

NOTE D'INFORMATION



**Guide du temps de travail**

<b><u>1. Durée du temps de travail dans la fonction publique territoriale</u></b>	<b>3</b>
1.1. Principe	3
1.2. Dérogations	3
<b><u>2. Durée maximum de travail et temps de repos</u></b>	<b>4</b>
2.1. Durée hebdomadaire et durée quotidienne du temps de travail	4
2.2. Pauses	5
2.2.1. Précisions sur la pause de 20 minutes	5
2.2.2. Précisions sur la pause méridienne	6
2.3. Dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos	6
<b><u>3. Organisation du travail</u></b>	<b>8</b>
3.1. Définition de la durée de travail annuelle	8
3.2. Temps partiel	9
3.3. Cycles de travail	12
3.3.1. Précisions sur le travail normal du dimanche	13
3.3.2. Précisions sur le travail normal de nuit	13



3.3.3. Précisions sur l'aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)	13
3.3.4. Précisions sur le « forfait jour »	15
3.3.5. Précisions sur l'annualisation	15
3.4. Horaires	21
3.5. Horaires variables	22
3.6. Astreintes et permanences	22
3.7. Heures supplémentaires	24
3.7.1. Principes généraux	24
3.7.2. Particularités des heures supplémentaires des agents des filières sociale et médico-sociale	25
<b><u>4. Congés</u></b>	<b>29</b>
4.1. Congés annuels	29
4.2. Jours de fractionnement	34
4.3. Congés bonifiés	34
4.4. Compte épargne temps	36
<b><u>5. Autorisations spéciales d'absence</u></b>	<b>39</b>



# 1. Durée du temps de travail dans la fonction publique territoriale

## 1.1. Principe

La durée du temps de travail dans la fonction publique territoriale est fixée à **35 heures par semaine ou 1 607 heures par an**. Au-delà du seuil des 1607 heures, sont calculées des heures supplémentaires.



Les collectivités ont **l'obligation de se conformer aux 1 607 heures** depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022. Cela s'est notamment manifesté par la suppression des jours de congés supplémentaires accordés sans base légale : jour du maire, jour d'ancienneté, jour de foire, jours de fractionnements automatiques, etc.

## 1.2. Dérogations

Il existe des dérogations aux 1 607 heures **pour certaines catégories de personnels** :

- Pour les professeurs territoriaux d'enseignement artistique : 16 heures hebdomadaires correspondent à un poste à temps complet<sup>1</sup> ;
- Pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique : 20 heures correspondent à un poste à temps complet<sup>2</sup> ;
- Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet<sup>3</sup>.

De plus, la durée annuelle de travail peut être réduite par l'organe délibérant, après avis du CST, pour tenir compte de **sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent**<sup>4</sup>. Il n'existe pas de liste exhaustive de ces sujétions. Il s'agit notamment :

- Travail de nuit ;
- Travail le dimanche ;
- Travail en horaires décalés ;
- Travail en équipes ;
- Modulation importante du cycle de travail ;
- Travaux pénibles ou dangereux.

Une délibération qui prévoit une telle dérogation selon des critères d'âge et de santé propres aux agents, et non selon les propriétés ou caractéristiques des missions, méconnaît cette disposition<sup>5</sup>.

---

<sup>1</sup> Article 2 du décret n° 91-857 du 2 septembre 1991.

<sup>2</sup> Article 3 du décret n° 2012-437 du 29 mars 2012.

<sup>3</sup> Décret n° 91-298 du 20 mars 1991.

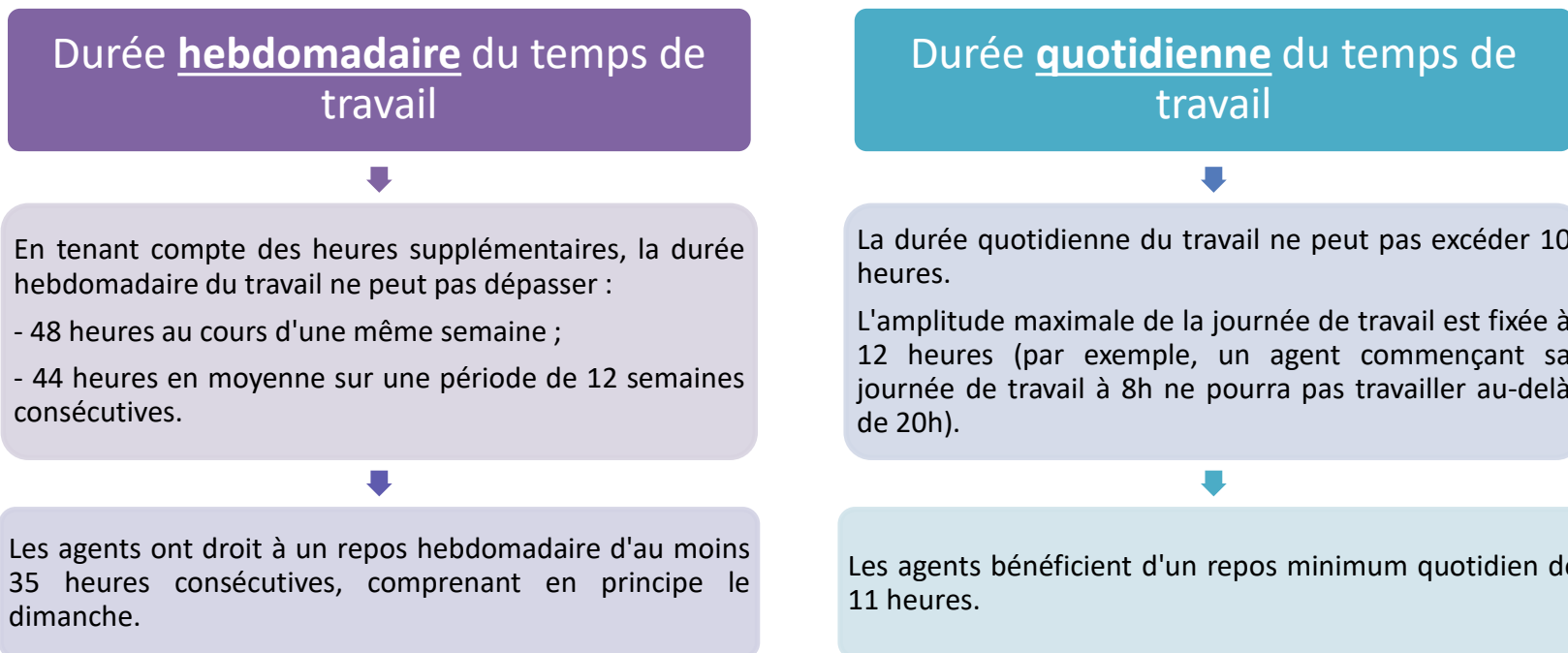
<sup>4</sup> Article 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

<sup>5</sup> CAA Versailles, 13 mars 2025, n° 23VE01389.

## 2. Durée maximum de travail et temps de repos

Ces règles sont prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000<sup>6</sup>.

### 2.1. Durée hebdomadaire et durée quotidienne du temps de travail

















Selon le Conseil d'Etat, la méconnaissance de ces garanties est susceptible de porter atteinte à la sécurité et à la santé des agents en les privant du repos auquel ils ont droit. Cette méconnaissance leur cause, quelles que soient leurs conditions de rémunération, un préjudice dont ils peuvent demander la réparation. Tel n'est pas le cas, en revanche, de l'exigence relative au repos dominical, dont la méconnaissance n'ouvre droit qu'à réparation des seuls préjudices dont l'agent établit qu'ils en ont résulté pour lui<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> Par renvoi de l'article premier du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

<sup>7</sup> Conseil d'Etat, 18 juin 2024, n° 463484.

Selon la Cour administrative d'appel de Versailles, « ni les dispositions précitées ni aucune autre disposition législative ou réglementaire n'interdit à un employeur territorial de faire travailler ses agents plus de six jours d'affilée sans congé »<sup>8</sup>.

→ Exemple de planning respectant les garanties minimales du temps de travail :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
								
Horaires	repos	8h-14h	8h-14h	8h-14h	8h-14h	8h-14h	8h-13h	35 heures
	si l'agent a travaillé la veille, il doit avoir terminé au plus tard à 21h							
								
Horaires	8h-13h	8h-14h	8h-14h	8h-14h	8h-14h	8h-14h	repos	35 heures
		avec une pause de 20 minutes	avec une pause de 20 minutes	avec une pause de 20 minutes	avec une pause de 20 minutes	avec une pause de 20 minutes	avec une pause de 20 minutes	si l'agent travaille le lendemain, il ne peut pas reprendre avant 1h du matin

## 2.2. Pauses

### 2.2.1. Précisions sur la pause de 20 minutes

Il doit être accordé aux agents **au minimum 20 minutes de pause par temps de travail d'au moins 6 heures dans la même journée (sans que ces 6 heures soient consécutives)**. Ce temps de pause réglementaire est considéré comme temps de travail, et est donc rémunéré.

→ Par exemple, un agent d'accueil commence sa journée à 8h30, termine à 12h30, puis reprend à 13h30 pour finir à 17h00. Il a droit à 20 minutes de pause (à répartir sur la journée ou en une fois).

Le fait que l'agent prenne des pauses excessives n'autorise pas à minorer sa rémunération, mais relève du pouvoir d'organisation du service ou du pouvoir disciplinaire.

<sup>8</sup> CAA Versailles, 9 juin 2020, n° 17VE01354.

## 2.2.2. Précisions sur la pause méridienne

Ces modalités doivent être prévues par l'organe délibérant, après avis du CST.

La majorité des collectivités appliquent 45 minutes de pause méridienne, car d'anciennes circulaires relatives aux horaires variables préconisaient (il ne s'agit pas d'une obligation) une interruption méridienne qui « *n'était pas en général inférieure à 45 minutes* ». La circulaire ministérielle n° 83-111 du 5 mai 1983 relative à l'horaire variable dans les collectivités recommande également une pause méridienne au moins égale à 45 minutes. En l'absence d'indications législatives récentes, et en tenant compte des prescriptions en termes de santé, **il paraît raisonnable d'octroyer une pause méridienne de 30 minutes minimum à 45 minutes. Toutefois, rien n'empêche, en respectant l'amplitude journalière et la durée quotidienne de travail, de permettre une pause plus longue.** Cette durée peut être inférieure si l'agent, notamment, déjeune sur son lieu de travail.

Aucune disposition réglementaire ne fixe de créneau horaire pour la pause méridienne. Cependant, afin de ne pas dénaturer la finalité de la pause méridienne, il semble pertinent d'organiser cette pause entre 11 heures et 14 heures, sauf si les nécessités de service ne le permettent pas.



### Quelle est la différence entre la pause de 20 minutes et la pause méridienne ?

La pause méridienne n'est pas comprise en principe dans le temps de travail, contrairement à la pause où l'agent ne peut pas vaquer à ses occupations personnelles (il reste à la disposition de son employeur).

## 2.3. Dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos

Il peut être **dérogé aux durées maximales de travail journalier et hebdomadaire** et aux durées minimales de repos<sup>9</sup> :

- Par décret lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens. Dans ce cas, des contreparties sont accordées aux agents concernés ;
- Par décision du chef de service si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Les représentants du personnel au CST en sont alors immédiatement informés. On parle, par exemple, de circonstances exceptionnelles lors d'une situation qui entraîne un trouble à l'ordre public ou entravant le fonctionnement des services publics : intempéries (neige, tempête, inondation, ... – à apprécier selon le contexte de la collectivité –) ; catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...).

---

<sup>9</sup> Article 3, II du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.



En bref ...

