

La loi en Action

Guide d'accompagnement à la gestion du projet

LE TEMPS DE TRAVAIL

Document mis à jour le | 10/02/2021 | 1/26

« La loi en action » en partenariat avec



Hauts-de-France
Délégation du Nord-Pas-de-Calais



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le CdG59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :

« source : CdG59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord

14 rue Jeanne Maillotte - CS 71222 - 59013 Lille cedex - 03 59 56 88 00 - www.cdg59.fr

Table des matières

1. INTRODUCTION	4
2. LE CADRE APPLICABLE	5
2.1 LES REFERENCES REGLEMENTAIRES	5
2.2 ZOOM SUR LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU 6 AOUT 2019	5
2.3 LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	7
2.4 LES GARANTIES MINIMALES	8
3. LE DELAI DE MISE EN ŒUVRE ET LES ETAPES	9
3.1 L'ENTREE EN VIGUEUR	9
3.2 LES ETAPES DU PROJET	10
4. LA PHASE DE DIAGNOSTIC	12
4.1 OBJECTIFS DE L'ETAT DES LIEUX	12
4.2 COMMENT MESURER LE TEMPS DE TRAVAIL ?	13
4.3 LE DIAGNOSTIC COMME BASE D'UNE REFLEXION GLOBALE SUR L'ORGANISATION	13
5. LA CONDUITE DU CHANGEMENT	15
5.1 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES AGENT·ES	15
5.2 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES ...	16
5.3 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES CHEF.FES DE SERVICE	16
5.4 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES ELU·ES ET LA DIRECTION GENERALE	17
6. LES MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	17
6.1 L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	17
6.2 LA MISE EN PLACE D'HORAIRES VARIABLES	18
6.3 LE MAINTIEN DU NOMBRE DE JOURS DE CONGES ET L'AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL QUOTIDIEN	18
6.4 LA CHARTE DU TEMPS / LE REGLEMENT INTERIEUR	19
6.5 UNE COMPENSATION ?	19
7. LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL ET LE ROLE DU MANAGEMENT	20
7.1 LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC UNE BADGEUSE	20
7.2 LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL SANS BADGEUSE	21
7.3 LE ROLE DES RESPONSABLES DE SERVICE / MANAGER	21



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cddg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cddg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

8.	LES 1607 HEURES ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	22
8.1	LES IMPACTS DES 1607 HEURES SUR LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	22
8.2	LES MOYENS D’ACTIONS, LES LEVIERS FACILITATEURS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES 1607H.....	23
8.3	AGIR SUR L’ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL.....	24
9.	QUESTIONS / REPONSES	25
10.	LIENS ET DOCUMENTS UTILES	26
11.	CONTACTS	26



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d’apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l’information et date de sa dernière mise à jour »

1. INTRODUCTION

Pour accompagner les employeurs et les agent-es territoriaux dans la compréhension de la loi de transformation de la fonction publique, le Centre de Gestion du Nord et la Délégation du Nord - Pas-de-Calais du CNFPT ont construit un cycle « La loi en action ».

Le 13 février 2020, plus de 200 participant-es composé-es de DGS, DRH, gestionnaires RH étaient présent-es pour une journée consacrée au temps de travail.

Cette question, souvent au cœur des débats, est un sujet d'intérêt pour les collectivités mais aussi un sujet complexe et sensible.

Complexe, car sa composition est multiple (durée réglementaire, congés, autorisations d'absence, heures supplémentaires,...) et variée compte-tenu des diversités et conditions d'emplois dans la fonction publique territoriale.

Sensible, car il impacte directement les conditions d'exercice des agent-es des collectivités et que la législation en vigueur jusqu'alors prévoyait la possibilité, selon certaines conditions, de maintenir des régimes de travail dérogatoire à la durée légale du temps de travail.

La loi de transformation de la fonction publique vient harmoniser la durée du temps de travail de l'ensemble des agent-es de la fonction publique territoriale. Les modifications vont s'imposer à tous, agent-es comme employeurs.

Les discussions ou les négociations sur le temps de travail peuvent être l'occasion, pour les collectivités, d'une réflexion plus globale et dynamique sur l'adaptation du service public aux attentes des usagers, sur l'organisation ou sur les conditions et la qualité de vie au travail.

Pour répondre à la complexité du sujet, il n'existe pas une solution unique, simple, duplicable par tous.

Vous trouverez dans le présent document le fruit de la réflexion de plus de 200 agent-es qui ont collectivement échangé sur la mise en œuvre de ce projet.

Vous y trouverez des réflexions collectives, des remarques, des recommandations, des idées qui ont pour objectif de vous aider dans votre démarche.



Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

2. LE CADRE APPLICABLE

2.1 LES REFERENCES REGLEMENTAIRES

- [Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée](#), portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21.
- [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée](#), portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, articles 7-1 et 136.
- [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.
- [Loi n°2001-2 du 03 janvier 2001](#) relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- [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.
- Circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.
- [Loi n°2019-828 du 06 août 2019](#) de transformation de la fonction publique, articles 45, 46 et 47.

