

# **Durée et organisation du travail**

## **NOS DROITS**

**dans la**

# **Fonction Publique Territoriale**



## Nos droits dans la fonction publique territoriale

**Connaître ses droits permet à chacun de ne pas subir sa situation et d'être respecté. C'est particulièrement le cas en ce qui concerne l'organisation du travail, souvent à l'origine de difficulté ou de souffrance au travail.**

Ce fascicule a pour objectif de vous résumer la réglementation qui définit les droits et obligations des employeurs et agents territoriaux. Faute de compétence directe de l'inspection du travail, le respect des obligations des élus/employeurs est parfois difficile à obtenir. Seule l'action syndicale collective peut assurer un contre-pouvoir face à nos employeurs. C'est pourquoi nous avons choisi de construire un syndicalisme rénové, indépendant, Solidaire, Unitaire, Démocratique.

**La santé au travail est une des priorités majeures de notre syndicat tant dans ses aspects collectifs que dans ses formes individuelles.**

Il apparaît clairement aujourd'hui que les choix de rentabilité immédiate et de moindre coût faits au plus haut niveau vont à l'encontre de l'intérêt des usagers, de la qualité des services publics et des conditions de travail des agents des Fonctions Publiques.

La pénurie de personnels dans certains secteurs, le non remplacement des départs à la retraite, l'instauration d'une plus grande flexibilité du temps de travail après le passage aux 35 heures, l'augmentation des accidents de travail et des maladies professionnelles, la mise en place du salaire au mérite, les nouvelles méthodes d'encadrement, ...(la liste n'est pas exhaustive), sont des choix politiques qui vont continuer à dégrader les conditions de travail des agents.

**Cette analyse nous conduit à avoir des revendications et des propositions fortes en matière d'hygiène et sécurité et de conditions de travail :**

- **Des emplois** en nombre suffisant pour compenser les départs en retraite et faire face à l'évolution des besoins de service public.

- Le remplacement des CHS par des **CHSCT** prévus par le Code du Travail avec tous les pouvoirs et moyens qui leur sont dévolus (comme dans la Fonction Publique Hospitalière).

- Une réelle **indépendance** de travail et de statut des **ACMO et des ACFI**, pour qu'ils puissent assurer les missions de santé et de sécurité qui leur incombent, indépendamment des autorités territoriales qui les emploient.

- Un élargissement des possibilités de **recours à l'inspection du travail** et l'application des dispositions du code du travail sur l'hygiène et de sécurité dans les collectivités territoriales.

- L'application de la loi qui impose aux collectivités **l'évaluation des risques professionnels** en respectant une méthodologie pluridisciplinaire prenant en compte l'approche organisationnelle du travail.

- L'abaissement du seuil, en nombre d'agents, pour la création d'un CHSCT.

**Au-delà, c'est la logique libérale à l'oeuvre dans la fonction publique qu'il faut inverser. Il faut revenir aux principes fondateurs d'une fonction publique redistributrice des richesses par l'offre de services publics égalitaires. Il faut donc agir ensemble pour que, dans la transparence pour les usagers, les fonctionnaires soient reconnus dans leurs métiers, leurs fonctions et leurs droits.**

## 1 - DISPOSITIONS GENERALES

### **TEXTES de référence:**

*Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant **dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.***

*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.*

*Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la **solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées.***

*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.***

*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.***

*Directive Communauté Européenne n° 93/104/C du 23 novembre 1993 sur **le travail dans les états membres.***

*Directive n° 2003/88/CE du 4 novembre 2003 du Parlement Européen et du Conseil concernant certains aspects de **l'aménagement du temps de travail.***

*Circulaire Fonction Publique 1510 du 10 mars 1983 (**horaires variables**) et circulaire Fonction Publique 83-111 du 5 mai 1983 (**pause méridienne**).*

*Jurisprudences CAA de Nantes 03NT00614, 635, 636, agglomération, CCAS et Ville de Tours (**Congés collectivement acquis avant le 26 janvier 1984**).*

*Délibérations de la collectivité sur le temps de travail, éventuellement règlement intérieur.*

*Pour références : Ministère de l'équipement, arrêté du 8 janvier 2002 (JO du 19 janvier 2002) relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des **cycles hebdomadaires et non hebdomadaires**, ... et Code du Travail ,art. L.212-8.*

La loi 2001-2 du 3 janvier 2001 complétée par les décrets 2000-815 et 2001-623 a fixé les règles de réduction et d'organisation du temps de travail dans les collectivités territoriales. Depuis le 1er janvier 2002, la durée du travail effectif est fixée à 35 heures hebdomadaires. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum (1600 + 7 depuis la loi sur le jour dit de solidarité),

sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Les congés (annuels, maladie, bonifiés,...) et les jours fériés peuvent modifier cette durée.