	Durée du temps de travail annuelle	Durée hebdomadaire maximale	Durée quotidienne maximale	Pause	Pause méridienne	Cycles de travail	Horaires variables
<b>Temps complet</b>	1607 heures	48 heures sur 1 semaine  Ou  44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives  <b>Sauf circonstances exceptionnelles</b>	10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures  <b>Sauf circonstances exceptionnelles</b>	Minimum 20 minutes par temps de travail de 6 heures  <b>Temps de travail effectif rémunéré</b>	Aucune disposition réglementaire ne fixe de créneau horaire  <b>En-dehors du temps de travail effectif (non rémunéré)</b>	Chaque collectivité détermine, selon les besoins de chaque service, ses cycles de travail	Chaque collectivité détermine, selon les besoins de chaque service, ses cycles de travail
<b>Avis du CST</b>	Oui, il est conseillé dans le règlement intérieur de la collectivité de définir l'organisation du temps de travail				Oui	Oui	Oui
<b>Délibération</b>	Oui				Oui	Oui	Oui

## 3. Organisation du travail

### 3.1. Définition de la durée de travail annuelle

#### Agent à temps complet

##### Heures rémunérées à l'année

35 heures x 52 semaines  
=  
1820 heures annuelles rémunérées  
(dont congés annuels et jours fériés)

--> Temps prévu par la délibération  
(impact budgétaire en paie)

##### Heures travaillées à l'année

1607 heures annuelles à réaliser par les agents  
(hors congés annuels et jours fériés)

--> Voir calcul ci-dessous

##### Le calcul des 1607 heures :

→ Nombre de jours dans l'année : 365

→ Nombre de jours non travaillés : 137

- Repos hebdomadaire : 104 jours (52 x 2)
- Congés annuels : 25 jours (5 x 5)
- Jours fériés : 8 jours (forfait)

365 – 137 = 228 jours travaillés

##### Deux méthodes de calcul :

1) 228 j x 7h = 1596 h (arrondies à 1600 h)

2) 228 j / 5 j = 45,6 semaines x 35h = 1596 h  
(arrondies à 1600 h)

+ 7 heures (journée de solidarité)

= 1607 heures travaillées



Un jour d'arrêt maladie est considéré comme de l'activité : les heures n'ont pas à être récupérées

## Exemple de proratisation pour un agent à temps non complet (ex : 25/35e)

### Heures rémunérées à l'année

$$\begin{aligned} & 25 \text{ heures} \times 52 \text{ semaines} \\ & = \\ & 1300 \text{ heures annuelles rémunérées} \end{aligned}$$

### Heures travaillées à l'année

$$\begin{aligned} & \frac{(1607 \times 25)}{35} \text{ ou } 1300 \times \frac{1607}{1820} \\ & = \\ & 1148 \text{ heures annuelles à réaliser par les agents} \end{aligned}$$

## 3.2. Temps partiel

Les **fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels, employés à temps complet ou à temps non complet peuvent, à leur demande, exercer leur service à temps partiel, qui ne peut pas être inférieur à 50%**. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service<sup>10</sup>.

Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel doivent être précédés d'un entretien et motivés. Le refus doit être basé sur des éléments précis ; il n'est pas possible de mentionner seulement, de manière générale, des nécessités de service<sup>11</sup>. L'agent peut alors saisir la CAP ou la CCP.

Les modalités d'exercice du temps partiel doivent être fixées par délibération après avis du CST. La délibération peut notamment opérer un choix parmi les durées de service à temps partiel susceptibles d'être retenues, ou décider d'exclure certaines fonctions du bénéfice du temps partiel sur autorisation. La durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses. Le temps partiel pour création d'entreprise est accordé, quant à lui, pour

<sup>10</sup> Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004.

<sup>11</sup> CAA Paris, 24 octobre 2002, n° 00PA00230.

une période maximale de 3 ans, renouvelable 1 an. Une nouvelle autorisation ne peut pas être accordée moins de 3 ans après la fin du précédent temps partiel.

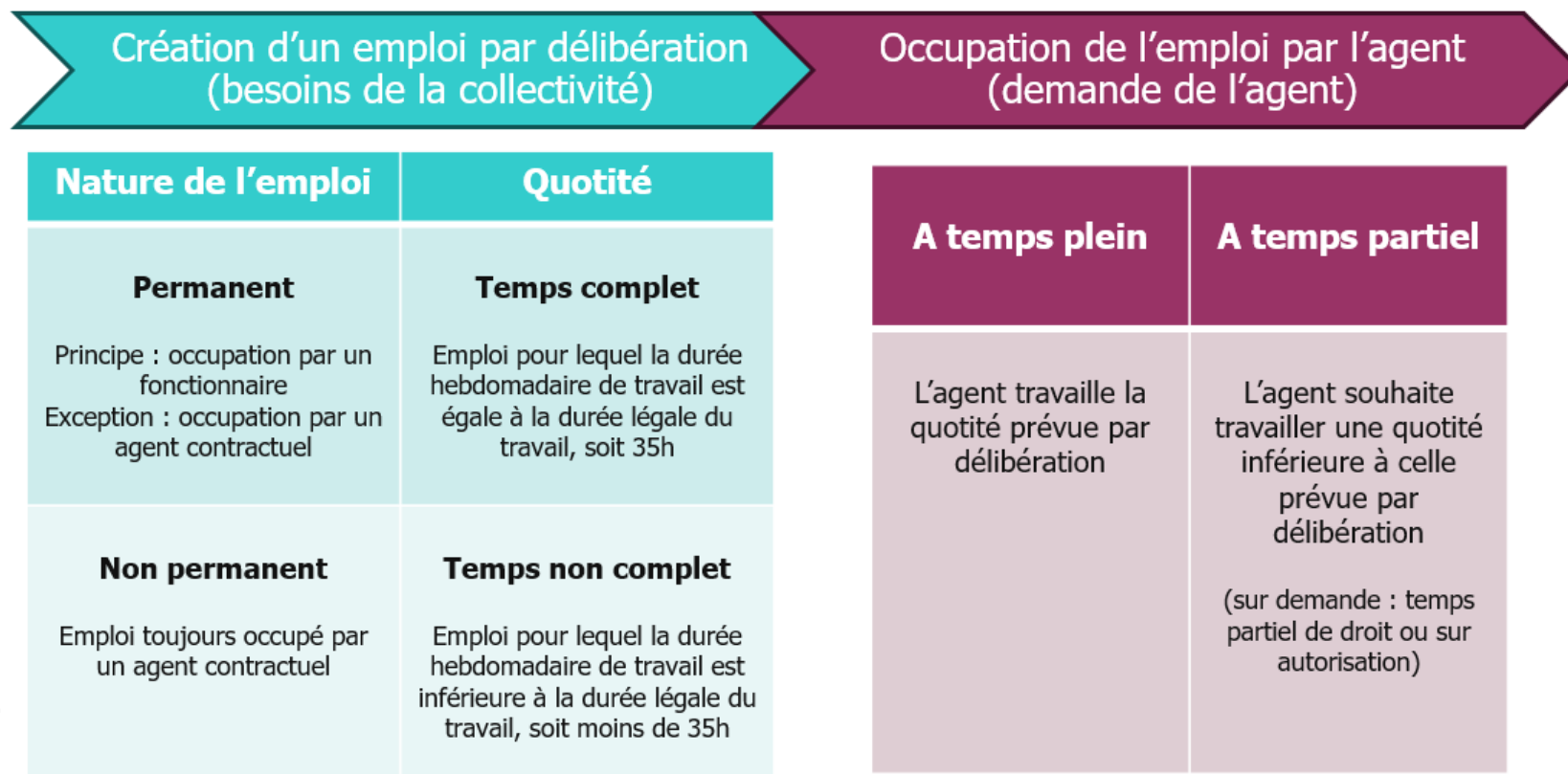
La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel (par exemple, l'augmentation de la quotité de temps de travail) peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

Il existe **des dispositions spécifiques aux personnels d'enseignement**, notamment les professeurs et assistants d'enseignement artistique :

- Le temps partiel est accordé par année scolaire à compter du 1er septembre (demande à faire avant le 31 mars), sauf en cas de temps partiel de droit, mais un préavis de 2 mois s'impose alors pour le demander ;
- La quotité demandée est arrondie, de manière à aboutir à un nombre entier d'heures de service.



Dans le cas d'un temps partiel, l'agent demande à occuper son poste pour une durée inférieure à celle prévue par délibération. Il convient alors de **distinguer le temps partiel et le temps non complet** :



	Type de temps partiel	Quotités possibles	Conséquences sur la rémunération	Conséquences sur la carrière et la retraite
<b>Temps partiel sur autorisation</b>	<b>Sur demande</b> (ouvert aux agents à temps complet et à temps non complet)	<b>Pour les agents à temps complet : 50 à 99%</b>  <b>Pour les agents à temps non complet : 50% - 60% - 70% - 80% - 90%</b>	<b>Traitement et régime indemnitaire versé au prorata de la quotité de temps de travail</b>  <u>Exceptions :</u>  ⇒ Quotité de 80% rémunérée à 6/7e d'un temps plein  ⇒ Quotité de 90% rémunérée à 32/35e d'un temps plein (quotité non ouverte aux temps partiels de droit)	Périodes assimilées à du temps complet pour la détermination des droits à l'avancement, à la promotion et à la formation  Périodes considérées comme du service effectif à temps plein pour les contractuels
	<b>Pour création ou reprise d'entreprise</b> (ouvert aux agents à temps complet)	<b>50 à 99%</b>		
<b>Temps partiel de droit</b>  (ouvert aux agents à temps complet et à temps non complet)	<b>Naissance d'un enfant</b> (jusqu'aux 3 ans de l'enfant) <b>ou adoption</b> (jusqu'à 3 ans après l'arrivée de l'enfant)	<b>50% - 60% - 70% - 80%</b>	SFT proratisé mais son montant ne peut pas être inférieur au montant minimum pour un agent à temps plein avec le même nombre d'enfants (plancher)	Périodes prises en compte pour la constitution des droits à pension, pour la totalité de leur durée, sans proratisation. Elles seront toutefois retenues au prorata de la quotité de travail pour la liquidation de la pension, avec possibilité de demander une retenue (surcotisation) lors de la demande de temps partiel
	<b>Pour donner des soins</b> à son 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 d'une maladie grave		Temps partiel suspendu pendant le congé de maternité, de paternité et du congé pour adoption : indemnisation à temps plein	
	<b>Travailleurs handicapés</b> (après avis du médecin du travail)			

### 3.3. Cycles de travail

Le travail est organisé selon des **périodes de référence récurrentes** dénommées cycles de travail, définies par service ou par fonction. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle de manière à ce que la durée annuelle du travail respecte la durée légale (1 607 heures).

Les cycles de travail des services sont définis par délibération, après consultation du CST. La délibération fixe notamment :

- **La durée des cycles et leur répartition sur l'année ;**
- **Les bornes quotidiennes et hebdomadaires ;**
- **Les conditions de repos et de pause.**

La circonstance que le cycle puisse être défini par service ou par nature de fonction n'implique pas pour autant une organisation homogène du travail, au sein du cycle, pour les différents agents d'un même service ou exerçant les mêmes fonctions. Il est possible d'établir des plannings individuels hebdomadaires, mensuels ou annuels fixant les horaires de travail des agents (il est conseillé dans ce cas de prévoir un délai de prévenance pour modifier ce planning).

#### La durée du cycle de travail

Elle peut être définie de manière annuelle ou infra-annuelle et peut varier d'un service à l'autre.

Elle doit aboutir au respect des 1607h sur l'année, sans forcément détailler la quotité d'heures de travail pour chaque cycle infra-annuel.

#### Exemples :

- Les services administratifs travaillent selon un cycle annuel de 37h générant 12j de RTT
- Les services techniques travaillent sur un cycle de 6 mois (du 01/10 au 31/03) à 37h et un cycle de 6 mois (du 01/04 au 30/09) à 33h
- Les services scolaires travaillent sur un cycle annualisé calculé sur une base de 35h hebdomadaire de septembre à août, incluant des périodes de service effectif sur les 36 semaines scolaires et des périodes de récupération sur les vacances scolaires

#### Les bornes horaires

Elles sont définies en plages horaires fixes ou en quotités minimum ou maximum de travail Elles permettent de calculer les heures supplémentaires.

#### Exemples :

- Présence obligatoire des agents de 9h à 12h et de 14h à 16h
- Minimum 5h et maximum 9h de travail par jour
- Minimum 30h et maximum 40h de travail par semaine, moyenne de 35h hebdomadaire

#### Les conditions de repos et de pose

Elles sont en partie réglementaires, et en partie libres.