2.2 ZOOM SUR LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU 6 AOUT 2019

- **Article 47 de la loi n°2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique : fin des dérogations à la durée hebdomadaire de travail**

[L'article 47 de la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019](#) abroge le fondement législatif du maintien des régimes dérogatoires mis en place avant la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001. Il modifie [l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#).

- « Les collectivités territoriales et les établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir, dans les



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : **Cdg59**, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

conditions fixées à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les règles relatives au temps de travail de leurs agent-es.

Ces règles entrent en application au plus tard le 1er janvier suivant leur définition. Le délai mentionné au premier alinéa du présent I commence à courir :

- 1° En ce qui concerne les collectivités territoriales d'une même catégorie, leurs groupements et les établissements publics qui y sont rattachés, à la date du prochain renouvellement général des assemblées délibérantes des collectivités territoriales de cette catégorie ;
- 2° En ce qui concerne les autres établissements publics, à la date du prochain renouvellement de l'assemblée délibérante ou du conseil d'administration.

II. Le dernier alinéa de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée est abrogé à la date mentionnée à la dernière phrase du premier alinéa du I du présent article.

III. Au deuxième alinéa de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les références : « 9,10 » sont remplacées par les références : « 7-1, 9, 10 ».

En conséquence, cela signifie la suppression des dispositions locales, des congés extralégaux et des autorisations d'absence non réglementaires réduisant la durée du travail effectif.

Toutefois, ne sont pas concernés par cette évolution :

- les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agent-es publics et aux cycles de travail qui en résultent :
 - travail de nuit,
 - travail le dimanche,
 - travail en horaires décalés,
 - travail en équipes,
 - modulation importante du cycle de travail,
 - travail pénible ou dangereux,
- les cadres d'emplois dotés de règles spécifiques en la matière (enseignement artistique, sapeurs-pompiers).

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :

« C'est une question majeure. La réglementation est là mais dans l'application ça n'est pas si simple que cela. C'est une question centrale ».



Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

- **Article 46 de la loi de transformation : aménagement horaire pour allaitement.**

Cet article crée une autorisation spéciale d'absence pour allaitement, dans la limite d'une heure par jour et sous réserve des nécessités de service.

Un décret en Conseil d'Etat est attendu en 2020 et viendra préciser les modalités d'octroi.

- **Article 49 de la loi de transformation : autorisation du recours ponctuel au télétravail.**

Cet article ouvre la possibilité d'autoriser, à la demande de l'agent, une période ponctuelle de télétravail. Elle concerne les fonctionnaires ainsi que les agent·es contractuel·les.

Le [décret n° 2020-524 du 5 mai 2020](#) modifie le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail.

2.3 LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Dans la fonction publique, conformément à [l'article 11 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001](#), la durée légale du travail est fixée à 35 heures par semaine pour un emploi à temps complet. Ce décompte est réalisé sur une base annuelle de 1 607 heures de travail effectif, heures supplémentaires non comprises.

Le calcul de cette durée annuelle est effectué de la manière suivante :

Jours dans l'année :	365 jours
- Repos hebdomadaire	- 104 jours
- Jours fériés	- 8 jours
- Jours de congés annuels	- 25 jours
= jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures travaillées par an :	= 228 x 7 = 1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	+ 7 h
Total d'heures travaillées par an	1 607 heures



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : [Cdg59](#), titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

Toutefois, ne sont pas concernés ([l'article 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001](#)) :

- les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agent-es publics et aux cycles de travail qui en résultent :
 - travail de nuit,
 - travail le dimanche,
 - travail en horaires décalés,
 - travail en équipes,
 - modulation importante du cycle de travail,
 - travail pénible ou dangereux,
 - les cadres d'emplois dotés de règles spécifiques en la matière (enseignement artistique, sapeurs-pompiers).

2.4 LES GARANTIES MINIMALES

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales suivantes fixées par [l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000](#) :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agent-es bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agent-es bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales que dans deux situations précises :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat¹, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agent-es concerné-es.
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentant-es du personnel au comité technique compétent.

¹ Dans la fonction publique territoriale, seules les dérogations aux prescriptions minimales quotidiennes applicables à certains personnels du Ministère de l'Équipement, ont été étendues aux services ou parties de services transférées aux collectivités territoriales dans les domaines des routes et des ports. A ce jour, il semblerait qu'aucun autre décret transposable aux agent-es de la fonction publique territoriale n'apporte de dérogations aux prescriptions minimales hebdomadaires relatives à la durée du travail.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : **Cdg59**, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