### ***1.1 Durée du travail dans chaque collectivité***

Les collectivités ayant conclu un accord avant le 4 janvier 2001, plus favorable que le cadre général, ont pu maintenir ces dispositions par une délibération postérieure à cette date. Dans tous les cas, toutes les collectivités territoriales ont l'obligation d'avoir pris une délibération, après avis du Comité Technique Paritaire, sur le temps de travail précisant les cycles de travail et les éventuelles réductions supplémentaires.

### ***1.2 Réductions supplémentaires de la durée de travail***

Les décrets prévoient que la durée annuelle peut être réduite pour compenser des pénibilités, en particulier :

- Le travail de nuit
- Le travail du dimanche
- Le travail en horaire décalé
- Le travail en équipe
- Le travail pénible ou dangereux
- Le travail organisé en cycle comprenant une modulation importante

A noter que les congés supplémentaires, collectivement acquis avant le 26 janvier 1984, peuvent être maintenus (jurisprudence, CAA de Nantes).

#### **SUD revendique :**

**Une durée maximale de 30 heures par semaine pour le travail de nuit**

**Des réductions d'horaires qui se cumulent pour compenser les différentes pénibilités.**

### **1.3 Travail effectif**

Le travail effectif est défini 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 ».

Le temps de vestiaire, pour les personnes portant un vêtement de travail, est compris dans le temps de travail.

Les temps de pause sont également compris s'ils ne permettent pas à l'agent de quitter librement et systématiquement son lieu de travail.

### **1.4 Cycle de travail**

La collectivité doit déterminer de quel cycle de travail relève chaque emploi en fonction « du service ou de la nature de la fonction ».

Ces cycles de travail sont des périodes de référence, qui peuvent varier entre la semaine et l'année. A l'intérieur du cycle, le travail est organisé sur toute sa durée et il se reproduit ensuite systématiquement. En cas de cycle annuel, la collectivité doit prévoir le prévisionnel de travail de tous les jours de l'année.

La reproduction du ou des cycles doit produire une durée théorique de travail de 1820 heures par an (35 heures X 52 semaines) à laquelle seront enlevés les différents congés (annuels, fériés, avantages collectivement acquis, réductions supplémentaires) pour arriver à la durée annuelle fixée par la collectivité. Sauf en cas de fermeture du service, les congés ne peuvent être imposés.

Des règlements propres à chaque collectivité peuvent définir les modalités de demande et d'acceptation des congés.

Les éventuels jours non travaillés doivent être repérés différemment des jours de congés.

### **SUD revendique :**

**L'organisation du temps de travail en cycle annuel amène une flexibilité et une pénibilité qui doivent être compensées par une réduction spécifique du temps de travail.**

### **A savoir :**

#### ***Emploi du temps et modification des horaires***

*Les agents dont le cycle de travail est organisé avec des variations de la durée hebdomadaire doivent bénéficier des garanties prévues par le code du travail (art. L.212.8) ou par référence à l'Etat (arrêté ministère de l'équipement) ; aucune disposition propre à la fonction publique territoriale ne régleme ces situations :*

*L'emploi du temps prévisionnel découle de l'application du cycle. Il peut être modifié pour des raisons de service qui doivent être motivées. L'agent doit être informé de ces changements 15 jours avant (arrêté ministère de l'équipement) ou, au pire, 7 jours avant (code du travail).*

*En deçà de 7 jours, les horaires peuvent encore être modifiés sur ordre hiérarchique mais uniquement pour assurer la continuité du service.*



### **1.5 Limites quotidiennes et hebdomadaires réglementaires**

Les délibérations qui déterminent les cycles de travail doivent prévoir, outre la durée du cycle, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause, en respectant les garanties minimales suivantes:

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut dépasser 10 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause minimale de 20 minutes.
- Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 11 heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures, ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

#### ***A savoir :***

*Dans des « circonstances exceptionnelles » (type catastrophe) et pour « une durée limitée » des dérogations aux règles générales peuvent être prises. Dans ce cas les élus en CTP doivent en être informés immédiatement.*



## 1.6 Horaires variables

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités de service et après consultation du CTP, selon les modalités suivantes:

Mise en place d'une période de référence, en principe le mois ou la quinzaine.