#### Exemples :

- Pause méridienne de 45 minutes minimum à prendre entre 12h et 14h
- Rappel de la pause réglementaire de 20 minutes et des temps de repos obligatoires

### **3.3.1. Précisions sur le travail normal du dimanche**

Le travail normal du dimanche peut donner lieu au versement de l'**indemnité horaire pour travail du dimanche et jour férié** d'un montant de 0,74€<sup>12</sup>. Le taux applicable est fixé par l'organe délibérant, après avis du CST, qui peut retenir un taux inférieur.

Pour certains cadres d'emplois de la **filière médico-sociale**, il s'agit d'une indemnité forfaitaire de 60€ pour 8h de travail<sup>13</sup>. Le taux applicable est fixé par l'organe délibérant, après avis du CST, qui peut retenir un taux inférieur.

### **3.3.2. Précisions sur le travail normal de nuit**

Le travail normal de nuit comprend au moins la période comprise entre 22h et 5h ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22h et 7h. Cependant, le travail normal de nuit compris dans la période entre 21h et 6h peut faire l'objet du versement de l'**indemnité horaire pour travail normal de nuit** d'un montant horaire de 0,17€, majorée de 0,80€ en cas de travail intensif (soit 0,97€ au total)<sup>14</sup>. Le taux applicable est fixé par l'organe délibérant, après avis du CST, qui peut retenir un taux inférieur

Pour certains cadres d'emplois de la **filière médico-sociale**, le montant de l'indemnité horaire est égal à 25% de la somme du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence (le cas échéant), pris en compte pour leur valeur annualisée applicable à chaque agent au moment de l'exécution des travaux de nuit, divisée par 1820<sup>15</sup>.

### **3.3.3. Précisions sur l'aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)**

Tout agent bénéficie de **jours supplémentaires de repos pour réduction du temps de travail (RTT)**, s'il effectue **plus de 35 heures par semaine** dans le cadre des cycles de travail déterminés par la collectivité. Les conditions dans lesquelles s'effectue la réduction du temps de travail est fixée par délibération après avis du CST.

*→ Par exemple : un agent doit réaliser 37 heures de travail chaque semaine. A ce titre, il bénéficie chaque année de 12 jours d'ARTT. En effet, si l'on retire les RTT des jours travaillés annuellement (228-12=216) et que l'on répartit les 1600h de travail annuelles sur les 216 jours restants, on arrive bien à 7,41h à travailler par jour, soit 37h hebdomadaires. Il ne reste plus qu'à effectuer la journée de solidarité (7h) sur une journée habituellement non travaillée, ou en retirant un jour de RTT sur ces 12 jours. Les heures supplémentaires seront décomptées au-delà du cycle ainsi défini, c'est-à-dire que seront considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de 37h hebdomadaires.*

---

<sup>12</sup> Arrêté ministériel du 19 août 1975.

<sup>13</sup> Arrêté du 16 novembre 2004.

<sup>14</sup> Arrêté du 30 août 2001.

<sup>15</sup> Décret n° 2023-1238 du 22 décembre 2023.

Pour rappel, le temps de travail et les RTT sont calculés sur la base d'une année civile. Si l'agent ne peut pas utiliser ses jours de RTT intégralement à cause de contraintes de service, il peut les verser sur un compte épargne-temps (CET).

<b>Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure)</b>	Durée hebdomadaire de travail	39h	38h	37h	36h
	Nombre de jours d'ARTT pour un agent travaillant à temps complet	23 jours	18 jours	12 jours	6 jours
	Temps partiel 90%	20.7 jours	16.2 jours	10.8 jours	5.4 jours
	Temps partiel 80%	18.4 jours	14.4 jours	9.6 jours	4.8 jours
	Temps partiel 70%	16.1 jours	12.6 jours	8.4 jours	4.2 jours
	Temps partiel 60%	13.8 jours	10.8 jours	7.2 jours	3.6 jours
	Temps partiel 50%	11.5 jours	9 jours	6 jours	3 jours

Les périodes non prises en compte comme services effectifs, tels que les congés pour raison de santé ou les ASA, ne génèrent pas de RTT. Une circulaire du 18 janvier 2012 précise les modalités de calcul de la diminution des droits à RTT, par l'application du calcul suivant :

$$Q = N1 / N2$$

*Q est le quotient de réduction et correspond au nombre de jours ouvrables à partir desquels 1 jour de RTT est acquis ;*

*N1 = 228 jours ouvrables dans l'année ;*

*N2 = nombre de RTT annuelles d'un agent.*

Par conséquent, dès lors qu'un agent atteint, en une seule fois ou cumulativement, le nombre de jour d'absence égal à au quotient Q, 1 jour de RTT lui sera enlevé, et ainsi de suite. Ce retrait prend effet en fin d'année civile et peut générer une régularisation sur l'année N+1.

→ *Par exemple : un agent ayant 23j de RTT annuels est en congé de maladie pendant 25j. Son quotient de réduction est donc égal à 9,91 (228/23), arrondi à 10 jours. Il lui sera donc retiré 2 jours de RTT pour cette absence.*

### **3.3.4. Précisions sur le « forfait jour »**

Il est possible de prévoir un forfait-jour dans la fonction publique territoriale pour 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**<sup>16</sup>.

Cela évite d'avoir à réaliser un décompte des heures de travail effectives.

Dans la FPT, l'organisation de ce régime de travail est prévue par délibération, après avis du CST<sup>17</sup>.

Le nombre de jours travaillés dans l'année est donc à définir par l'organe délibérant. Il est possible de raisonner par analogie avec la fonction publique d'Etat en appliquant un forfait de 20 jours de RTT, ce qui correspond à 208 jours travaillés annuellement.

### **3.3.5. Précisions sur l'annualisation**

Bien que le temps de travail soit en principe calculé sur la base d'une année civile, il reste **possible par exception de définir un cycle de travail basé sur l'année scolaire**, pour faciliter l'organisation du temps de travail. Il convient alors de délibérer (après avis du CST).



**L'annualisation n'est pas encadrée par les textes. Il revient donc à chaque collectivité, sous le contrôle du juge, d'adopter une solution la plus juste des intérêts de l'agent et des intérêts de la collectivité. Cette solution doit également être la plus égalitaire entre les agents.**

Le temps de travail des agents territoriaux peut ainsi être annualisé, c'est-à-dire que leur temps de travail fluctue dans l'année et que leur rémunération est lissée sur l'année (ce qui permet à l'agent de percevoir la même rémunération tous les mois, y compris pendant les périodes d'inactivité), sur la base de la durée de travail moyenne. C'est le plus souvent le cas des agents intervenant en milieu scolaire. En effet, ils bénéficient des vacances scolaires alors que, selon les dispositions de l'article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985, un fonctionnaire en activité a droit à 5 semaines de congés annuels.

En réalité, ces agents sont appelés, en période scolaire, à effectuer un nombre d'heures hebdomadaires supérieur à leur base hebdomadaire de rémunération. Le dépassement d'heures est restitué au moment des vacances scolaires sous la forme de jours de « récupération ». Les vacances scolaires sont donc constituées, d'une part, de jours de congés annuels et, d'autre part, de jours de « récupération » de temps de travail.

La difficulté pour l'employeur est de faire la correspondance entre la durée hebdomadaire du poste occupé par l'agent et le cycle de travail auquel il doit être soumis, sachant que le planning de travail de chaque agent doit respecter les garanties minimales du temps de travail.

---

<sup>16</sup> Article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

<sup>17</sup> Article 10 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

- **Distinction entre la quotité de l'emploi et le planning de l'agent :**

Afin de mettre en place une annualisation, la collectivité doit :

- Déterminer la quotité de temps de travail attachée à l'emploi ;
- Déterminer, chaque année, un planning prévisionnel permettant de répartir les heures sur l'année. Ce planning doit être signé par l'agent afin de montrer qu'il en a pris connaissance ;
- Assurer un suivi des heures réellement effectuées par l'agent (tableau de suivi, logiciel, etc.).

- **Méthode de calcul pour déterminer la quotité de l'emploi :**

Avec le changement consécutif à la réforme des rythmes scolaires, la moyenne de jours de classe a évolué de 144 jours à 180 jours, soit 144 jours pleins et 36 mercredis, sur 36 semaines scolaires. En l'absence d'encadrement réglementaire du calcul du temps annualisé, plusieurs méthodes sont possibles. Le CDG74 en présente deux ci-après, mais conseille d'appliquer la seconde :

**1 – La méthode « au réel » :** calcul de l'annualisation du temps de travail lorsque la collectivité connaît le nombre d'heures exactes à effectuer.

→ Cette méthode n'est pas recommandée, car elle impose de délibérer chaque année pour modifier la quotité de l'emploi par délibération (ce qui fait varier la rémunération de l'agent), en fonction du calendrier scolaire et du nombre de jours fériés tombant sur des jours normalement travaillés. La procédure paraît donc lourde.

**2 – La méthode « au forfait » :** répartition sur le calendrier scolaire d'un nombre d'heures identiques d'une année sur l'autre.

→ Cette méthode présente l'avantage de conserver un temps de travail et une rémunération identiques d'une année sur l'autre. Ce temps de travail est seulement réparti différemment dans le planning annuel en fonction du calendrier scolaire.

## 1 – Méthode au réel :

### 1 – Répartition des heures à effectuer

La méthode consiste à répartir le temps de travail attendu sur les jours ouvrés de l'année scolaire concernée, en retirant donc les jours fériés qui ne seront pas travaillés

### Exemple :

- Besoin d'une ATSEM travaillant les lundi, mardi, jeudi et vendredi des 36 semaines scolaires de 8h à 12h et de 13h à 16h, soit 28h hebdomadaires x 36 semaines scolaires = 1 008 h annuelles
- Sur l'année scolaire, 3 jours fériés tombent sur des jours normalement travaillés, ce qui génère 21h de travail à retirer (3 jours x 7 heures)  
**Au total, l'agent devra effectuer 987 heures**

### 2 – Calcul du nombre d'heures à rémunérer

A partir du nombre d'heures travaillées, on calcule le nombre d'heures à rémunérer à temps non complet par application d'un ratio nombre d'heures travaillées/rémunérées d'un agent à temps complet

### Dans notre exemple :

$987 / 1607$  (plafond des heures travaillées annuellement) X 1820 (heures rémunérées annuellement) = **1 117,82 heures**

### 3 – Détermination de la quotité de temps de travail

Le nombre d'heures rémunérées annuellement est divisé par 52 (l'année compte 52 semaines) pour aboutir à la quotité de temps de travail de l'emploi exprimée en 35<sup>e</sup>, c'est-à-dire en proportion de la quotité d'un temps complet (la rémunération des agents annualisés est en effet toujours lissée sur l'année même si les agents ne travaillent pas toute l'année)

### Dans notre exemple :

$1\ 117,85 / 52$  semaines = **21,49 heures hebdomadaires**  
Le poste sera donc créé par l'organe délibérant pour une quotité de 21,49/35<sup>e</sup> et l'agent sera rémunéré sur cette base.  
Ainsi, l'agent sera rémunéré 1 117,82 heures pour l'année, alors qu'il ne travaillera en réalité que 987 heures.

