REPERES SUR LES CYCLES HEBDOMADAIRES

1. Définition et principes

L'instruction du 26 juillet 2001 précise que le cycle de travail normal est le cycle hebdomadaire. C'est le cycle qui doit être retenu, sauf exception. Le travail est organisé du lundi au vendredi, la semaine est alors qualifiée de période de référence.

L'arrêté du 23 février 2010 définit 7 modalités d'organisation du travail en cycle hebdomadaire (4 en horaires fixes et 3 en horaires variables). Le choix entre ces différentes modalités dans un service doit prendre en considération à la fois les besoins du service et les attentes des agents. Néanmoins, le chef de service devra rechercher la plus grande harmonie possible, notamment pour les agents situés sur un même site géographique ou qui appartiennent à une unité de travail homogène.

Le choix des modalités d'organisation du travail doit être opéré après concertation et avis du comité technique paritaire. Les modalités retenues sont choisies parmi celles fixées par l'arrêté du 8 janvier 2002, sans modification possible des principes et conditions de mise en œuvre, mais en adaptant à la situation locale les horaires quotidiens qui en découlent, ainsi que les modalités éventuelles de prise des JRTT.

2. Les modalités à horaires fixes

L'horaire fixe est un horaire collectif, arrêté pour l'ensemble des agents d'un même site géographique et qui appartiennent à une même unité de travail.

Le cycle hebdomadaire à horaires fixes est organisé selon l'une des 4 modalités ci-dessous :

Modalités horaires fixes	**n°1**	**n°2**	**n°3**	**n°4**
Durée hebdomadaire du travail	36 h	36 h	37 h	38 h 30
Durée quotidienne du travail	8 h	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Jours RTT* gérés comme des congés	4,5	6	9	15
Jours RTT* gérés par l'employeur	-	-	3	5
Repos supplémentaire (programmé)	½ jour par semaine			

** Les chiffres donnés tiennent compte de la déduction d'un jour RTT au titre de la « journée de solidarité »*

La modalité n°1 se différencie des autres car elle est organisée sur 4,5 jours par semaine, ce qui induit un repos de ½ jour par semaine (ou une journée par quinzaine). Après concertation avec chaque agent, le calendrier de ces repos doit être établi pour une période d'au moins six mois et arrêté au moins un mois avant le début de son application.

Les absences liées à la maladie, un accident du travail, un congé de maternité ou une autorisation d'absence ne donnent lieu ni à récupération ni à report des demi-journées ou journées de repos. Toutefois, lorsque l'autorisation d'absence est nécessaire pour répondre à une convocation de l'administration (exercice des droits syndicaux, visites médicales, etc), le report est autorisé. De même, si la demi-journée ou la journée de repos coïncide avec un jour férié, elle est reportable sur un autre jour de la semaine selon des modalités à convenir dans chaque service.

3. *Les modalités à horaires variables*

Contrairement à l'horaire fixe, l'horaire variable est individuel. En effet, le principe de l'horaire variable consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail au regard de leurs motivations et besoins personnels, sous réserve des nécessités du service et dans le cadre d'un règlement établi sur le plan local.

Les 3 modalités possibles, définies par l'arrêté du 23 février 2010, sont les suivantes :

Modalités horaires variables	**N°2 bis**	**N°3 bis**	**N°4 bis**
Durée hebdomadaire du travail	36 h	37 h	38 h 30
Durée quotidienne du travail	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Jours RTT* gérés comme des congés	6	9	15
Jours RTT* gérés par l'employeur	-	3	5
Droit à récupération mensuel	2 jours	1 jour	½ jour

** Les chiffres donnés tiennent compte de la déduction d'un jour RTT au titre de la « journée de solidarité »*

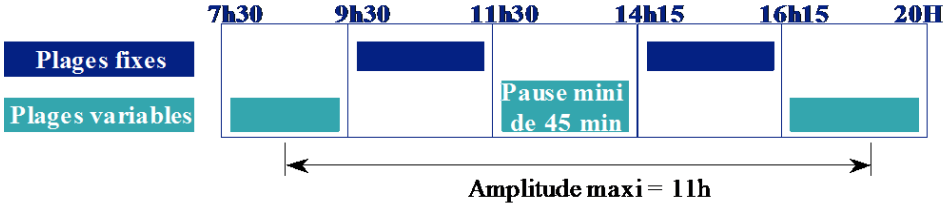
Les durées de travail fixées pour ces 3 modalités sont des durées moyennes. Les horaires des agents étant variables, il peuvent réaliser des temps de travail inférieurs ou supérieurs à ces durées. Pour contrôler ces fluctuations, l'horaire variable s'accompagne d'un dispositif de débit/crédit. Chaque agent dispose d'un compte, qui est soit alimenté par les heures effectuées au delà de la durée moyenne de sa modalité, soit débité des heures manquant pour atteindre cette durée.