Chaque agent doit accomplir une durée de travail correspondant en principe à la durée hebdomadaire de 35 heures multipliée par le nombre de semaine de la période de référence (elle peut être supérieure si les agents bénéficient de jours annuels de RTT).

Un dispositif de crédit/débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Ce plafond est de 12 heures pour un mois et de 6 heures pour une quinzaine.

L'organisation des horaires « doit tenir compte des missions spécifiques du service et des heures d'affluence du public ». Sur cette base, les horaires peuvent être totalement variables sous réserve de comprendre des plages fixes d'une durée minimum de 4 heures et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

La mise en oeuvre d'horaires variables ne peut se faire que si la collectivité met en place un système pour garantir un décompte quotidien du travail de chaque agent auquel il est tenu de se soumettre (pointeuse).

### ***A savoir : pause repas***

*La pause " méridienne " doit être d'au moins 45 minutes si elle n'est pas comptée en temps de travail, pour permettre aux agents de prendre leur repas dans des conditions convenables (circulaire F.P. 83-811).*

## 2 - Les professions à réglementation particulière

*Décret n° 2001-1382 du 31 décembre 2001 relatif au temps de travail des **sapeurs-pompiers professionnels***

*Décret n° 91-857 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des **professeurs territoriaux d'enseignement artistique** (musique, danse, art dramatique, arts plastiques)*

*Décret n° 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations 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**.*

*Code de l'action sociale et des familles, art L.421-1 à 12, art L.422-1 et code du travail art. L 773 et D 773 (**assistants familiaux et maternels**)*

Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être soumis à des périodes de garde de 24 heures comptabilisées sous forme de temps d'équivalence dérogatoires à la durée légale (*voir page 20*).

Certains cadres d'emplois prévoient une durée du travail spécifique, par exemple, les professeurs d'enseignement artistique.

Les agents transférés du ministère de l'équipement peuvent être soumis à des dérogations sur les limites réglementaires quotidiennes et hebdomadaires dans les conditions prévues à l'Etat en cas « d'interventions aléatoires » et « d'action renforcée »

Les assistantes maternelles et les assistants familiaux sont soumis à des dispositions dérogatoires quant à la comptabilité et à la rémunération de leurs heures de travail.

**Pour SUD, les assistantes maternelles et familiales doivent être intégrées dans des cadres d'emplois. Les dispositions dérogatoires ne doivent pas entraîner la suppression d'une partie de leurs droits de salariés (rémunération, retraite, formation, congés, etc.).**

### 3 - Le temps de travail des cadres

*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*

*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*

Les personnels « chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée » peuvent relever de dispositions particulières et ne pas être soumis à la durée annuelle du travail. Ils restent cependant « protégés » par les limites quotidiennes et hebdomadaires.

Une délibération de la collectivité, prise après avis du CTP, doit fixer les dispositions spécifiques d'organisation du temps de travail de ces personnels.

**SUD revendique :**

**L'application de la durée légale du temps de travail pour les cadres comme pour les autres personnels**

### 4 - Compte épargne-temps

*Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au **compte épargne-temps** dans la fonction publique territoriale.*

Les agents titulaires et non titulaires, employés de manière continue depuis au moins un an, peuvent prétendre au « bénéfice » d'un Compte Épargne Temps (C.E.T.), à l'exclusion des agents relevant des régimes « d'obligation de service », en particulier

les professions d'enseignement. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier du compte épargne-temps. S'ils avaient acquis des droits antérieurement, ils ne peuvent les utiliser pendant la période de stage.

C'est l'organe délibérant de la collectivité qui, après consultation du C.T.P., détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du C.E.T., ses modalités d'utilisation par l'agent et les délais de préavis pour la prise de tout ou partie des congés.

## **5 - Heures supplémentaires**

*Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux **indemnités horaires pour travaux supplémentaires***

Sont considérées comme des heures supplémentaires les périodes de travail excédant la durée prévisionnelle du cycle. Ces heures supplémentaires doivent être prioritairement récupérées, au moins partiellement, sous forme d'un repos compensateur. Celui-ci peut être majoré mais les textes ne le prévoient pas explicitement.

