

La durée du travail dans la fonction publique hospitalière est fixée à 35 heures par semaine soit une durée annuelle de 1 607 heures sans compter les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Le temps de travail ne peut pas dépasser certaines durées journalières et hebdomadaires. Le travail est organisé en *cycles de travail* définis par service ou par fonctions.

❖ **Durée légale :**

- **Cas général :** La durée légale du travail effectif dans un établissement public hospitalier est fixée à 1 607 heures par an ou 35 heures en moyenne par semaine pour un agent de jour.

- **Agent en repos variable :** La durée annuelle de travail effectif de l'agent en repos variable qui travaille au moins 10 dimanches ou jours fériés par an est fixée à 1 582 heures. Lorsque l'agent effectue au moins 20 dimanches ou jours fériés par an, il bénéficie de 2 jours de repos compensateurs supplémentaires.

- **Travail de nuit :** La durée annuelle de travail effectif d'un agent qui travaille exclusivement de nuit est fixée à 1 476 heures ou 32h30 en moyenne par semaine pour un agent de nuit. Un agent travaille exclusivement de nuit s'il effectue au moins 90 % de son temps de travail annuel de nuit entre 21 heures et 6 heures, ou pendant 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures. Pour l'agent qui alterne des horaires de jour et des horaires de nuit, la durée annuelle de travail effectif est réduite en proportion des périodes de travail de nuit effectuées.

❖ **Décompte du temps de travail effectif :**

La durée de travail effectif comprend le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Les temps de restauration et de pause sont considérés comme des temps de travail effectif si l'agent a l'obligation d'être joint à tout moment afin d'intervenir immédiatement pour assurer son service. Lorsque le port d'une tenue de travail est obligatoire, le temps d'habillage et de déshabillage est considéré comme temps de travail effectif.

❖ **Durée maximum de travail et de repos :**

- **Durée journalière de travail :** L'agent bénéficie d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum. Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.

En cas de **travail continu**, la durée quotidienne de travail ne peut pas dépasser 9 heures pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit. Toutefois, si les contraintes de continuité du service l'exigent, le chef d'établissement peut imposer une durée de travail plus longue, après avis du comité technique. Dans ce cas, l'amplitude de la journée de travail (temps de pause compris) ne peut pas dépasser 12 heures.

En cas de **travail discontinu**, l'amplitude de la journée de travail (c'est-à-dire temps de pause compris) ne peut pas dépasser 10 heures 30. Cette durée ne peut pas être fractionnée en plus de 2 vacations de 3 heures minimum.

- **Durée hebdomadaire :** La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser **48 heures** par période de 7 jours glissants. L'agent doit bénéficier d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives minimum. Le nombre de jours de repos est fixé à 4 jours pour 2 semaines. Au moins 2 d'entre eux doivent être consécutifs, dont un dimanche.

❖ **Organisation du temps de travail :**

- **Cycle de travail :** La durée du cycle de travail ne peut pas être inférieure à la semaine, ni supérieure à 12 semaines. Le cycle de travail est défini par service ou par nature de fonction. Les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services sont définis par le chef d'établissement après avis du comité technique. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle de travail de manière à ce que la durée annuelle du travail respecte la durée légale. Le nombre d'heures de travail effectué au cours des semaines composant le cycle peut être irrégulier. Un agent ne peut pas travailler plus de 44 heures (heures supplémentaires non comprises) par semaine et pas plus de 6j consécutifs. En cas de cycle irrégulier, l'agent ne peut travailler plus de 39h hebdomadaires en moyenne sur le cycle, hors heures supplémentaires, ni plus de 44h par semaine, hors heures supplémentaires. Quand le cycle de travail prévoit une durée de travail supérieure à 35 heures par semaine, les heures accomplies au-delà de la durée légale donnent droit à des **RTT**. Les jours de RTT peuvent être pris en dehors du cycle de travail, dans la limite de 20j ouvrés par an. Et les heures effectuées au-delà de la durée légale, une fois les jours de RTT accordés, s'il y a lieu, constituent des **heures supplémentaires**.

- **Annualisation du temps de travail :** au lieu d'être organisé en cycle, le temps de travail peut être annualisé pour s'ajuster aux variations de l'activité tout au long de l'année civile. L'annualisation du temps de travail est décidée par le chef d'établissement, après accord collectif. Lorsque le temps de travail est annualisé, la durée hebdomadaire de travail doit être en moyenne comprise entre 32h et 40h.

- **Horaires variables :** Le travail peut être organisé en horaires variables, sous réserve des *nécessités du service* après consultation du comité technique. Cette organisation définit une période de référence pendant laquelle l'agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Les heures de travail sont comptabilisées par un système de pointage et un dispositif de crédit-débit permet de reporter un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Les horaires variables comportent des plages fixes (pendant lesquelles tous les agents sont présents) et des plages mobiles (pendant lesquelles chaque agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ).

- **Tableau de service :** Un tableau de service précise les horaires de travail de chaque agent pour chaque mois. Il est communiqué à chaque agent 15 jours au moins avant son application. Il doit pouvoir être consulté à tout moment. Toute modification dans la répartition des heures de travail doit être, sauf urgence de service, reportée sur le tableau de service 48 heures à l'avance et l'agent doit en être informé immédiatement.

Textes juridiques de références :

- Code de la fonction publique : article L611-3
- Décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 *relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans la fonction publique hospitalière*
- Durée de travail dans la FPH (www.service-public.fr)
- Référentiel RH ([chapitre 1.01](#))

(Mise à jour septembre 2022)