Le compte de débit/crédit est géré temporellement sur une période dite de référence, qui est choisie au niveau de chaque service entre la quinzaine ou le mois. Dans le cas d'un compte affichant des heures à son crédit, celles-ci peuvent être reportées d'une période de référence à l'autre dans la limite maximale de 6 h par quinzaine ou 12 h par mois (décret n°2000-815). Pour ne pas perdre les heures dépassant cette limite, chaque agent concerné doit débiter son compte avant la fin de la période de référence, en diminuant son temps de travail quotidien et/ou en utilisant les ½ journées ou journées de récupération.

Le nombre de ½ journées ou journées de récupération est fixé pour chaque modalité. Ces récupérations sont prises à l'initiative des agents, dans la limite du dispositif de crédit-débit et sous réserve des nécessités de service, soit à l'intérieur de la période de référence, soit sur la période de référence suivante. En outre, lorsque la période de référence est la quinzaine, le droit à récupération reste mensuel (pas de proratisation par quinzaine).

En dehors des jours non travaillés, chaque agent doit être présent pendant l'ensemble des plages fixes programmées sur les 5 jours de la semaine. La durée des plages fixes est définie au niveau de chaque service, cette durée ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour. Par ailleurs, en France métropolitaine la journée de travail comprend deux plages fixes, l'une le matin, l'autre l'après-midi.

Pour exemple, dans un service ouvert de 7h30 à 20h, les plages fixes et variables pourraient s'articuler de la manière suivante :



4. Décompte en jours

Les personnels d'encadrement et de conception ont vocation à se voir appliquer les mêmes modalités que tous les autres agents. Toutefois, des dispositions spécifiques peuvent concerner certains d'entre eux, à savoir les personnels suivants :

- membres du conseil général des ponts et chaussées ;
- membres des cabinets ministériels ;
- haut-fonctionnaires de défense ;
- directeurs généraux, directeurs, chefs de service, adjoints aux directeurs, sous-directeurs d'administration centrale ;
- chefs de services techniques centraux, chefs de service à compétence nationale ;
- chefs d'un service déconcentré, directeurs départementaux et régionaux délégués de l'équipement ;
- directeurs régionaux et contrôleurs généraux du travail des transports ;
- assimilés de même niveau que les emplois mentionnés ci-dessus disposant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail et dont la liste est annexée au règlement intérieur du service.

Les personnels suivant peuvent être soumis au décompte en jours sur leur demande :

- en administration centrale : adjoints aux sous-directeurs, chefs de département, responsables de missions, chargés de mission, chefs de bureau et autres emplois assimilés de même niveau disposant d'une large autonomie dans l'organisation de leur temps de travail ;

- dans les autres services : cadres de catégorie A disposant d'une large autonomie dans l'organisation de leur temps de travail.

Pour ces personnels, l'arrêté du 23 février 2010 fixe 20 jours RTT, dont 15 sont pris dans les mêmes conditions que les congés annuels. Les 5 jours restant sont choisis dans le cadre de l'organisation collective.

1. Règle d'utilisation des jours RTT

Les jours RTT n'ont pas le même statut que les jours de congé annuels. Ils sont la contrepartie d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à la durée légale du travail (35h).

Les règles générales d'utilisation des JRTT sont les suivantes :

- *jours RTT gérés comme des congés :* ils sont pris à l'initiative des agents dans les mêmes conditions que les congés annuels.
- *jours RTT gérés par l'employeur :* ils sont fixés dans le cadre de l'organisation collective du travail. Les principes guidant la prise de ces jours sont arrêtés par le chef du service après concertation.
- *regroupement de jours RTT et congés annuels :* autorisé dès lors que l'absence du service n'excède pas 31 jours consécutifs (article 4 du décret n°84-972).
- *délai d'utilisation des jours RTT :* ils doivent être utilisés dans l'année civile. Contrairement aux congés annuels, ils ne peuvent être reportés.