Si elles ne sont pas récupérées, ou si la récupération est inférieure à la durée des heures effectuées, la collectivité rémunère ces heures par des I.H.T.S. (indemnité horaire pour travaux supplémentaires). Une même heure supplémentaire ne peut pas donner lieu à la fois au repos compensateur et à indemnisation.

La rémunération des heures supplémentaires est limitée aux catégories C et B. Les emplois éligibles aux heures supplémentaires sont déterminés par délibération. Le paiement d'IHTS ne peut excéder 25 heures par mois.

La base horaire correspond au traitement brut annuel divisé par 1820 heures. Les 14 premières heures supplémentaires mensuel-

les sont majorées de 25 %, les suivantes de 27 %. Peuvent aussi être rémunérées de façon majorée, des heures supplémentaires de nuit (+ 100 %), de dimanche ou de jours fériés (+ 66 %). Ces majorations ne peuvent se cumuler.

Les collectivités devront justifier de la réalité des heures supplémentaires rémunérées, en particulier en disposant de moyens de contrôle automatisés (pointeuse) sauf pour les collectivités de moins de 10 agents éligibles aux IHTS ou pour les personnels qui travaillent en dehors de leurs locaux de rattachement.

**Pour SUD :**

**La récupération doit être effectivement prioritaire et la majoration en temps calquée a minima sur la majoration financière.**

**Le recours aux heures supplémentaires doit rester exceptionnel. La priorité est la création d'emplois nécessaires. Le "gagner plus" doit se traduire par une véritable revalorisation des salaires.**



## **6 - Travail à temps partiel**

*Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (art 60 et 60 bis)*

*Ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice de fonctions à temps partiel pour les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif*

*Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en oeuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale.*

### **6.1 Le temps partiel de droit**

#### **6.1.1 Fonctionnaires titulaires et stagiaires**

Le temps partiel est accordé de plein droit:

- En cas de naissance jusqu'au jour du 3ème anniversaire de l'enfant (ou en cas d'adoption, pour un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant adopté au foyer). Le temps partiel peut être accordé à l'un et/ou l'autre des 2 personnes qui ont l'enfant à charge (possibilité de bénéficier conjointement de quotités pouvant être différentes). Il peut être demandé à n'importe quel moment avant le délai mentionné plus haut.
- Pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant, si celui-ci est atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident grave, ou victime d'une maladie grave.
- Aux personnes handicapées qui en font la demande, après avis du médecin du service de médecine professionnelle.
- Pour créer ou reprendre une entreprise

#### **6.1.2 Agents non-titulaires**

- Employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein, en cas de naissance ou d'adoption dans les mêmes conditions que les titulaires.

- A temps complet ou non complet, dans les mêmes conditions que les titulaires pour :
  - donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant,
  - aux personnes handicapées,
  - créer ou reprendre une entreprise.

L'administration n'a aucune possibilité de refus. L'agent doit fournir les pièces justificatives et choisir la quotité qui peut être de 50, 60, 70 ou 80 %.

### ***6.2 Le temps partiel sur autorisation***

Peuvent être autorisés à accomplir un service à temps partiel (au moins égal au mi-temps) sans justification précise :

- Les fonctionnaires territoriaux, titulaires et stagiaires, en position d'activité occupant un emploi à temps complet.
- Les fonctionnaires de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement dans un emploi à temps complet.
- Les agents non titulaires de la fonction publique comptant 1 an d'ancienneté de service au moins, et employés à temps complet et de manière continue.

L'administration peut refuser le temps partiel à un agent pour les nécessités de fonctionnement et de continuité du service. Préalablement elle doit examiner les possibilités d'aménagement de l'organisation du travail afin de satisfaire les demandes formulées par les agents. Si elle envisage un refus, l'autorité territoriale doit organiser avec l'agent un entretien préalable afin, d'une part, d'apporter les justifications au refus envisagé et, d'autre part, de rechercher un accord en examinant les conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles figurant dans la demande initiale.



Dans le cas d'un refus, celui ci doit être motivé de façon claire, précise et écrite. Il doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constitue le fondement de la décision de refus. La seule invocation des nécessités du service ne saurait suffire.

En cas de refus l'agent peut saisir la Commission Administrative Paritaire compétente.