3. LE DELAI DE MISE EN ŒUVRE ET LES ETAPES

3.1 L'ENTREE EN VIGUEUR

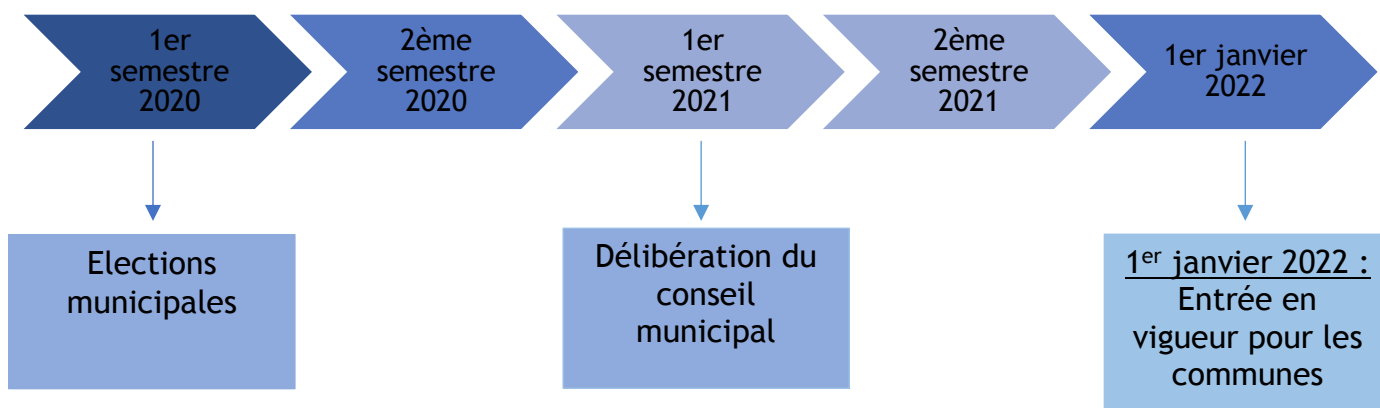
[L'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique](#) précise le délai dans lequel les règles relatives au temps de travail devront être appliquées.

L'abrogation des régimes dérogatoires impose aux collectivités concernées la redéfinition, par délibération et dans le respect du dialogue social, de nouveaux cycles de travail. Elles disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour délibérer.

Ces nouvelles règles entreront en application au plus tard, le 1er janvier suivant l'année de leur définition soit :

- Le 1er janvier 2022 pour le bloc communal (élections municipales en mars/juin 2020),
- Le 1er janvier 2023 pour les départements (élections des conseillers départementaux en mars 2021) et les régions (élections des conseillers régionaux en décembre 2021).

FRISE CHRONOLOGIQUE POUR LES COMMUNES :



Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction : « - Ce planning est-il vraiment contraignant ? Qu'est-ce qui nous empêche de prendre plus le temps ?

- *Le délai a été fixé par les textes et en cas de contrôle, la Chambre Régionale des Comptes fait des rappels au droit quand on ne respecte pas le dispositif législatif ».*



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :

« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

3.2 LES ETAPES DU PROJET

Vous trouverez ci-après les étapes essentielles pour conduire le projet ainsi que des périodes indicatives de mise en œuvre fixées sur le calendrier pour les communes et les établissements publics de coopération intercommunale.

Elles sont à ajuster par chaque collectivité en fonction de son projet et de son état d'avancement sur le dossier.

Seules les dates du vote de la délibération et du délai d'application des nouvelles sont fixées par la loi.

Il s'agit ici d'une présentation pour les communes et les EPCI avec un renouvellement des instances en mars/juin 2020.

- **Etapes proposées pour le premier semestre 2020 :**

- Réaliser le diagnostic et l'état des lieux des modalités d'organisation du temps de travail,
- Débuter le cycle d'échanges dans le cadre du dialogue social : présenter le cadre réglementaire aux élu·es, aux organisations syndicales, à l'encadrement et aux agent·es.
- Mettre en place un groupe projet : désignation d'un.e chef.fe de projet, constitution du/des groupes projet (comité de pilotage, comité technique). Définir la composition et le rôle des différents groupes de travail.
- Orientation politique : disposer de la vision et des orientations souhaitées par les élu·es pour poser le cadre de travail.

- **Etapes proposées pour le second semestre 2020 :**

Les étapes seront à adapter en fonction de l'avancée des travaux :

- Présenter le diagnostic,
- Identifier des questions de travail à confier au(x) groupe(s) de travail,
- Réaliser un point d'étape au comité de pilotage et soumettre les orientations à validation,
- Poursuivre le dialogue social avec les organisations syndicales,
- Présenter un pré-projet au comité technique,
- Informer les agent·es.

- **Etapes proposées durant le premier trimestre 2021 :**

- Valider le projet par le comité de pilotage,
- Présenter le projet au comité technique,
- Soumettre au vote via une délibération fin mars/juin 2021 pour les communes et les EPCI,
- Informer et communiquer auprès des agent·es.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

- **Etapes proposées d'avril à décembre 2021² :**
 - Informer, communiquer sur les décisions votées,
 - Mettre à jour les différents outils de gestion du temps de travail,
 - Accompagner / former les responsables de service pour la gestion et le suivi du temps de travail de leurs agent·es,
 - Créer, ajuster la charte du temps de travail, le règlement intérieur.

² Pour un projet appréhendé parfaitement, ces étapes peuvent faire l'objet de travaux en parallèle des étapes précédentes et faire l'objet de groupes de travail technique.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

4. LA PHASE DE DIAGNOSTIC

La phase de diagnostic est une étape essentielle et l'une des premières à mener.
Par où faut-il commencer ? Quelles données faut-il recueillir ?
Voici le fruit de la réflexion des collectivités présentes lors de la journée de co-construction.

Mots clés issus des échanges :

« co-construire », « regard extérieur », « lignes directrices », « compenser ».