## 2 – Méthode au forfait :

### 1 – Détermination forfaitaire du besoin annuel de la collectivité en temps de travail effectif

La collectivité évalue son besoin de manière globale sans tenir compte des jours ouvrés ou non, car le forfait de temps de travail à vocation à se répéter d'une année sur l'autre

### Exemple :

→ Besoin d'une ATSEM : 28h pendant le temps scolaire + 10h pour l'entretien de l'école pendant les vacances scolaires pendant 6 semaines + 18h de formations et réunions par an  
Soit : 28h X 36 semaines = 1 008 heures temps scolaire  
10h X 6 semaines = 60 heures d'entretien de l'école  
18 heures de formations / réunions  
**Au total, l'agent devra effectuer 1 086 heures**

### 2 – Calcul du nombre d'heures à rémunérer

A partir du nombre d'heures travaillées, on calcule le nombre d'heures à rémunérer à temps non complet par application d'un ratio nombre d'heures travaillées/rémunérées d'un agent à temps complet

### Dans notre exemple :

$1\ 086 / 1607$  (plafond des heures travaillées annuellement) X 1820 (heures rémunérées annuellement) = **1 229,94 heures**

### 3 – Détermination de la quotité de temps de travail

Le nombre d'heures rémunérées annuellement est divisé par 52 (l'année compte 52 semaines) pour aboutir à la quotité de temps de travail de l'emploi exprimée en 35<sup>e</sup>, c'est-à-dire en proportion de la quotité d'un temps complet (la rémunération des agents annualisés est en effet toujours lissée sur l'année même si les agents ne travaillent pas toute l'année)

### Dans notre exemple :

$1\ 229,94 / 52$  semaines = **23,65 heures hebdomadaires**  
Le poste sera donc créé par l'organe délibérant pour une quotité de 23,65/35<sup>e</sup> et l'agent sera rémunéré sur cette base.  
Ainsi, l'agent sera rémunéré 1 229,94 heures pour l'année, alors qu'il ne travaillera en réalité que 1 086 heures.



Lorsque la collectivité a opté pour la méthode de calcul au forfait et qu'un jour férié tombe un jour normalement travaillé, ces heures ne sont pas dues par l'agent à la collectivité. L'agent ne travaille pas, mais ses heures sont rémunérées. Toutefois, dans le tableau de suivi des heures réellement effectuées, ces heures ne seront pas comptées.

Lorsqu'un agent annualisé quitte la collectivité en cours d'année, il convient de recalculer le temps de travail à la date de départ afin de vérifier si l'agent a réalisé trop ou pas assez d'heures (et régulariser en paie le cas échéant). Le but est de déterminer précisément le nombre d'heures réellement effectuées par l'agent par rapport aux heures prévisionnelles pour savoir si l'agent est en positif ou négatif.

Ci-dessous, un exemple de planning et de tableau de suivi des heures :

SEPTEMBRE				OCTOBRE				NOVEMBRE				DECEMBRE			
		Prévisionnel	Réel			Prévisionnel	Réel			Prévisionnel	Réel			Prévisionnel	Réel
dimanche	1-sept.			mardi	1-oct.	4,00	2,50	vendredi	1-nov.	férié	Récupération	dimanche	1-déc.		
lundi	2-sept.	4,00	4,50	mercredi	2-oct.			samedi	2-nov.			lundi	2-déc.	4,00	
mardi	3-sept.	4,00	4,00	jeudi	3-oct.	4,00	4,80	dimanche	3-nov.			mardi	3-déc.	4,00	
mercredi	4-sept.	0,00	0,00	vendredi	4-oct.	4,00	4,70	lundi	4-nov.	4,00	4,00	mercredi	4-déc.	0,00	
jeudi	5-sept.	4,00	3,50	samedi	5-oct.			mardi	5-nov.	4,00	4,00	jeudi	5-déc.	4,00	
vendredi	6-sept.	4,00	4,00	dimanche	6-oct.			mercredi	6-nov.	0,00		vendredi	6-déc.	4,00	
samedi	7-sept.			lundi	7-oct.	4,00	3,70	jeudi	7-nov.	4,00	4,00	samedi	7-déc.		
dimanche	8-sept.			mardi	8-oct.	4,00	3,50	vendredi	8-nov.	4,00	4,00	dimanche	8-déc.		
lundi	9-sept.	4,00	5,00	mercredi	9-oct.	0,00		samedi	9-nov.			lundi	9-déc.	4,00	
mardi	10-sept.	4,00	4,20	jeudi	10-oct.	4,00	4,00	dimanche	10-nov.			mardi	10-déc.	4,00	
mercredi	11-sept.	0,00	0,00	vendredi	11-oct.	4,00	4,00	lundi	11-nov.	férié	férié	mercredi	11-déc.	0,00	
jeudi	12-sept.	4,00	3,00	samedi	12-oct.			mardi	12-nov.	4,00	4,00	jeudi	12-déc.	4,00	
vendredi	13-sept.	4,00	4,00	dimanche	13-oct.			mercredi	13-nov.	0,00		vendredi	13-déc.	4,00	
samedi	14-sept.			lundi	14-oct.	4,00	5,50	jeudi	14-nov.	4,00	4,00	samedi	14-déc.		
dimanche	15-sept.			mardi	15-oct.	4,00	4,00	vendredi	15-nov.	4,00	4,00	dimanche	15-déc.		
lundi	16-sept.	4,00	4,00	mercredi	16-oct.	0,00		samedi	16-nov.			lundi	16-déc.	4,00	
mardi	17-sept.	4,00	4,00	jeudi	17-oct.	4,00	3,80	dimanche	17-nov.			mardi	17-déc.	4,00	
mercredi	18-sept.	0,00	0,00	vendredi	18-oct.	4,00	5,00	lundi	18-nov.	4,00	4,00	mercredi	18-déc.	0,00	
jeudi	19-sept.	4,00	3,80	samedi	19-oct.			mardi	19-nov.	4,00	4,00	jeudi	19-déc.	4,00	
vendredi	20-sept.	4,00	4,00	dimanche	20-oct.			mercredi	20-nov.	0,00		vendredi	20-déc.	4,00	
samedi	21-sept.			lundi	21-oct.	vacances	CA	jeudi	21-nov.	4,00	4,00	samedi	21-déc.		
dimanche	22-sept.			mardi	22-oct.	vacances	CA	vendredi	22-nov.	4,00	4,00	dimanche	22-déc.		
lundi	23-sept.	4,00	4,00	mercredi	23-oct.	vacances	CA	samedi	23-nov.			lundi	23-déc.	vacances	
mardi	24-sept.	4,00	4,00	jeudi	24-oct.	vacances	CA	dimanche	24-nov.			mardi	24-déc.	vacances	
mercredi	25-sept.	0,00		vendredi	25-oct.	vacances	CA	lundi	25-nov.	4,00	4,00	mercredi	25-déc.	férié	
jeudi	26-sept.	4,00	4,00	samedi	26-oct.			mardi	26-nov.	4,00	4,00	jeudi	26-déc.	vacances	
vendredi	27-sept.	4,00	4,00	dimanche	27-oct.			mercredi	27-nov.	0,00		vendredi	27-déc.	vacances	
samedi	28-sept.			lundi	28-oct.	vacances	Récupération	jeudi	28-nov.	4,00	4,00	samedi	28-déc.		
dimanche	29-sept.			mardi	29-oct.	vacances	Récupération	vendredi	29-nov.	4,00	4,00	dimanche	29-déc.		
lundi	30-sept.	4,00	4,00	mercredi	30-oct.	vacances	Récupération	samedi	30-nov.			lundi	30-déc.	vacances	
				jeudi	31-oct.	vacances	Récupération					mardi	31-déc.	vacances	
		68,00	68,00			44,00	45,50			60,00	60,00			48,00	

- **Congés annuels des agents annualisés :**

En l'absence de précisions règlementaires sur le calcul des congés des agents annualisés, deux méthodes sont envisageables :

- Calculer la moyenne du nombre de jours travaillés dans la semaine  
→ Par exemple : un agent travaille en moyenne 4 jours sur les 36 semaines scolaires ; il aura donc droit à 20j de congés annuels.
- Appliquer un prorata basé sur la quotité de temps de travail de l'emploi par référence à un emploi à temps complet  
→ Par exemple : un agent occupe un emploi à 28/35e ; il aura donc droit à 20 jours de congés annuels (28x25/35).

**Il peut être imposé aux agents annualisés de poser leurs congés annuels durant les vacances scolaires, du fait des nécessités de service.**

Les agents annualisés acquièrent des jours de fractionnement dans les mêmes conditions que les autres agents, en fonction de leurs dates de congés annuels. En cas d'ouverture de droits à des jours de fractionnement, ceux-ci pourront être déduits du temps de travail de l'année N+1, puisqu'ils sont utilisés comme des jours de congés supplémentaires.



Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 fixe, pour le décompte du temps de travail, un maximum annuel à respecter, sans préjudice des heures supplémentaires, quelle que soit l'organisation en cycles de travail. S'il est possible de prévoir des reports infra-annuels de déficits ou d'excédents horaires entre périodes de référence, est illégale la disposition prévoyant le report des heures non effectuées sur l'année suivante<sup>18</sup>.

### **3.4. Horaires**

**C'est à l'autorité territoriale, qui détient le pouvoir hiérarchique, de fixer les horaires de travail des agents de la collectivité**, lesquels peuvent comprendre, si les besoins du service le rendent nécessaire, un travail de nuit, des samedis, dimanches et jours fériés. Cette compétence de l'autorité territoriale en matière d'organisation est exercée « *dans le respect des dispositions législatives et règlementaires applicables, notamment, le cas échéant, la délibération* » en vigueur dans la collectivité, fixant la durée de travail et l'organisation des services<sup>19</sup>.

Concernant la modification des horaires d'un ou plusieurs services, c'est à l'autorité territoriale de fixer les heures d'ouverture de la mairie ainsi que les modalités d'exécution de son service par un agent municipal dès lors qu'il n'en résulte pas de modifications dans la durée hebdomadaire des obligations des titulaires des emplois nécessaires à l'exécution du service.

---

<sup>18</sup> Conseil d'Etat, 26 février 2024, n° 453669.

<sup>19</sup> Conseil d'Etat, 2 octobre 2009, n° 312900.

En revanche, la décision modifiant les heures d'ouverture d'une mairie et qui implique que la durée hebdomadaire des heures de travail des agents municipaux soit modifiée relève de la compétence du conseil municipal après avis du CST<sup>20</sup>.

### 3.5. Horaires variables

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être prévue par délibération, sous réserve des nécessités du service, après consultation du CST. La délibération définit une **période de référence au sein de laquelle chaque agent doit faire un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire (70 heures pour une quinzaine)**. Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Ce dispositif précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit d'un agent :

- Pour une période de référence de 15 jours, ce plafond ne peut pas être fixé à plus de 6 heures ;
- Pour une période de référence d'un mois, il ne peut pas être fixé à plus de 12 heures.

L'organisation des horaires variables doit tenir compte des missions spécifiques des services et des heures d'affluence du public. Elle doit comprendre :

- Une période minimale de travail d'au moins 4 heures par jour ;
- Ou des plages fixes d'au moins 4 heures par jour, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

### 3.6. Astreintes et permanences

Les collectivités ont la possibilité d'imposer des astreintes ou permanences aux agents, **dans un souci de continuité du service public**. Pour cela, une délibération, après avis du CST, doit venir préciser :

- Les cas de recours aux astreintes (notamment les types d'astreintes) et permanences ;
- Les modalités de leur organisation ;
- La liste des emplois concernés ;
- Leurs modalités de rémunération et/ou compensation.

Les astreintes et permanences ne concernent pas les agents qui bénéficient d'un logement de fonction par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) pour l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure.

---

<sup>20</sup> Conseil d'Etat, 21 septembre 1990, n° 76017.

## Astreintes

- **Sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, obligation de l'agent de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité**
- Indemnité d'astreinte qui rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé
- Rémunération (ou repos compensateur le cas échéant) de l'intervention (y compris le déplacement aller-retour sur le lieu de travail)

## Permanences

- **Obligation de l'agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte**
- Définition stricte (uniquement les samedis, dimanches ou jours fériés)
- Indemnisation pour la filière technique / repos compensateur ou indemnisation pour les autres filières

## 3.7. Heures supplémentaires

### 3.7.1. Principes généraux

Pour les agents qui relèvent d'un décompte horaire, **tout temps de travail effectué au-delà de 1 607 heures ou, le cas échéant, des bornes horaires définies par le cycle de travail mis en œuvre dans la collectivité, constitue des heures supplémentaires.**

Ces dernières seront **soit récupérées soit indemnisées**, au choix de la collectivité ou de l'agent, en fonction de ce que prévoit la délibération, après avis du CST. Elles sont, par principe, compensées plutôt que payées. Elles sont défiscalisées et exonérées de cotisations.