### ***6.3 Les modalités d'exercice du travail à temps partiel***

L'organe délibérant de la collectivité doit, après avis du Comité Technique Paritaire :

- Instituer le temps partiel dans la collectivité.
- Prévoir les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

L'agent doit formuler sa demande par écrit. Aucun délai n'est réglementairement fixé pour déposer la demande avant le début de la période souhaitée.

L'autorisation est accordée pour des périodes comprises entre 6 mois et 1 an, renouvelables, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

A l'issue de la période de 3 ans le renouvellement de l'autorisation de temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

Le temps partiel de droit ou sur autorisation peut être annualisé.

**SUD revendique:**

**Le droit au temps partiel choisi, avec création d'emplois pour compenser le temps libéré.**

## 7 - Personnels à temps non-complet

*Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.*

*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 (art 11).*

La diminution du temps de travail, lors du passage aux 35 heures, s'est traduite pour les agents à temps incomplets soit par une diminution de leur temps de travail avec maintien du salaire, soit par le maintien de leur temps de travail et une augmentation proportionnelle de leur rémunération.

A l'exception des heures supplémentaires, toutes les dispositions sur l'organisation du temps de travail leur sont applicables (en particulier l'organisation cyclique du travail et les limites réglementaires).

Les heures effectuées au delà de la durée prévue par l'arrêté de recrutement sont des heures complémentaires (payées sans majoration). Ce n'est que au-delà des heures normalement effectuées par un agent à temps complet, et dans les mêmes conditions, qu'un agent à temps non complet peut percevoir des IHTS pour rémunérer les heures supplémentaires.

### **SUD revendique :**

**La prise en compte des heures complémentaires effectuées pour la transformation des temps incomplets en temps complet.**

**La mutualisation entre petites collectivités, les agents étant employés par les centres de gestion, avec leur temps de trajet inclus dans leur temps de travail.**

## 8 - Astreintes, permanences et temps d'équivalence.

Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la **compensation des astreintes et des permanences** dans la fonction publique territoriale.

Décret n° 2001-1382 du 31 décembre 2001 relatif au temps de travail des **sapeurs-pompiers professionnels**

Circulaire DGCL n° NOR/MCT/B/05/10009/C du 15 juillet 2005.

Directive Communauté Européenne n° 93/104/C du 23 novembre 1993 sur le **travail dans les états membres**.

Jurisprudences : CJCE, 1er déc. 2005, aff. C14/04; CAA Marseille, 20 juin 2006, n°03MA01611,F ; CAA Lyon, 21 fév. 2006, n° 01LY00024, S.

La réglementation prévoit la possibilité d'organiser des astreintes et des permanences.

### 8.1 Astreintes

Après avis du CTP, les collectivités peuvent prendre des délibérations qui déterminent les emplois de la collectivité pouvant être appelés à effectuer des astreintes. Ces périodes ne sont pas considérées comme du travail effectif. Les agents concernés doivent pouvoir être joints à leur domicile mais peuvent vaquer à leurs occupations.

Ces astreintes sont organisées soit par semaine, par nuit, par jour, par week-end ou du lundi au vendredi. Elle sont rémunérées par une indemnité ou compensées.

Les agents alors appelés à se rendre sur leur lieu de travail verront ces heures comptées comme du temps de travail supplémentaire (indemnisé ou compensé avec majoration).

Le tableau ci-dessous indique les modalités de rémunération\*\* ou de compensation suivant les filières :

<b>hors intervention</b>	semaine d'astreinte complète	du lundi matin au vendredi soir	du vendredi soir au lundi matin	nuite entre le lundi et le samedi, inférieure à 12 heures	nuite entre le lundi et le samedi, supérieure à 12 heures	samedi ou sur journée de récupération	dimanche ou jour férié
filière technique*	<b>149,48 €</b>	<b>40,20 €</b>	<b>109,28€</b>	<b>8,08 €</b>	<b>10,05 €</b>	<b>34,85€</b>	<b>43,38€</b>
autres filières	<b>121€ ou 1,5 jour</b>	<b>45 € ou 0,5 jour</b>	<b>76€ ou 1 jour</b>	<b>10 € ou 2 heures</b>	<b>10 € ou 2 heures</b>	<b>18€ ou 0,5 jour</b>	<b>18€ ou 0,5 jour</b>

<b>En intervention</b>	Taux horaire entre 18h et 22h et samedi entre 7h et 22h	Taux horaire entre 22h et 7 h, les dimanches et jours fériés
Filière technique	<b>Compensation horaire</b>	<b>Compensation horaire</b>
Autres filières	<b>11 € ou 110 % du temps en repos compensateur</b>	<b>22 € ou 125 % du temps en repos compensateur</b>

\* Les montants des indemnités d'astreinte et de permanences, pour la filière technique, peuvent être majorés de 50% si l'agent est prévenu de son affectation moins de 15 jours avant le début de la période.

