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.
- **Astreinte de sécurité** : agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu.

Pour les autres filières :

- ✓ **Astreinte de sécurité** uniquement.

Articulation avec le régime de temps de travail minimal

L'articulation des astreintes avec le régime de temps de travail minimal correspond à :

- L'intervention pendant la période d'astreinte qui donne lieu à travail effectif, tout comme le déplacement aller/ retour pour se rendre en intervention.
 - ✓ Ce temps d'intervention s'inscrit dans le respect des garanties minimales
- Aucune disposition réglementaire ne vient définir les bornes horaires des astreintes, seule l'indemnisation diffère en fonction des jours et heures d'astreinte

Permanences

Définition

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de **se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service**, pour nécessité de service, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

La permanence se réalise un samedi, dimanche ou lors d'un jour férié.

Indemnisation ou compensation

Les modalités de la rémunération ou de la compensation des permanences sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat ([décret n° 2002-148](#) du 7 février 2002), dans les conditions suivantes :

- Pour toutes les filières à l'exception de la filière technique, les taux sont en référence de l'[arrêté du 3 novembre 2015](#)
- Pour la filière technique, la rémunération et la compensation sont déterminées suivant les règles et dans les conditions prévues par le [décret n° 2003-545 du 18 juin 2003](#) et les taux sont en [référence de l'arrêté du 14 avril 2015](#).

Agents exclus des possibilités d'indemnisation ou de compensation

- Les agents bénéficiant d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- Les agents bénéficiant d'une [NBI \(nouvelle bonification indiciaire\)](#) au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure.

Télétravail

([Article 133 de la loi n° 2012-347](#) - [Décret n° 2016-151](#) - [Articles L. 1222-9 à L.1222-11 du code du travail](#))

Définition

Toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

- Peut s'effectuer au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.
- N'est pas une position administrative, mais un mode d'organisation du travail fondé sur le volontariat des deux parties.
- Ne constitue ni un droit, ni une obligation et ne peut constituer ni une faveur, ni une sanction.

Bénéficiaires

Les agents publics civils des trois fonctions publiques, fonctionnaires et agents contractuels, ainsi que les magistrats de l'ordre judiciaire.

Modalités d'organisation du télétravail

Pour mettre en place le télétravail, il faut prévoir :

- La liste des activités pouvant être exercées en télétravail

- La liste et localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
- Les conditions d'accès sur le lieu du télétravail aux instances chargées de veiller à la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité
- Les conditions de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
- Les conditions de prise en charge, par l'administration, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail (matériels, logiciels, abonnements, communications, outils, maintenance de ces équipements)
- Les conditions de formation aux équipements et outils nécessaires au télétravail
- Les conditions d'établissement de l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques si le télétravail est effectué au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé

Modalités d'octroi

L'agent peut adresser une **demande de télétravail** à l'autorité territoriale, dans les conditions fixées dans la délibération, et préciser les modalités d'organisation souhaitées.

En cas de **situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site**, l'agent peut demander une autorisation temporaire de télétravail.

Quand le télétravail est organisé à son domicile ou dans un autre lieu privé, une **attestation de conformité des installations aux spécifications techniques**, établie dans les conditions fixées par la délibération de l'autorité territoriale, est jointe à la demande.



Le décret prévoit deux modalités de mise en œuvre du télétravail pouvant faire l'objet d'une seule et même autorisation :

- Le télétravail régulier,
- Le télétravail ponctuel

Tout refus doit faire l'objet d'un entretien préalable et être motivé

Modalités d'exercice

- **Durée d'exercice** : 1 an maximum renouvelable.
- **Quotité** : plafonnée à 3 jours par semaine (soit 2 jours de présence obligatoire au poste de travail habituel en cas de travail à temps partiel), sauf dérogation susceptible d'être accordée pour 6 mois maximum, renouvelable une fois, sur demande des agents dont l'état de santé le justifie, et après avis du médecin de prévention ou lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site.
- **Adaptation** : une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum peut être aménagée.
- **Le principe de réversibilité du télétravail**, y compris pendant la période d'adaptation, prévoit la possibilité d'y mettre fin à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'agent ou de l'administration, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 1 mois (en cas de période d'adaptation ou de nécessités de service dûment motivées) à 2 mois.