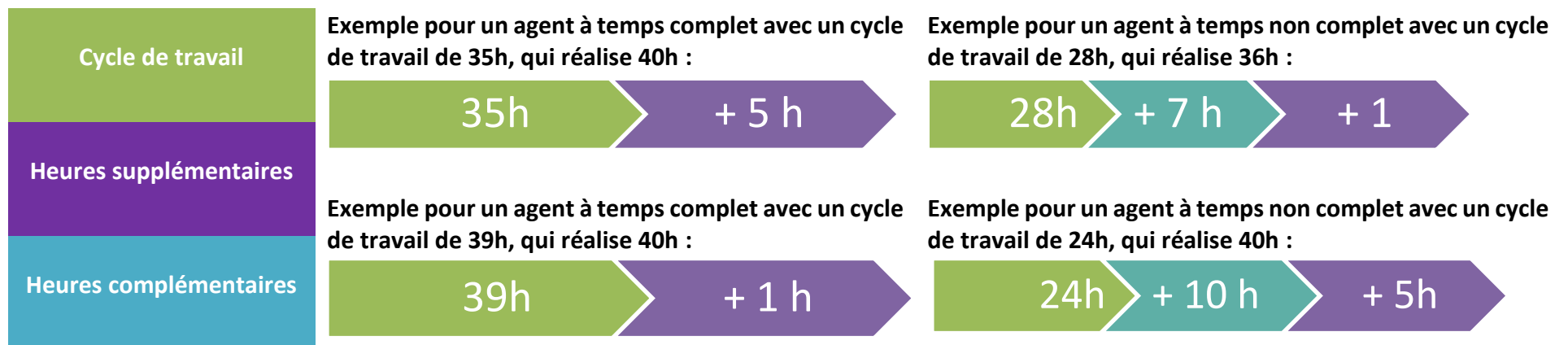
- Pour les agents de catégorie B et C : une délibération doit venir en préciser les modalités de compensation ou d'indemnisation.
- Pour les agents de catégorie A : l'ancienne IFTS (indemnité forfaitaire) est désormais incluse dans le RIFSEEP. Le versement d'IHTS n'est pas prévu. Mais il est possible de prévoir, par délibération après avis du CST, la récupération des heures supplémentaires réalisées.
- Pour les personnels d'enseignement artistique : ils ne sont pas éligibles aux IHTS, mais ils peuvent ouvrir droit à une indemnité d'heures supplémentaires d'enseignement artistique si une délibération le prévoit (décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950).



#### Qu'en est-il pour les agents exerçant à temps non complet ?

**Il s'agit d'heures complémentaires jusqu'à 35h et d'heures supplémentaires au-delà de 35h. Les heures complémentaires ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur. Elles sont forcément indemnisées :**

- Soit au taux normal : 1h = 1h
  - Soit avec majoration : elle doit être prévue par délibération, après avis du CST. Elle est calculée de la façon suivante :
    - 10% pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet ;
    - 25% pour les suivantes.
- Par exemple, pour un agent à 20/35<sup>e</sup>, les 2 premières heures complémentaires sont majorées à 10% et les 13 suivantes à 25%.



### 3.7.2. Particularité des heures supplémentaires des agents des filières sociale et médico-sociale

A la différence de la majorité des cadres d'emplois de la FPT, pour lesquels il est fait application des IHTS prévues pour la FPE (décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002), certains cadres d'emplois correspondant à des fonctions médico-sociales sont éligibles aux IHTS dans les conditions prévues pour la FPH, soit en application du décret n° 2002-598 du 25 avril 2002 et de l'arrêté du 25 avril 2002, soit par renvoi du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991. Les principales différences avec les dispositions de la FPE sont :

- Éligibilité aux IHTS de certains cadres d'emplois de catégorie A ;
- Plafond de 20h mensuelles d'heures supplémentaires ;
- Les heures supplémentaires de nuit sont celles effectuées entre 21h et 7h ;
- Rémunération de chaque heure supplémentaire par application d'un coefficient de 1,26.

La détermination du régime d'IHTS applicable dépend notamment du fait que les agents exercent ou non leurs fonctions au sein des établissements listés à l'article L. 5 du CGFP, notamment les EHPAD, ou que le cadre d'emploi de référence de la FPE renvoie aux dispositions applicables à la FPH, comme détaillé dans le tableau ci-dessous :

Cat	Agents exerçant dans un établissement listé à l'article L. 5 du CGFP (dont les EHPAD)	Agents exerçant en-dehors d'un établissement listé à l'article L. 5 du CGFP	
	Application des IHTS de la FPH aux cadres d'emplois suivants :	Application des IHTS de la FPH aux cadres d'emplois suivants :	Application des IHTS de la FPE aux cadres d'emplois suivants :
A	Cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux (en voie d'extinction) Cadres de santé paramédicaux Sages femmes Puéricultrices cadres de santé (en voie d'extinction) Puéricultrices (en voie d'extinction) Infirmiers en soins généraux Masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale Psychologues Conseillers socio-éducatifs Assistants socio-éducatifs Éducateurs de jeunes enfants	Cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux Cadres de santé paramédicaux Sages femmes Puéricultrices cadres de santé Puéricultrices Infirmiers en soins généraux Masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale	
B	Infirmiers (en voie d'extinction) Techniciens paramédicaux Auxiliaires de puériculture Aides soignants Moniteurs éducateurs et intervenants familiaux	Infirmiers Techniciens paramédicaux Auxiliaires de puériculture Aides soignants	Moniteurs éducateurs et intervenants familiaux
C	Auxiliaires de soins Agents sociaux	Auxiliaires de soins	Agents sociaux ATSEM




## Récupération et indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps complet

En bref ...	Temps de travail annuel	Heures supplémentaires	Récupération des heures supplémentaires	Paiement des heures supplémentaires : IHTS (catégorie B et C) par référence à la FPE	Paiement des heures supplémentaires : IHTS (catégorie A, B et C) par référence à la FPH
<b>Temps complet</b>	1607 Heures	Oui Au-delà des 1607h  Et  <b>Limitées à 25 heures par mois</b>  Ou  20 heures par mois pour la filière sociale et médico-sociale	<b>= à la durée des travaux supplémentaires effectués</b>  Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée <b>dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération</b>  <i>(Circulaire NOR LBLB0210023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale)</i>	<b>Montant heures supplémentaires normales :</b> > 14 <sup>èmes</sup> heures : rémunération horaire x 1.25 > De la 15 <sup>e</sup> à la 25 <sup>e</sup> : rémunération horaire x 1.27  <b>Montant heures supplémentaires nuit :</b> <i>(effectuées entre 22h et 7h = majoration à 100%)</i> > 14 <sup>èmes</sup> heures : rémunération horaire x 1.25 x 2 > De la 15 <sup>e</sup> à la 25 <sup>e</sup> : rémunération horaire x 1.27 x 2  <b>Montant heures supplémentaires dimanche et jours fériés :</b> <i>(majoration à 2/3)</i> > 14 <sup>èmes</sup> heures : (rémunération horaire x 1.25 x 2) / 3 > De la 15 <sup>e</sup> à la 25 <sup>e</sup> : (rémunération horaire x 1.27 x 2) / 3  HS de nuit et dimanche et jours fériés non cumulables  <b>*Rémunération horaire = traitement brut annuel / 1820</b>	<b>Montant heures supplémentaires normales :</b> Rémunération horaire x 1.26  <b>Montant heures supplémentaires nuit :</b> <i>(effectuées entre 21h et 7h = majoration à 100%)</i> Rémunération horaire x 1.26 x 2  <b>Montant heures supplémentaires dimanche et jours fériés :</b> <i>(majoration à 2/3)</i> (Rémunération horaire x 1.26 x 2) / 3  HS de nuit et dimanche et jours fériés non cumulables  <b>*Rémunération horaire = traitement brut annuel / 1820</b>
<b>Avis CST</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>Délibération</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui



## Récupération et indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps partiel

En bref ...	Durée du temps de travail annuel	Plafond mensuel d'heures supplémentaires par référence à la FPE (max 25h)	Plafond mensuel d'heures supplémentaires par référence à la FPH (max 20h)	Récupération des heures supplémentaires	Paiement des heures supplémentaires : IHTS
90%	1 446,3 h	22h30	18h	<p><b>= à la durée des travaux supplémentaires effectués</b></p> <p><i>(Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel, Article 3</i></p> <p><i>Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires)</i></p>	<p><b>Les heures supplémentaires effectuées par l'agent à temps partiel, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.</b></p> <p>Cette modalité de calcul s'applique quels que soient la quotité de travail, le moment où sont effectuées ces heures supplémentaires et leurs nombres</p> <p><i>(7<sup>ème</sup> législature, QE 25019, Publiée au JOAN le 27/12/1982, Réponse JOAN le 07/02/1983)</i></p> <p>Montant Heures supplémentaires au taux normal :</p> <p>Rémunération horaire = Traitement brut annuel / 1820 X nombre d'heures supplémentaires</p>
80%	1 285,6 h	20h	16h		
70%	1 124,9 h	17h30	14h		
60%	964,2 h	15h	12h		
50%	803,5 h	12h30	10h		
Avis CST	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Délibération	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

 En bref ...	Récupération et indemnisation des heures supplémentaires des agents à <u>temps non complet</u>		
	Durée du temps de travail annuel	Paieement des heures complémentaires	Paieement des heures supplémentaires
<b>Temps non complet</b>	<p>Selon la quotité du poste budgétaire créé</p>	<p>Oui (pas de récupération des heures complémentaires)</p> <p>Jusqu'à 35h</p> <p><b>Rémunération au taux normal :</b>            Traitement brut annuel / 1820 X nombre d'heures complémentaires</p> <p>Possibilité de <b>majorer</b> la rémunération des heures complémentaires par délibération après avis du CST</p> <p>Cette majoration est calculée de la façon suivante :            &gt; 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet ;            &gt; 25 % pour les heures suivantes.</p>	<p>Heures supplémentaires au-delà de 35h</p> <p>Idem que pour les agents à temps complet (voir tableau correspondant)</p>
<b>Avis CST</b>	Non	Non (sauf si majoration)	Oui
<b>Délibération</b>	Oui	Non (sauf si majoration)	Oui



Selon le juge administratif, le choix de rémunérer, plutôt que de compenser, les heures supplémentaires n'intervient qu'à titre subsidiaire, à l'initiative de la collectivité employeur, à condition que les nécessités de service fassent obstacle à leur récupération et sous réserve que cette rémunération soit prévue par délibération. Ainsi, il n'est pas possible de rémunérer les heures supplémentaires en l'absence de délibération le prévoyant<sup>21</sup>.

## 4. Congés

Un agent de la fonction publique (fonctionnaire, stagiaire ou contractuel) a droit à un nombre de jours de congés annuels rémunérés par année civile, variable selon le nombre de jours travaillés par semaine. Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

### 4.1. Congés annuels

**Tout agent en activité ou en détachement a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés/semaine.** Aucune durée de service minimum n'est prévue par le statut avant de pouvoir prendre des congés. Cela signifie que l'agent peut prétendre à des congés annuels dès son arrivée. Le nombre de congés est alors proratisé selon le temps de présence dans l'année de l'agent.

➤ Méthode de calcul conseillée :

Durée hebdomadaire de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps complet 100%	5	25 jours (5 x 5 jours de travail par semaine)
Temps complet 100% ou temps partiel 90% ou temps non complet	4,5	22,5 jours (5 x 4,5 jours de travail par semaine)
Temps partiel 80% ou temps non complet 28/35e	4	20 jours (5 x 4 jours de travail par semaine)
Temps partiel 80% ou temps non complet 28/35e	5	25 jours (5 x 5 jours de travail par semaine)
Temps partiel 50% ou temps non complet 17.5/35e	2,5	12,5 jours (5 x 2,5 jours de travail par semaine)

➤ Une autre méthode consiste à arrondir en jours pleins :

*Exemple : 4,5 jours de travail sont arrondis à 5 jours et génèrent 25 jours de congés annuels. Mais dans ce cas, l'utilisation des congés suivra la même logique (exemple : 5 jours de congés à poser pour s'absenter une semaine de travail de 4,5 jours).*

<sup>21</sup> Tribunal administratif de Grenoble, 24 juin 2025, n° 2306569.