\*\* Montants à jour au 1er avril 2008

## **8.2 Permanences**

Dans des secteurs particuliers une délibération, après avis du CTP, peut organiser le travail avec des temps de permanence le week-end ou les jours fériés.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou sur un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Ces temps de permanence sont, soit indemnisés, soit compensés par un repos majoré selon les filières, par référence à l'Etat :

- Pour la filière technique, la permanence est indemni-

sée trois fois le montant de l'indemnité d'astreinte.

- Pour les autres filières, elle est soit compensée par un repos correspondant à 125% du temps de la permanence, soit indemnisée par journée ou demi-journée.

½ journée : du samedi = 22,5 €, du dimanche = 38 €  
journée : du samedi = 45 €, du dimanche = 76 €

Cependant, en vertu de la jurisprudence européenne, le temps passé à disposition de l'employeur doit être comptabilisé et ne pas excéder les bornes réglementaires fixées par la réglementation européenne. Les textes en vigueur dans la territoriale sur ce sujet restent donc contestables quand ils ne garantissent pas ces principes.

### **8.3 temps d'équivalence**

Le décret du 31 décembre 2001 prévoit une durée d'équivalence au décompte annuel du temps de travail, fixé par chaque conseil d'administration des SDIS après avis du CTP, qui ne peut être inférieure à 2160 heures ni excéder 2400 heures.

#### **Pour SUD :**

**Le temps passé sur le lieu de travail est un temps où l'agent " est à la disposition de l'employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations " qui doit être comptabilisé heure pour heure.**

**Le syndicat national SUD Sapeurs Pompiers Professionnels a mené un long conflit contre les équivalences, pour que chaque heure de garde soit comptabilisée, ce que SUD a déjà gagné dans le Gard, la Gironde ou la Nièvre.**

## Table des matières

Nos droits dans la fonction publique territoriale.....	2
1 - Dispositions générales.....	4
1.1 Durée du travail dans chaque collectivité.....	5
1.2 Réductions supplémentaires de la durée de travail...	5
1.3 Travail effectif.....	6
1.4 Cycle de travail.....	6
1.5 Limites quotidiennes et hebdomadaires réglementaires	8
1.6 Horaires variables.....	9
2 - Les professions à réglementation particulière.....	10
3 - Le temps de travail des cadres.....	11
4 - Compte épargne-temps.....	11
5 - Heures supplémentaires.....	12
6 - Travail à temps partiel.....	14
6.1 Le temps partiel de droit.....	14
6.2 Le temps partiel sur autorisation.....	15
6.3 Les modalités d'exercice du travail à temps partiel...	16
7 - Personnels à temps non-complet.....	17
8 - Astreintes, permanences .....	18
8.1 Astreintes.....	18
8.2 Permanences.....	19
8.3 Temps d'équivalence.....	20

## notes

---





- Améliorer les conditions de travail
- Respect et dignité
- Reconnaissance professionnelle

Votre syndicat

**SYNDICAT DEPARTEMENTAL**

**SUD**

**Solidaires**  
L'Union  
syndicale

Communauté Urbaine de Dunkerque  
Solidaires – Unitaires – Démocratiques  
Pertuis de la Marine – BP 5530  
59386 - Dunkerque Cédex  
Tel : 03.28.62.72.23 – Fax : 03.28.62.71.23  
Email : [sud@cud.cc](mailto:sud@cud.cc) site : [www.sudcud.com](http://www.sudcud.com)

**supplément CoTe SUD n°10**

*Le journal des adhérents des syndicats  
de la Fédération SUD Collectivités Territoriales*

70 rue Philippe de Girard 75018 Paris

mel : [contact@sudct.org](mailto:contact@sudct.org)

**Directrice de publication** : Marie-Françoise VABRE

**Impression** : Chat Noir Impressions  
15 rue de la Buhotière 35136 St Jacques de la Lande

n° ISSN : 1770-0868

n° CPPAP : 1008 S 08030