4.1 OBJECTIFS DE L'ETAT DES LIEUX

L'état des lieux doit permettre d'identifier de manière précise toutes les modalités d'application en vigueur dans chacun des services de la collectivité. Il s'agit d'un exercice de transparence pour comprendre les besoins spécifiques de chaque service en adéquation avec les besoins du service public rendu. L'état des lieux doit notamment être précis sur les règles, usages et outils présents concernant :

- Horaires fixes / horaires variables,
- Cycles de travail,
- Annualisation,
- Réduction du temps de travail,
- Astreinte,
- Régime de congés légaux et extralégaux.

Les contraintes organisationnelles et les pratiques sont en effet souvent très variables au sein d'une même collectivité.

Remarque issue des échanges :

« Avant de faire le diagnostic, il faut communiquer en amont sur le projet « temps de travail » afin qu'il puisse être mené dans un climat de confiance et rappeler le nouveau cadre législatif et réglementaire à l'origine de ce travail. »

Solutions envisagées pour réaliser l'état des lieux :

- Le diagnostic participatif : cette méthode peut être utile pour construire la démarche et associer les acteurs concernés mais elle implique d'avoir des orientations et une feuille de route claire en amont. Si elle est utilisée, il convient de déterminer les axes à travailler par le biais de la co-construction ;
- Recensement (collecte des données horaires, cycles de travail) : besoins d'un outil commun (pragmatique), transversal à actualiser,
- L'accompagnement par un.e professionnel.le pour le traitement des données (AMO, Centre de gestion),

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :

« Nous avons fait appel à un partenaire extérieur pour nous accompagner dans la démarche que nous avons mise en place il y a quelques années. Il nous a apporté son retour d'expérience, a été gage de neutralité et nous a rassuré ».



Le Cddg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :

« source : Cddg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

4.2 COMMENT MESURER LE TEMPS DE TRAVAIL ?

Dans un premier temps, la collectivité doit répertorier l'ensemble des éléments théoriques à sa disposition :

- le règlement intérieur,
- le protocole d'accord ou la charte du temps,
- les données issues des outils de contrôle du temps comme la badgeuse, les fiches déclaratives des heures effectuées,
- le système de congés actuels, de récupération du temps de travail.

Il faudra veiller à comparer l'organisation théorique définie dans les documents de référence et les pratiques réelles telles qu'elles existent sur le terrain pour les prendre en compte dans le futur projet.

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :

« Dans certaines collectivités, on dépasse les 5, 6, 7 jours de congés supplémentaires hors cadre légal. » « Dans la réalité, il y a ce qui a été délibéré et il y a les pratiques locales. Tout ça calculé on arrive entre 5 et 10 jours supplémentaires. »

Pour cela, il apparaît opportun de solliciter les responsables de services pour connaître les contraintes, les pratiques dans leurs équipes, les marges de manœuvre possibles.

Par exemple, certain·es agent·es font régulièrement des heures supplémentaires payées ou récupérées et ils risquent de perdre ce bénéfice dans le cadre des nouveaux aménagements. D'autres font déjà régulièrement plus de 1 607h sans récupération de temps de travail.

Remarque : La notion du temps de travail effectif a souvent fait l'objet de questions lors de la journée. Pour rappel, le temps de travail effectif est défini comme le temps pendant lequel les agent·es sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles³.

4.3 LE DIAGNOSTIC COMME BASE D'UNE REFLEXION GLOBALE SUR L'ORGANISATION

Mots clés issus des échanges : « compenser », « gagnant/gagnant », « organisation agile »

La phase de diagnostic est aussi l'occasion de mener une réflexion plus large pour repenser l'organisation des services, améliorer la qualité de service offerte aux publics en adaptant par exemple les heures ou les jours d'ouverture.

Par ailleurs, la démarche à entreprendre pour être en conformité avec la règle des 1 607h peut être l'occasion de mener une réflexion sur la qualité de vie au travail des agent·es (cf partie 8 du présent document).

Le diagnostic pourrait donc identifier les marges de progression existantes dans ces domaines (service à la population, QVT).

³ Article 2 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.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

Solutions envisagées pour la mise en œuvre :

- Recenser les idées des encadrants et des agent-es pour le diagnostic et les préconisations,
- Dès la phase de diagnostic, identifier les marges financières, les orientations politiques.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :

« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

5. LA CONDUITE DU CHANGEMENT

Trois verbes issus des échanges : « dialoguer », « co-construire », « planifier ».

Dans cette partie, vous trouverez les acteurs à mobiliser ainsi que des actions concrètes à mettre en œuvre pour conduire le changement.

Quatre groupes d'acteurs ont été identifiés :

- les agent·es,
- les chef·fes de service,
- les organisations syndicales,
- les élu·es et la direction générale.

Compte tenu des enjeux, il paraît important d'impliquer l'ensemble des acteurs de manière collective et le plus en amont possible car les délais d'application de la loi sont courts. Le lien de confiance est jugé comme un élément primordial pour qu'élu·es, représentant·es du personnel et agent·es puissent aborder ce projet le plus sereinement possible.

Les actions à mener auprès des agent·es et des organisations syndicales sont perçues comme des « actions fil rouge » qu'il convient de développer durant toute la durée du projet.