Certaines périodes sont considérées comme des périodes de service accompli, et ne réduisent pas les droits à congés annuels :

- Congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, CITIS, congé pour invalidité imputable au service, PPR ;
- Congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ;
- Congé de formation syndicale ;
- Congé accordé aux représentants du personnel au sein de la formation spécialisée pour suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ;
- Congé des responsables bénévoles d'association ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle ;
- Congé pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle ;
- Congé de présence parentale.

- **Utilisation des congés annuels :**

**Les congés sont accordés par le chef de service en fonction des nécessités du service.** La collectivité a la possibilité d'encadrer leur fonctionnement (délai de préavis pour les demandes, procédure interne de validation). Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

**Les congés sont accordés par années civiles et ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration.** L'absence du service ne peut pas excéder 31 jours (sauf cas du congé bonifié).

- **Report des congés annuels non pris :**

Au-delà du report exceptionnel sur l'année N+1, qui peut être accordé par l'autorité territoriale, le juge européen a instauré un droit au report des congés lorsque ceux-ci n'ont pas pu être pris par l'agent, du fait de la maladie ou du refus de l'employeur, sur le fondement de la directive européenne 2003/88/CE du 4 novembre 2003 qui impose que tout travailleur puisse bénéficier d'au moins 4 semaines de congés par an. Cela a été confirmé par le Conseil d'Etat<sup>22</sup>. Les règles de report, et d'indemnisation, des congés annuels non pris, sont désormais entérinés par le décret n° 2025-564 du 21 juin 2025 et l'arrêté du même jour (entrés en vigueur le 23 juin 2025).

**L'article 5 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 pose le principe d'interdiction de report des congés annuels non pris. Désormais, l'article 5-1 prévoit une dérogation concernant le report :**

---

<sup>22</sup> Conseil d'Etat, avis, 26 avril 2017, n° 406009.

Lorsque le fonctionnaire est dans l'impossibilité, du fait d'un congé pour raison de santé, ou du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, de prendre son congé annuel au cours de l'année au titre de laquelle il lui est dû, il bénéficie d'une période de report de 15 mois, dont la durée peut être prolongée sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.

La période de report débute à compter de la date de reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû. A l'exclusion du cas où le fonctionnaire bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, le report est limité aux droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

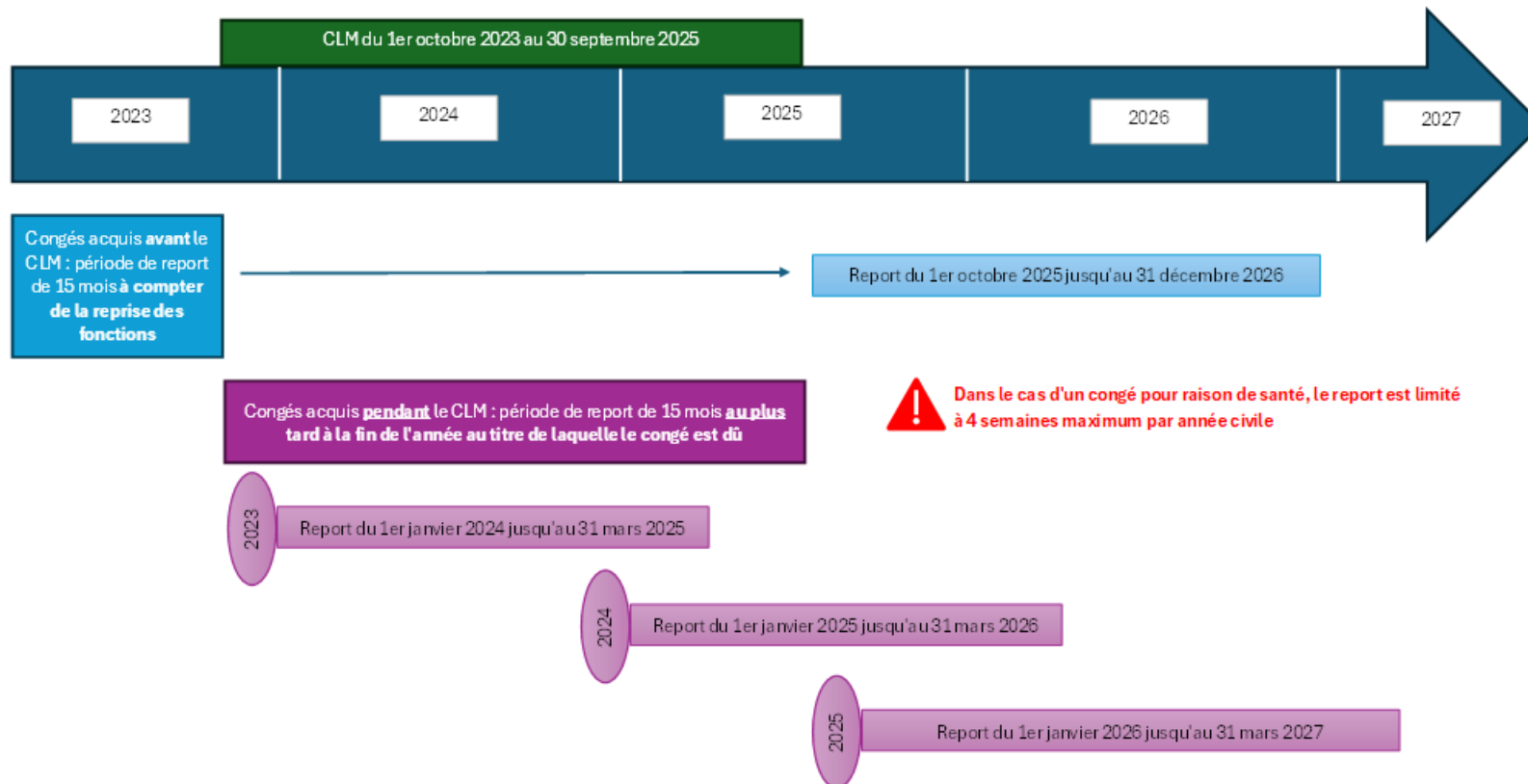
Concernant le report du fait d'un congé pour raison de santé	Concernant le report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il concerne tout type de congé pour raison de santé : maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, pour invalidité temporaire imputable au service (régime spécial) et pour invalidité imputable au service (régime général).</li> <li>○ La période de report est de 15 mois, avec une prolongation possible sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.</li> <li>○ Le report concerne 4 semaines maximum par année civile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il concerne tous les congés énumérés par l'article 36 de la loi n° 2024-364 du 22 avril 2024, soit : congé parental, congé de maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé de proche aidant.</li> <li>○ La période de report est de 15 mois, avec une prolongation possible sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.</li> <li>○ Le report n'est pas limité à 4 semaines maximum par année civile.</li> <li>○ Le report ne s'applique que pour les congés dont l'échéance est postérieure au 24 avril 2024.</li> </ul>



Il convient de distinguer deux périodes de report :

- Pour les congés annuels acquis **avant** le début du congé : l'agent bénéficie d'une période de report de 15 mois à compter de la date de reprise des fonctions.
- Pour les congés annuels acquis **pendant** le congé : l'agent bénéficie d'une période de report de 15 mois au plus tard à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.

## Illustration :



Selon le Conseil d'Etat, « l'extinction de ces droits à l'expiration de la période de référence ou d'une période de report fixée par le droit national n'étant possible qu'à la condition que le travailleur ait effectivement été mis en mesure d'exercer son droit au congé annuel payé, il incombe à l'employeur de l'informer, de manière précise et en temps utile, des conditions dans lesquelles il risque de perdre ses droits à congés »<sup>23</sup>.

- **Indemnisation des congés annuels non pris :**

L'article 5 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 pose le principe d'interdiction d'indemnisation des congés annuels non pris. Désormais, l'article 5-2 prévoit une dérogation concernant l'indemnisation.



L'indemnisation des congés annuels non pris doit être distinguée de l'indemnisation des jours épargnés sur le CET, qui relève de dispositions spécifiques (voir 4.4.).

<sup>23</sup> Conseil d'Etat, 17 octobre 2025, n° 495899.

L'indemnisation des congés annuels non pris est soumise à **deux conditions cumulatives** :

➤ **L'impossibilité pour l'agent de bénéficier de ses congés du fait de la maladie ou du fait de l'employeur.**

Il n'est pas possible d'indemniser les congés annuels non pris volontairement par un agent en vue d'une indemnisation. Selon la Cour de justice de l'Union européenne, l'employeur est tenu d'informer l'agent, de manière précise et en temps utile, que ses congés seront perdus à la fin de la relation de travail s'il ne les prend pas<sup>24</sup>. Afin de justifier cette information, il est préférable de procéder par courrier.

➤ **La relation de travail doit être terminée.** En d'autres termes, l'agent ne doit plus faire partie des effectifs de la collectivité.

Les modalités d'assiette et de calcul sont fixées par l'arrêté du 21 juin 2025. Il s'agit des mêmes modalités de calcul pour les fonctionnaires et les agents contractuels. A l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des 4 premières semaines de congé annuel par période de référence.

La formule de calcul est la suivante :

$$\text{Indemnisation d'un jour de congé annuel non pris} = \frac{\text{rémunération mensuelle brute} * 12}{250}$$

La **rémunération mensuelle brute (traitement brut indiciaire, indemnité de résidence, SFT, NBI et régime indemnitaire) prise en compte correspond à la dernière rémunération versée au titre de l'exercice effectif des fonctions sur un mois d'exercice complet**. Le cas échéant, cette rémunération tient compte des évolutions de la situation statutaire ou indemnitaire de l'agent qui sont intervenues entre la dernière date d'exercice effectif des fonctions et la date de fin de relation de travail.



Suite à la publication du décret et de l'arrêté du 21 juin 2025, **plusieurs questions se posent dans l'application des nouvelles dispositions**. Nous sommes en attente d'une circulaire, de réponses ministérielles et de jurisprudences qui permettraient d'éclaircir certains points. Lors des rencontres statutaires de 2025, nous avons présenté ces nouvelles dispositions ainsi qu'une FAQ. Vous trouverez le support de cette présentation sur notre site internet [[ici](#)].

---

<sup>24</sup> Cour de justice de l'Union européenne, 6 novembre 2018, n° C-569-16.

## 4.2. Jours de fractionnement

Si l'agent prend un nombre de jours précis sur ses jours de congés, consécutifs ou non, entre le 1er novembre et le 30 avril, il bénéficie de maximum 2 jours supplémentaires. Ces jours ne sont pas proratisés.

Nombre de jours de congés annuels pris entre le 1 <sup>er</sup> novembre et le 30 avril	Jours de fractionnement accordés
5, 6 ou 7	1
8 ou plus	2

Dans la mesure où les jours supplémentaires sont accordés automatiquement en fonction du nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre de l'année N, **il semble préférable d'attendre que les congés annuels aient été effectivement pris sur l'année N afin d'être sûr que l'agent peut prétendre à des jours de fractionnement et connaître le nombre exact de jours à accorder sur l'année N+1.** Il convient donc de procéder au calcul après le 31 décembre de l'année N en se basant uniquement sur les jours de congés annuels dont a bénéficié l'agent du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril et du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre (avec le bénéfice, le cas échéant, d'un ou deux jours de fractionnement sur l'année N+1).

## 4.3. Congés bonifiés

**Le congé bonifié peut être accordé à un fonctionnaire originaire des départements de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon.** Il permet de séjourner régulièrement sur son lieu d'origine. Il donne lieu à une majoration de la durée du congé annuel, une prise en charge de ses frais de transport et de sa famille et, dans certains cas, à une indemnité de vie chère. Il ne peut pas servir à alimenter le CET.

- **Conditions :**

Le droit à congé est établi en fonction de certains critères justifiant du centre des intérêts moraux et matériels, par exemple :

- Domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches ;
- Biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- Domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- Lieu de naissance ;
- Bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

- **Durée du congé :**

La durée du congés bonifiés est de **31 jours consécutifs maximum**, calculés entre la date d'arrivée sur le territoire où l'agent dispose du centre des intérêts moraux et matériels et la date de départ vers le territoire où l'agent exerce ses fonctions, acquis après une durée minimale de service ininterrompu de 24 mois (incluant la durée du congé). Le congé peut ne pas être accordé en totalité ; le bénéficiaire du congé perd alors tout droit à la bonification ou fraction de bonification non utilisée.

Pendant les congés annuels, congés de maladie, longue maladie, maternité, formation professionnelle ou syndicale, l'agent continue à acquérir des droits. Le congé de longue durée et l'accomplissement du service national suspendent la période prise en compte. La disponibilité et le congé parental interrompent la durée de service ininterrompu nécessaire à l'obtention d'un congé bonifié.

- **Indemnité de cherté de vie :**

L'agent perçoit pendant 29 jours (hors trajets) la rémunération applicable au lieu du congé :

Lieu du congé	Montant de l'indemnité (pourcentage du traitement indiciaire brut)
<b>Guadeloupe</b>	<b>40 %</b>
<b>Guyane</b>	
<b>Martinique</b>	
<b>Mayotte</b>	
<b>Saint-Pierre-et-Miquelon</b>	<b>35 %</b>
<b>La Réunion</b>	

- **Prise en charge des frais de transport :**

L'agent bénéficie, de la part de la collectivité, d'une prise en charge totale de ses frais de transport aérien et de ses enfants à charge. L'agent peut bénéficier de cette prise en charge dans un délai de 12 mois à compter de l'ouverture de son droit à congé bonifié. Les frais de transport de son conjoint peuvent aussi être pris en charge, si ses ressources sont inférieures à 18 552 € bruts par an. La prise en charge des frais de voyage s'effectue sur la base du tarif le plus économique en vigueur.

Les frais de transport pris en charge sont :

- Les frais de voyage aller/retour de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement (les frais de transport effectué à l'intérieur du territoire d'outre-mer ou en métropole ne sont pas pris en charge) ;
- Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne. Les excédents sont pris en charge si le poids total des bagages ne dépasse pas 40 kg par personne.

## 4.4. Compte épargne temps (CET)

Le compte épargne-temps (CET) permet de **conserver les jours de congés ou de RTT, voire les récupérations et heures supplémentaires non pris sur plusieurs années**. Il est **ouvert à la demande de l'agent** qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, si une délibération le prévoit, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire.

Agents concernés	Agents exclus
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels</li><li>○ Employés de manière continue</li><li>○ Ayant accompli au moins 1 an de service</li><li>○ Ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emploi (cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels qui ne remplissent pas les conditions (voir ci-contre)</li><li>○ Les fonctionnaires stagiaires (Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux)</li><li>○ Les agents recrutés en contrats de droit privé (contrats aidés, apprentis)</li><li>○ Les vacataires</li></ul>

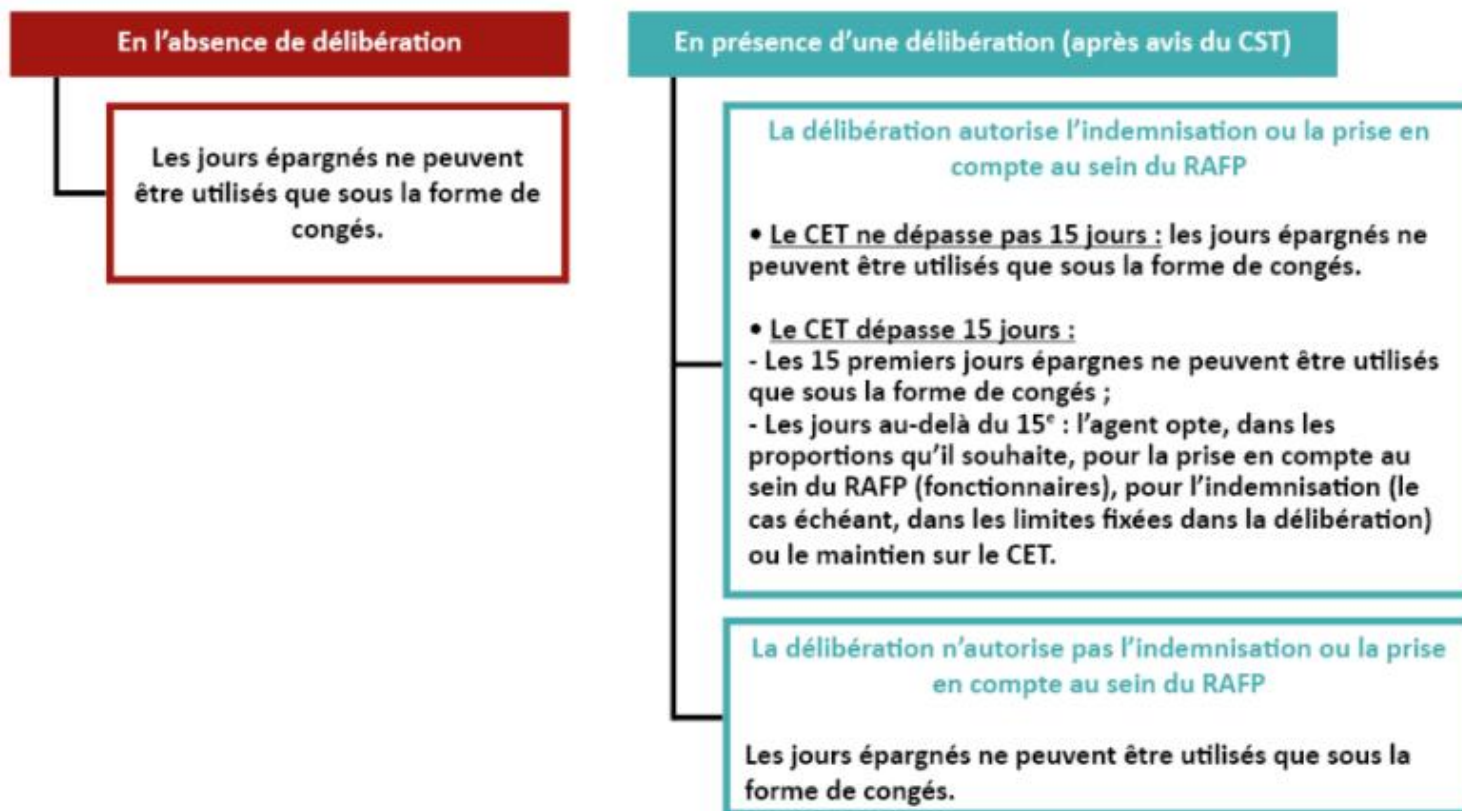
**L'ouverture d'un CET est de droit pour les agents qui remplissent les conditions**, même en l'absence de délibération de la collectivité. Une délibération peut toutefois venir encadrer les règles d'ouverture et de fonctionnement du CET, après avis du CST.

- **Alimentation du CET :**

Le CET peut être alimenté, dans la **limite de 60 jours**. Ce plafond a été porté exceptionnellement à 70 jours pour les années 2020 et 2024 (pour les agents dont le nombre de jours épargnés au terme de l'année 2023 excède 60 jours, le plafond correspond au nombre de jours épargnés augmenté de 10 jours), par :

- Des **jours de congés annuels** (y compris les jours de fractionnement). Toutefois, l'agent doit avoir bénéficié d'au moins 4 semaines de congés dans l'année pour alimenter le CET. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés ;
- Des **jours de réduction du temps de travail (RTT)** ;
- Une **partie des jours de repos accordés en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires** si une délibération le prévoit.

- Utilisation du CET :



Précisions :

- > Les congés accordés au titre des jours épargnés sur le CET sont pris comme des congés annuels ordinaires.
- > Le maintien sur le CET ne peut pas avoir pour conséquence d'inscrire plus de 60 jours sur le CET.
- > Chaque jour épargné sur le CET est indemnisé selon un montant forfaitaire variable en fonction de la catégorie : 83 euros bruts pour la catégorie C / 100 euros bruts pour la catégorie B / 150 euros bruts pour la catégorie A. Il est possible de plafonner le nombre de jours indemnisables au titre du CET (délibération après avis du CST).
- > Concernant la RAFF, il s'agit de convertir des droits CET en épargne retraite.

- **Sort du CET en cas de départ de l'agent :**

Situation du fonctionnaire	Sort du CET
<b>Mutation</b>	Le CET est transféré de plein droit à la collectivité d'accueil. Les droits sont utilisés dans les conditions définies par cette collectivité. Il est possible de conclure une convention financière entre les deux collectivités pour prévoir l'indemnisation par la collectivité d'origine du coût de ce transfert.
<b>Détachement dans la fonction publique</b>	La collectivité d'origine adresse à l'agent et à l'administration d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existants à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité d'origine, l'administration d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité dont il relève, une attestation des droits à congés existants à l'issue de la période de mobilité.
<b>Détachement hors fonction publique</b>	Non prévu par les textes. Il reste possible de régler le sort du CET par convention avec l'organisme d'accueil.
<b>Intégration directe</b>	Le CET est transféré de plein droit à la collectivité d'accueil. Les droits sont utilisés dans les conditions définies par cette collectivité
<b>Mise à disposition d'une organisation syndicale</b>	Le CET reste géré par la collectivité de l'agent.
<b>Mise à disposition</b>	L'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et d'accueil.
<b>Congé parental</b>	L'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.
<b>Disponibilité</b>	
<b>Radiation des cadres (révocation, licenciement, démission, retraite)</b>	L'agent doit solder son CET avant la date de sa radiation. Il peut éventuellement demander l'indemnisation ou la prise en compte au titre du RAFP si cela est possible dans sa collectivité, mais uniquement à compter du 16e jour figurant sur les CET. Les 15 premiers jours ne peuvent en effet être pris que sous forme de congés, et seront perdus si cela n'est pas possible.
<b>Décès</b>	L'intégralité du CET fait l'objet d'une indemnisation versée aux ayants-droits, calculée sur la base des montants forfaitaires fixés par arrêté ministériel, même si la collectivité n'a pas pris de délibération prévoyant l'indemnisation des jours de CET. C'est la seule hypothèse où les 15 premiers jours de CET peuvent faire l'objet d'une indemnisation.

## 5. Autorisations spéciales d'absence (ASA)

L'article L. 622-1 du Code général de la fonction publique prévoit la **possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence**, distinctes des congés annuels<sup>25</sup>. Ces autorisations ne peuvent donc pas être décomptées sur les congés annuels ni sur aucun autre congé prévu par la loi, et notamment sur les congés pour formation syndicale. Durant ces périodes d'absences, l'agent ne génère pas de jours de RTT<sup>26</sup>. Un décret définissant les ASA pour les trois fonctions publiques est attendu suite à la promulgation de la loi de transformation de la fonction publique en 2019.

Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et également aux agents contractuels de droit public. Les fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale bénéficient des mêmes autorisations. Il convient de distinguer 2 types d'autorisations spéciales d'absences :

- **Les autorisations dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale.** Il s'agit d'ASA de droit, prévues par les textes, dont l'application ne nécessite pas de délibération ni de saisine préalable du CST. Si l'agent justifie sa demande d'autorisation, l'autorité territoriale ne peut pas la refuser. Ces ASA sont en **rouge** dans les tableaux suivants.
- **Les autorisations spéciales d'absence laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale.** Il s'agit, dans ce cas, d'autorisations qui sont organisées au sein de chaque collectivité. L'organe délibérant, après consultation préalable du CST, adopte une délibération fixant le régime des ASA. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service (à l'exception de l'ASA pour décès d'un enfant qui est accordée de droit) et l'agent doit justifier du motif invoqué. Ce ne sont que des mesures de bienveillance accordées par l'administration permettant à l'agent de répondre à une obligation durant un jour normalement travaillé<sup>27</sup>. Ces ASA sont en **vert** dans les tableaux suivants.