5.1 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES AGENT·ES

Voici les actions à envisager à destination des agent·es des collectivités.

Associer et impliquer les agent·es à la réflexion le plus tôt possible :

- S'assurer de la représentativité de l'ensemble des services,
- Organiser des entretiens avec les différents acteurs en ayant un panel représentatif (différents services, cadre/non cadre, homme/femme) et les solliciter sur :
 - le temps de travail actuel,
 - leur ressenti,
 - leur crainte,
 - leurs idées.

Mettre en place des actions de sensibilisation/communication :

- Présenter le cadre légal du temps de travail,
- Expliquer l'organisation actuelle en s'appuyant sur la réalisation d'un diagnostic,
- Les leviers de QVT - avantages de nouvelles formules envisagées,
- Présenter les options d'organisation du temps de travail si elles existent,
- Organiser des réunions d'informations régulières grand groupe et par services,
- Communiquer via les différents canaux présents dans la collectivité.

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :

« On a cru que ça serait facile. Suite à un mouvement de personnel, on a été obligé de mettre en place des ateliers d'échange de pratiques avec les représentant·es du personnel et les représentant·es des élu·es ».



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

5.2 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Voici les solutions envisagées à destination des organisations syndicales :

- Associer les organisations syndicales le plus tôt possible dans la démarche,
- Déterminer la méthode et la partager : quels sont les sujets de travail et de concertation,
- Proposer à chaque organisation, sur la base d'un document d'orientations sur la méthode et les sujets de discussion, de faire part de sa contribution,
- Dans la méthode, prévoir un comité de suivi durant le projet et des critères d'évaluation pour réaliser les bilans récurrents à l'issue du projet.
- Communiquer lors des comités techniques et en groupes de travail avec les représentant·es du personnel tout au long du projet.
- Les consulter pour trouver des leviers à mettre en place.

La taille de la collectivité influe sur la manière de solliciter les organisations syndicales (au travers de groupes de travail, au sein des instances locales ou du comité technique paritaire intercommunal).

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :

« Pour les collectivités qui sont du ressort du CTPI, ce sont des dossiers sur lesquels on va échanger avec nos organisations syndicales. »

5.3 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES CHEF.FES DE SERVICE

Voici les solutions envisagées à destination des chefs de service, des responsables :

- Participer au diagnostic pour faire remonter les informations du terrain et les différents systèmes en vigueur dans les services,
- Être force de proposition pour proposer/mettre en place de cycles de travail adaptés selon les contraintes du métier et en réponse aux services rendus aux publics (par exemple hiver/été ou annualisé),
- Être formés sur le temps de travail et la mise en œuvre du projet,
- Leur proposer des outils de calcul du temps de travail,
- Associer, mobiliser les responsables tout au long du projet pour qu'ils soient en mesure d'informer les équipes. Ainsi, un·e ou des responsables peuvent par exemple être associé·es au comité technique en complément de l'association générale de l'encadrement sous une autre forme.

La pratique managériale doit être un outil dans la gestion du projet sur le temps de travail. Pour que les responsables d'équipe puissent accompagner le changement dans la durée, il faudra veiller à les former et mettre à leur disposition des outils adaptés co-construits et en phase avec leurs besoins.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :

« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

5.4 CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LES ELU·ES ET LA DIRECTION GENERALE

Voici les solutions envisagées à destination de la direction générale :

- Fournir les éléments nécessaires pour la définition des orientations envisagées sur le temps de travail,
- Garantir le portage politique du projet,
- Intégrer dans la réflexion la qualité du service aux publics dans la gestion du temps. L'étude du temps de travail est parfois l'occasion de repenser les amplitudes d'ouverture des services / horaires par rapport au service public,
- Se positionner sur le traitement des jours « extra légaux » qui ne pourront être maintenus en l'état et déterminer, le cas échéant, des stratégies de compensation.

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction : « En terme de formation, il serait intéressant que des formations puissent être proposées aux représentant·es du personnel, aux responsables de service pour que l'on ait tous le même niveau d'information sur le sujet pour en discuter le plus sereinement possible. »

6. LES MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'étude sur le temps de travail peut être l'occasion de mener une réflexion plus large sur l'organisation des services au sein de la collectivité.

Vous trouverez ci-dessous plusieurs solutions qui peuvent être mises en place dans le cadre d'une nouvelle organisation des temps.

*Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :
« Le passage aux 1 607 heures est une aubaine. » « Qu'est-ce qu'on met en face de ce nouvel aménagement du temps de travail quand effectivement il y a des écarts importants ? »*

Pour chaque solution d'aménagement, il convient de prendre en compte la réalité de chaque service pour proposer une solution adaptée. Certaines collectivités feront le choix de ne pas appliquer de manière uniforme dans l'ensemble des services compte-tenu des spécificités.

Pour rappel, les changements relatifs à l'organisation du temps de travail dans les collectivités nécessitent l'avis préalable du comité technique compétent.