Si les collectivités ont la possibilité d'octroyer des ASA, ce doit être dans le respect des dispositions statutaires. Ainsi, le juge administratif considère, par exemple, que sont dépourvues de base légale les ASA suivantes :

- Réalisation de soins en rapport avec le handicap<sup>28</sup> ;
- Pathologies invalidantes liées aux cycles menstruels<sup>29</sup> ;
- Interruption de grossesse<sup>30</sup>.

En l'absence de précisions des textes, les durées sont données à titre indicatif. L'autorité territoriale peut prévoir un délai de route (maximum 48h).

<sup>25</sup> Conseil d'Etat, 20 décembre 2013, n° 351682.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Réponse ministérielle du 30 août 2011.

<sup>28</sup> Tribunal administratif de Toulouse, 10 décembre 2025, n° 2407324.

<sup>29</sup> Tribunal administratif de Toulouse, 20 novembre 2024, n° 2406364. Tribunal administratif de Grenoble, 17 février 2025, n° 2500479. Tribunal administratif d'Orléans, 10 septembre 2025, n° 2504416.

<sup>30</sup> Cour administrative d'appel de Lyon, 11 septembre 2025, n° 25LY01973.

## ASA pour motifs religieux

Objet	Fêtes concernées	Durée	Octroi	Références
Fêtes catholiques et protestantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Principales fêtes prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales</li> </ul>	Le jour de la fête	<b>Sous réserve des nécessités de service</b>	<p>Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967</p> <p>Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions</p>
Fêtes orthodoxes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Téophanie                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selon le calendrier grégorien</li> <li>- Ou selon le calendrier julien</li> </ul> </li> <li>Grand Vendredi Saint</li> <li>Ascension</li> </ul>	Le jour de la fête		
Fêtes arméniennes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fête de la Nativité</li> <li>Fête des saints Vartanants</li> <li>Commémoration du 24 avril</li> </ul>	Le jour de la fête		
Fêtes musulmanes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aïd El Adha</li> <li>Al Mawlid Ennabi</li> <li>Aïd El Fitr</li> </ul>	Les dates de ces fêtes étant fixées à 1 jour près, les ASA pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir		
Fêtes juives	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chavouot (Pentecôte)</li> <li>Roch Hachana (jour de l'an : 2 jours)</li> <li>Yom Kippour (Grand pardon)</li> </ul>	Ces fêtes commencent la veille au soir		
Fête bouddhiste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fête du Vesak</li> </ul>	La date de cette fête étant fixée à 1 jour près, les ASA pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins		

## ASA pour évènements familiaux

Objet	Durée	Observations	Références
Mariage ou PACS	5 jours ouvrables*	Autorisation accordée <b>sous réserve des nécessités de service</b> sur présentation d'une pièce justificative	Article L. 622-1 du Code général de la fonction publique  Réponse ministérielle du 14 août 2000  Réponse ministérielle du 29 mars 2001
Mariage de l'enfant	2 jours ouvrables*		
Décès du conjoint ou du partenaire de PACS	5 jours ouvrables*		
Décès du père ou de la mère de l'agent	3 jours ouvrables*		
Décès des grands-parents de l'agent ou des parents du conjoint	1 jour ouvrable*		
Décès d'un frère ou d'une sœur	3 jours ouvrables*		
Annonce d'une pathologie chronique chez un enfant, nécessitant un apprentissage thérapeutique, ou d'un cancer	2 jours ouvrables (conditions à définir par décret)		
- Décès d'un enfant de plus de 25 ans  - Décès d'un enfant de moins de 25 ans ; d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent ; d'un enfant quel que soit son âge lorsqu'il est lui-même parent	- 12 jours ouvrables  - 14 jours ouvrables + ASA complémentaire de 8 jours pouvant être fractionnée et prise dans le délai d'1 an suivant l'évènement	Autorisation accordée <b>de plein droit</b> sur présentation d'une pièce justificative	Article L. 622-1 du Code général de la fonction publique

\* En l'absence de précisions textuelles, les durées sont données à titre indicatif

## ASA pour évènements de la vie courante

Objet	Durée	Observations	Références
Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable*	Autorisation accordée sur présentation d'un justificatif <b>sous réserve des nécessités de service</b>	
Don du sang	A la discrétion de l'autorité territoriale*	Autorisation accordée sur présentation d'un justificatif <b>sous réserve des nécessités de service</b>	Réponse ministérielle du 18 décembre 1989  Article D. 1221-2 du Code de la santé publique
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves ainsi que la veille des écrits*	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative 1 concours par an	Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985
Rentrée scolaire	La circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire précise « <i>qu'à l'occasion de la rentrée scolaire, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'État ou de ses établissements publics et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième. Ces facilités d'horaires n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement. Il convient de préciser que si de telles facilités sont accordées, elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné, notamment dans le cadre d'un service organisé selon un dispositif d'horaires variables</i> ».		

\* En l'absence de précisions textuelles, les durées sont données à titre indicatif

## ASA pour motifs syndicaux et professionnels

Objet	Durée	Observations	Références
Visite devant le médecin du travail dans le cadre de la surveillance obligatoire des agents	Durée de la visite	Autorisation accordée <b>de plein droit</b> sur présentation de la convocation	Article 23 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les personnes en situation de handicap et les femmes enceintes	Durée des examens	Autorisation accordée <b>de plein droit</b> sur présentation de la convocation	
Mandat syndical : congrès national	Voir la note sur le temps syndical	Autorisation <b>sous réserve des nécessités de service</b> sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale	Articles R. 214-36 et suivants du Code général de la fonction publique
Mandat syndical : congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs			
Mandat syndical : réunions des organismes directeurs de sections syndicales			

## ASA pour garde d'enfant

Objet	Durée	Observations	Références
<p style="text-align: center;"><b>Enfants malades</b></p>	<p><b><u>Durée de droit commun :</u></b></p> <p><u>Pour les agents travaillant à temps complet ou temps non complet :</u> 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour : <math>5j+1 = 6j</math></p> <p><u>Pour les agents à temps partiel :</u> (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé) → <i>Par exemple : agent travaillant à 80 % dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : <math>[(5 + 1) / 100] \times 80 = 4,8</math> soit 5 jours.</i></p> <p><b><u>Cas particuliers :</u></b></p> <p><u>Doublement de la durée de droit commun :</u> L'agent assumant seul la charge d'un enfant, ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant, bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours. → <i>Par exemple : agent travaillant à 100 % dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : <math>(5j \times 2) + 2 = 12</math> jours.</i> Il doit apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à France Travail, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, etc.</p> <p><u>Agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent :</u> Il peut alors obtenir la différence entre (2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours) et le nombre de jours auquel son conjoint a droit. → <i>Par exemple : agent à temps complet sur 5 jours dont le conjoint ne peut bénéficier que de 3 jours dans son emploi : l'agent a ainsi droit à <math>[(5 \times 2) + 2] - 3</math> jours = 9 jours</i></p>	<p>Elles sont accordées, <b>sous réserve des nécessités du service</b>, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde.</p> <p>L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible.</p> <p>Age limite de l'enfant : 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé (aucune limite d'âge dans ce cas).</p> <p>Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants.</p> <p>Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance.</p> <p>Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues.</p> <p>Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12) et par année scolaire pour les agents travaillant selon le cycle scolaire.</p> <p>Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante.</p> <p>En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.</p>	<p>Les autorisations d'absence pour garde d'enfants prévues pour les agents de l'État peuvent être étendues, par délibération, aux agents territoriaux. Le régime est précisé par la circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.</p>

## ASA pour évènements liés à la maternité et à la parentalité

Objet	Durée	Observations	Références
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse <b>compte tenu des nécessités des horaires du service</b>	Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin du travail au vu des pièces justificatives	
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service. A prendre en 2 fois	
Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement	Durée de l'examen	Autorisation accordée <b>de droit</b> sur présentation du justificatif Le conjoint salarié de la femme enceinte, la personne salariée liée à elle par un PACS ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une ASA pour se rendre à 3 de ces examens médicaux obligatoires	Article L. 1225-16 du Code du travail, par renvoi de l'article L. 622-1 du Code général de la fonction publique
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation	Durée de l'examen	Autorisation accordée <b>de droit</b> sur présentation du justificatif Le conjoint salarié de la personne bénéficiant d'une PMA, la personne salariée liée à elle par un PACS ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une ASA pour se rendre à 3 de ces actes médicaux nécessaires	
Procédure d'adoption	5 jours par procédure d'agrément	Autorisation accordée <b>de droit</b> sur présentation du justificatif L'agent engagé dans une procédure d'adoption bénéficie d'ASA pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément	Article L. 1225-16 du Code du travail, par renvoi de l'article L. 622-1 du Code général de la fonction publique Décret n° 2025-1439 du 31 décembre 2025

## ASA pour motifs civiques

Objet	Durée	Observations	Références
<b>Juré d'assises</b>	Durée de la session (ce peut être plusieurs jours)	Fonction obligatoire Convocation à fournir Maintien de la rémunération	Article 267 du Code de procédure pénale
<b>Témoïn devant le juge pénal</b>	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation à fournir	Rép. min. du 05.04.2011
<b>Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections au conseil d'école</b>	Durée de la session	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et <b>sous réserve des nécessités de service</b>	Circulaire NOR/FPPA9730015C n° 1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves
<b>Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation initiale</b>	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de <b>nécessité impérieuse de service</b> Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques
<b>Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation de prévention</b>	5 jours au moins par an	Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence	
<b>Agents sapeurs-pompiers volontaires : intervention</b>	Durée des interventions		



## Un dispositif particulier d'autorisations d'absences existe pour les agents contractuels de droit privé (apprentis, CAE-CUI)

- **Autorisations d'absence pour événements familiaux (articles L. 3142-1 et suivants du Code du travail)**

Il y a maintien de la rémunération et considéré comme du travail effectif, sur production d'un justificatif obligatoire :

- Quatre jours pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité ;
- Un jour pour le mariage d'un enfant ;
- Trois jours pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption. Ces jours d'absence ne se cumulent pas avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre du congé de maternité ;
- Douze jours pour le décès d'un enfant ou quatorze jours lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente ;
- Trois jours pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- Cinq jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant.

- **Congé pour enfant malade : congé non rémunéré**

L'article L. 1225-61 du Code du travail dispose : « *le salarié bénéficie d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constatés par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il assume la charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de seize ans* ».

- **Autorisations d'absence pour raison de maternité (articles L. 1225-16 à L. 1225-28 du Code du travail)**

La salariée bénéficie d'une autorisation d'absence pour :

- Se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du Code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement ;
- Les actes médicaux nécessaires à une assistance médicale à la procréation ;
- Se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément dans une procédure d'adoption (5 jours par procédure d'agrément).

Le conjoint salarié de la femme enceinte ou de la personne bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par la salariée au titre de son ancienneté dans l'entreprise.



### **Liste des ASA approuvée par le CST placé auprès du CDG**

Un modèle de délibération instaurant des ASA pour motif personnel ou familial a été élaboré par le CDG74 à destination des collectivités rattachées à son CST. Il a été validé par le CST dans sa séance du 27 avril 2023, ce qui permet aux collectivités de délibérer sans saisir à nouveau le CST, à condition qu'elles n'y apportent aucune modification.

Par conséquent, la méthode à suivre est la suivante :

1° Dans le cas où la collectivité décide d'étendre par délibération les dispositions ci-dessus aux agents qu'elle emploie, celles-ci sont applicables directement, sans besoin de saisir le CST, Il suffit que soit visé, dans la délibération, l'avis du CST placé auprès du CDG 74, en date du 27 avril 2023. Une simple information devra être transmise dans ce cas par la collectivité au CST placé auprès du CDG74.

2° Au contraire, si la collectivité n'entend pas suivre ces dispositions, ou si elle entend les modifier au moins partiellement, il conviendra qu'elle saisisse au préalable le CST pour avis.

Le modèle est disponible sur le site internet du CDG, dans la boîte à outils « Actes RH—Modèles / Modèles d'actes collectifs ou règlementaires ».