6.1 L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'annualisation du temps de travail permet :

- d'une part, de répartir le temps de travail des agent·es lorsque la collectivité a des besoins et de le libérer lors des périodes creuses comme c'est le cas pour les ATSEM par exemple,
- d'autre part, de maintenir une rémunération identique de l'agent·e tout au long de l'année, y compris pendant des périodes de plus faibles activités. Elle permet de diminuer le nombre d'heures supplémentaires puisque le travail est planifié à l'avance sur une année.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

6.2 LA MISE EN PLACE D'HORAIRE VARIABLES

Mots clés issus des échanges : « Souplesse », « QVT agent »,

L'organisation du temps de travail en horaires variables permet à chaque agent d'organiser son temps de travail en respectant toutefois des plages fixes durant lesquelles la présence des agent·es est exigée.

Cette organisation offre de la souplesse dans la gestion du temps de travail et permet ainsi un meilleur équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle. Il n'est évidemment pas applicable à tous les types de métiers.

Exemples d'horaires variables :

Plages variables : de 7h30 à 9h, de 12h30 à 14h et de 17h à 18h30

Plages fixes : de 9h à 12h30 et de 14h à 17h

Dans cette organisation, les agent·es doivent donc être a minima présent·es dans le service de 9h à 12h30 et de 14h à 17h.

En dehors de ces plages fixes, l'encadrement peut organiser leur temps de travail comme souhaité.



Remarques/constats :

Attention, des impacts sont possibles sur la continuité de service. Pour y remédier, il faut bien définir les plages fixes durant lesquelles les agent·es seront obligatoirement présent·es.

Cela pose donc la question de l'ouverture des services au public. Les principes du service public (continuité, mutabilité notamment) impliquent de penser l'organisation du temps de travail en fonction des besoins de service public et non l'inverse.

L'[article 6 du décret n°2000-815 du 25 août 2000](#) prévoit que dans le cadre d'une organisation du travail avec horaire variable, un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré.

6.3 LE MAINTIEN DU NOMBRE DE JOURS DE CONGES ET L'AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL QUOTIDIEN

Pour les collectivités qui ne souhaitent pas réduire le nombre de congés annuels, il peut être décidé d'augmenter le temps de travail hebdomadaire.

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :

« Il faut aussi rationaliser et prendre du recul ce qui devra être mis en place. Pour les collectivités qui travaillent 1 580 heures, il faudra récupérer 20 heures seulement. »



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

6.4 LA CHARTE DU TEMPS / LE REGLEMENT INTERIEUR

3 mots clés issus des échanges : « Communiquer », « informer », « encadrer les pratiques »

Quelle que soit la solution envisagée sur l'organisation du temps de travail, il est conseillé de préciser dans un document les modalités en vigueur dans la collectivité.
Il peut s'agir d'une charte du temps de travail ou d'une partie intégrante du règlement intérieur.

Cette charte ne peut être mise en œuvre ou modifiée qu'après avoir été soumise à l'avis préalable du comité technique puis approuvée par l'organe délibérant.

Le document doit ensuite être communiqué à l'ensemble des agent·es de la collectivité ou de l'établissement par voie d'affichage et/ou en leur remettant un exemplaire pour que l'information soit partagée par tous.

6.5 UNE COMPENSATION ?

Les participant·es se sont interrogé·es sur d'éventuelles « contreparties ». Pour compenser le passage aux 1607 heures, certains envisagent d'étudier une hausse du régime indemnitaire. Elle pourrait par exemple servir pour rétablir l'équité entre des agent·es qui pourraient bénéficier du télétravail, d'horaires variables et ceux pour qui il n'y aurait pas de nouveaux aménagements.

Remarque :

Compte tenu du contexte financier dans les collectivités territoriales, il apparaît difficile pour bon nombre d'employeur d'augmenter la masse salariale.



Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

7. LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL ET LE ROLE DU MANAGEMENT

Lors de cet atelier, les collectivités ont débattu sur les avantages et les inconvénients des systèmes de contrôle du temps de travail ainsi que sur le rôle des responsables d'équipe sur la question du temps de travail.

Vous trouverez donc ci-dessous les avantages et inconvénients des différentes solutions, avec ou sans système de contrôle du temps, ainsi que des préconisations pour en faciliter la gestion.

Remarque :

La [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](#) précise qu'il revient à l'employeur d'effectuer un décompte régulier des jours de travail effectif et d'adapter les logiciels de gestion du temps de travail disponibles, afin d'être en mesure d'actualiser les droits ouverts au titre de l'ARTT.

7.1 LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC UNE BADGEUSE

3 mots clés issus des échanges : « Contrôle », « souplesse » « complexité ».

AVANTAGES	INCONVENIENTS
- Connaissance du temps travaillé pour les services, les ressources humaines et les agent·es, - Une gestion des congés simplifiée, - Plus de souplesse possible, - Permet de « donner à voir » sur les temps de travail supplémentaires.	- Complexité dans la mise en place, - Engendre du temps de travail supplémentaire en gestion pour les ressources humaines, - Tentation de triche, - Les agent·es seraient plus vigilant·es sur leurs horaires, moins disponibles et volontaires - Problèmes des agent·es « multi-sites » et agent·es se déplaçant à partir de leur résidence familiale - Pas adapté pour tous les services (multi-sites, déplacements hors CT très réguliers) - Dégage du temps des managers en terme de contrôle, plus neutre, informations en temps réel,

Préconisations sur la mise en place d'un système de contrôle du temps :

L'utilisation d'un système de type badgeuse génère une charge de travail supplémentaire pour le service en charge des ressources humaines qu'il faut prévoir en amont de sa mise en œuvre.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

Quand cela est possible, il faut prévoir une interface entre le logiciel de gestion du temps de travail et le logiciel de GRH pour faciliter le travail (pour la gestion des congés et des absences par exemple).

Il apparaît également nécessaire d'informer les utilisateurs sur son fonctionnement.

7.2 LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL SANS BADGEUSE

3 mots clés issus des échanges :

« **Confiance** », « **implication des managers** », « **responsabilité** »

AVANTAGES	INCONVENIENTS
- Notion de confiance avec les agent·es. - Plus de souplesse dans l'appropriation du planning par l'agent. - Plus de souplesse dans l'organisation ? - Mieux adapté pour certains services avec beaucoup de déplacements.	- Implication du chef de service aléatoire. - Pas d'outils de contrôle en temps réel, donc problème de fiabilité. - Sentiment d'injustice possible des agent·es à l'égard de ceux qui ne respectent pas les horaires.

Solutions pour la mise en œuvre :

- Proposer des fiches horaires agent·es, des plannings de travail.
- Responsabiliser les managers,
- Définir les outils de gestion de congés et plannings en lien avec le système d'information du service ressources humaines.

7.3 LE ROLE DES RESPONSABLES DE SERVICE / MANAGER

Mot clés issu des échanges : « Confiance mais contrôle »

Que la collectivité dispose ou non d'un système de contrôle du temps de travail, il a été relevé l'importance du rôle du responsable d'équipe doit :

- faire confiance aux agent·es,
- être équitable entre les agent·es,
- conserver un regard qualitatif sur le travail et pas seulement lié à la quotité de travail.
- Exercer son rôle de contrôle si nécessaire.

Ces conditions apparaissent comme essentielles pour la bonne gestion du temps de travail dans les services.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

8. LES 1607 HEURES ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

La qualité de vie au travail aujourd'hui au sein de vos collectivités c'est ...

- « Bien-être »
- « Santé /Usure »
- « Reconnaissance »
- « Communication »
- « Tendu »
- « Le parent pauvre »

Propos de participantes et participants lors de la journée de co-construction :

« Mais c'est vrai que c'est la première fois où il n'y a pas les mêmes marges de manœuvre en termes de contreparties que par le passé.

Ce qu'on a vécu dans les années 2000, ça a toujours été traduit par d'autres choses : des créations de postes, des augmentations de régime indemnitaire. Là on sait que nous ne sommes plus dans le même contexte.

Donc ça c'est un sujet, la question des contreparties. »

8.1 LES IMPACTS DES 1607 HEURES SUR LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Impact des 1607h va varier selon les collectivités

	AVANTAGES	INCONVENIENTS
Pour les agent-es	- Plus de temps pour se former - Plus de temps pour faire leur travail	- Travailler plus sans modification de la rémunération, - Perte de congés = et donc pour la collectivité risques de plus d'arrêts maladie, - Fin des heures supplémentaires donc moins de pouvoir d'achat = Travailler plus sans rémunération supplémentaire - Risque de multiplication des accidents de travail - Difficultés pour les agent-es en fin de carrière (usure) - Plus de reclassementS pour raisons médicales
Pour la collectivité	- Agent-es plus présent-es dans les services pour mener les missions - Normalement, une meilleure qualité du travail au niveau du service rendu	- Moins de recrutements - En raison de la perte de congés, risque de plus d'arrêts maladie.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

8.2 LES MOYENS D'ACTIONS, LES LEVIERS FACILITATEURS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES 1607H

Vous trouverez ci-dessous les éléments qui peuvent être mis en place pour faciliter le passage aux 1607 heures.

La liste n'est pas exhaustive mais elle a pour objectif de vous permettre de sélectionner des actions que vous pourriez envisager.

▪ La communication et la concertation :

- Veiller à une bonne communication dès le départ pour expliquer la loi et ses impacts.
- Mettre en place des actions de concertation (plus ou moins élargie) ou de co-construction pour donner du sens au projet.
- Désigner des agent-es référent-es au sein des services pour travailler en mode projet.
- Associer les responsables et les agent-es à la réflexion pour connaître quelles sont leurs solutions pour agir sur leur qualité de vie au travail.

Remarque :

Dans cette démarche, il apparaît important de préciser quel degré de participation est attendu et possible de la part des agent-es. S'agit-il d'information, de consultation de co-construction ? Cette question apparaît importante pour ne pas créer de frustration ou d'attente trop forte.

▪ La mise en place du télétravail :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail basée sur les technologies de l'information et de la communication qui permet aux agent-es de travailler ailleurs que dans les locaux de la collectivité (soit à son domicile soit dans un tiers lieu).

Le télétravail est désigné comme une solution qui peut favoriser la qualité de vie au travail et la conciliation vie privée / vie professionnelle :

- il engendre moins de fatigue grâce à la réduction du temps de transport,
- il facilite la concentration,
- il peut être une solution lors des grèves, d'arrêt de travail,
- il augmente la motivation et la confiance que l'on accorde aux agent-es.

En revanche, le télétravail ne peut pas être accordé à tous les agent-es en fonction des missions exercées et ainsi créer des situations inégales entre ceux qui peuvent en bénéficier ou non.

Il peut également engendrer un isolement vis-à-vis des collègues de travail et flouter les limites entre vie privée et professionnelle si on ne veille pas au droit à la déconnexion.

Il est donc nécessaire de bien cadrer sa mise en œuvre.

L'article 49 de la loi du 6 août 2019 prévoit l'autorisation du recours ponctuel au télétravail. Il modifie [l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012](#).

Il ouvre la possibilité d'autoriser, à la demande de l'agent-e, une période ponctuelle de télétravail.



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

Le [décret n°2020-524 du 5 mai 2020](#) précise les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

▪ **La protection sociale.**

Pour compenser le passage aux 1607 heures et contribuer à une meilleure santé des agent·es, certain·es participant·es envisagent de mettre en place ou augmenter la participation employeur en matière de protection sociale.

▪ **Développer le volet formation au sein des services**

L'augmentation du temps de travail annuel des agent·es pourrait être mise à profit pour développer un plan de formation et développer les compétences.

8.3 AGIR SUR L'ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL

Plusieurs solutions ont été proposées pour améliorer la qualité de vie grâce à de nouvelles organisations du temps de travail :

- Profiter de la pause méridienne (plus grande ?) pour organiser des activités au sein de la collectivité,
- Proposer une offre complémentaire de temps collectif sur le temps de travail comme des séances de sport, des « vis ma vie », des échanges de pratiques, des repair café...
- Mettre en place un outil de contrôle du temps pour plus de souplesse dans le temps de travail (en terme d'horaires/ de congés) et adaptabilité en fonction des domaines /métiers/ services.
Cet outil de gestion du temps peut aussi permettre d'objectiver la charge de travail et d'appréhender les secteurs nécessitant des ressources supplémentaires.
- Annualiser le temps de travail pour s'adapter aux temps forts et plus calmes de l'activité,
- Mieux cadrer l'organisation des réunions (exemple : fin à 17H30 maximum) en lien avec les objectifs qui pourraient être fixés dans le plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, plan que doivent adopter les collectivités de plus de 20 000 habitants et établissements d'ici fin 2020⁴.
- Mettre en place des horaires variables pour favoriser une meilleure conciliation vie privée/travail)
- Réduire l'amplitude de la pause méridienne pour permettre aux agent·es de partir/arriver plus tôt ou d'augmenter la durée de travail journalière sans nécessairement augmenter son amplitude.

⁴ Article 80, I, 2° de loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

9. QUESTIONS / REPONSES

La fin des régimes « dérogatoires » est-elle obligatoire pour toutes les collectivités ?

Oui.

Les collectivités qui jusqu'à présent avaient maintenu des régimes dérogatoires sur la durée du temps de travail devront définir de nouveaux cycles de travail.

Article 47 de la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique modifiant l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A quelle date ?

Selon [l'article 47-I de la loi n°2019-828](#), les collectivités disposeront d'un délai d'un an à compter du renouvellement de chacune des assemblées délibérantes, soit au plus tard :

- en mars/juin 2021 pour le bloc communal,
- en mars 2022 pour les départements
- en décembre 2022 pour les régions.

Ces nouvelles règles entreront en application au plus tard le 1er janvier suivant leur définition soit au plus tard le 1er janvier 2022 pour le bloc communal et le 1er janvier 2023 pour les départements et les régions.

Y a-t-il des étapes et une forme à respecter ?

Hormis le passage en comité technique et le vote de la délibération, il n'y a pas d'étapes obligatoires à respecter.

En revanche, de nombreuses étapes sont conseillées pour favoriser la bonne conduite du projet et vous sont présentées dans le présent document.

Faut-il une délibération ?

L'abrogation des régimes dérogatoires impose aux collectivités concernées la redéfinition, par délibération et dans le respect du dialogue social local, des nouveaux cycles de travail.

Faut-il une communication aux organisations syndicales ? Aux agent-es ? Comment faire connaître les règles ?

Rien n'est imposé par les textes. En revanche, il est plus que conseillé d'informer, consulter les agent-es et les organisations syndicales sur le projet comme cela est indiqué dans le présent document.



Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : [Cdg59](#), titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

10. LIENS ET DOCUMENTS UTILES

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires.
- 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 de l'Etat et dans la magistrature.
- Loi n°2001-2 du 03 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- 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.
- Circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Diaporama de la journée du 13 février 2019
- Rapport sur le temps de travail dans la fonction publique établi par Philippe Laurent, Président du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, mai 2016.
- Synthèse du rapport sur la situation financière et la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, Cour des comptes, octobre 2016.
- octobre 2016.
- Site de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail

11. CONTACTS

Service Emploi
03 59 56 88 12
emploi@cdg59.fr



LICENCE OUVERTE
OPEN LICENCE

Le Cdg59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence (picot de la licence) sous réserve d'apposer la mention :
« source : Cdg59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »