



## NOTE

### ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

#### Références :

- *Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 3, 33 et 97 ;*
- *Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'État rendu applicable par le décret n° 2001-623 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;*
- *Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;*
- *Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;*
- *Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 138 de la loi du 28 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale.*

# PLAN

## **I. CALCULER L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

## **II. ELABORER ET GERER LE PLANNING**

- 1) Rappels sur les garanties liées au temps de travail à respecter
- 2) Rappels sur les congés annuels et l'annualisation

## **III. APPREHENDER LES CONSEQUENCES POSSIBLES EN MATIERE DE PERSONNEL**

- 1) Envisager, en amont, d'autres solutions
  - A. De nouvelles missions
    - a. Pour le personnel de cantine et d'entretien
    - b. Pour le personnel assurant les fonctions d'ATSEM
  - B. Une nouvelle organisation
- 2) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents titulaires à temps complet
- 3) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents titulaires à temps non complet
- 4) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents stagiaires
- 5) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents contractuels de droit public

## I. CALCULER L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Certains agents travaillant en milieu scolaire ont un temps de travail qui est calculé sur l'année afin de combiner la spécificité du temps scolaire et le respect de la durée légale du travail.

Les modalités de calcul afin de déterminer la nouvelle durée hebdomadaire à rémunérer des agents concernés sont détaillées ci-dessous.

Aucun texte réglementaire ne précise de méthode de calcul de la durée hebdomadaire d'un agent dont le cycle de travail correspond à l'année scolaire alternant ainsi des périodes de haute activité (périodes scolaires) et périodes de moindre activité (vacances scolaires).

A titre indicatif, la formule suivante est proposée. Elle s'organise autour de **2 grandes étapes**.

### **EXEMPLE**

L'agent travaille durant les semaines de classe à raison de 32 h 10 min réparties sur 4 jours. En revanche, il ne travaille pas durant les semaines de vacances scolaires.

1<sup>ère</sup> étape : Déterminer le nombre d'heures réellement TRAVAILLÉES par l'agent sur une année (temps de travail effectif).

La collectivité calcule son besoin en nombre d'heures sur l'année par le calcul suivant :

Le nombre de jours ou de semaines travaillés par l'agent (en général 36 semaines d'école par an, auxquelles il convient de déduire les jours fériés) X le nombre d'heures de travail par jour ou par semaine effectuées par l'agent (heures réellement travaillées par semaine). **Pour le calcul en jours, des modèles de planning sont proposés en annexe 1.**

Dans notre exemple, l'agent travaille sur 36 semaines X 32 heures 10 (soit 32,17 heures en centième\*) = 1 158,12 heures – Temps de travail effectif annuel de l'agent.

**Attention à convertir les minutes en centièmes avec l'exemple ci-dessous ou avec le tableau de conversion joint en annexe 2.**

\* Pour passer des heures /min en H/100<sup>ème</sup> Il suffit d'appliquer une règle de 3.  
On part du principe que 60 min = 100<sup>ème</sup>

Exemple = 32 h 10

$(10 \times 100)/60 = 16,67$  soit 17

**Donc 32h10 correspond à 32 heures et 17 centièmes** (en centièmes)

Enfin, il peut être ajouté des heures qui seront faites en plus, en dehors de ces heures liées aux rythmes scolaires. (ex : heures de ménage pendant les vacances scolaires).

Mise à jour le 05/05/2020

Dans notre exemple, aucune heure n'est réalisée pendant les vacances scolaires.

### Résultat étape 1

Le total des heures réalisées par l'agent sur l'année scolaire est de :  
 $36 \text{ semaines} \times 32,17 \text{ centièmes (32h10 minutes)} = 1\,158 \text{ heures } 12 \text{ centièmes (temps de travail effectif annuel de l'agent)}$

### 2<sup>ème</sup> étape : Déterminer le VOLUME HORAIRE du poste de l'agent

Cas n° 1 : Calcul du temps de travail hebdomadaire annualisé à partir du nombre d'heures annuel effectuées par l'agent (y compris la journée de solidarité)

Calcul de l'annualisation du temps de travail :  $1\,158,12 \times 35 / 1607 = 25 \text{ heures } 22 \text{ centièmes}$   
L'agent sera rémunéré toute l'année sur la base hebdomadaire de 25,22 heures (soit 25 h et 13 minutes)

### Résultat étape 2

La durée hebdomadaire annualisée du poste de l'agent est de 25 heures et 22 centièmes

## **II. ÉLABORER ET GÉRER LE PLANNING**

### **1) Rappels sur les garanties liées au temps de travail à respecter**

- ✓ La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ;
- ✓ Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- ✓ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;
- ✓ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- ✓ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures (*ex : un agent commençant à 7 h pour 2 h de garderie et reprenant de 11h30 à 14h pour le service de midi et de la garderie de 16h30 à 19h. L'amplitude est de 12 h soit de 7h à 19h*) ;
- ✓ Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ;
- ✓ Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

## 2) Rappels sur les congés annuels en cas d'annualisation

*«Tout fonctionnaire en activité a droit, pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service».*

La durée du congé annuel se calcule **en nombre de jours effectivement ouverts**, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, et non en fonction de la durée hebdomadaire effective du service (5 fois les obligations hebdomadaires de service).

Il est important de planifier et d'identifier à l'avance les congés annuels pris durant les vacances scolaires. Un modèle de planning est transmis en annexe. Il est conseillé de le faire signer et dater par l'agent et de lui en remettre une copie.

De plus, les congés devant être positionnés, en prévisionnel sur un planning, les agents pourront bénéficier, le cas échéant, d'un ou deux jours de fractionnement en application de l'article 1 du décret n° 85-1250 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux : *«un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé non pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours»* (à positionner sur les jours travaillés, les jours de fractionnement étant inclus dans le temps de travail effectif de l'agent).

En effet, l'agent est, durant les vacances scolaires, placé soit en congés annuels, soit en périodes non travaillées.

Un agent «annualisé» (dont la rémunération est lissée sur l'ensemble de l'année alors que les besoins varient) travaille plus à certaines périodes qu'il n'est rémunéré (32 h 10 min travaillées durant les semaines scolaires pour une rémunération de 25,22/35ème).

Cette démarche est nécessaire afin de distinguer les congés annuels des périodes d'inactivités et le cas échéant, des périodes de maladie. En effet, selon la période durant laquelle le congé maladie intervient, les conséquences sont différentes :

- en cas d'arrêt maladie sur une journée normalement travaillée : *l'agent est considéré comme avoir rempli ses obligations de travail ;*
- en cas d'arrêt maladie sur une journée définie comme étant non travaillée (période basse) : *absence d'incidence (pas de report) ;*
- en cas d'arrêt maladie sur une journée posée et accordée comme congé annuel : *l'agent a droit au report de son congé annuel.*

### EXEMPLE

Reprenons le cas de l'ATSEM, développé au paragraphe I calculer l'annualisation du temps de travail, qui travaille durant les 36 semaines de classe ;

Ne travaille pas pendant les 16 semaines de vacances scolaires dont 5 semaines seront positionnées en congés annuels, les 11 autres semaines correspondant aux périodes non travaillées.

L'agent a été placé en congé de maladie sur la semaine de Noël où il devait être en congés annuels (demande faite par écrit avec validation de l'autorité territoriale). Il bénéficie donc du report de cette semaine de congés annuels qu'il n'a pu prendre du fait d'un congé maladie **sur une semaine de classe où il est censé travailler.**

### **III. APPREHENDER LES CONSEQUENCES POSSIBLES EN MATIERE DE PERSONNEL**

#### **1) Envisager, en amont, d'autres solutions**

La collectivité doit parfois modifier le temps de travail de l'agent. Les conséquences d'une diminution du temps de travail doivent être étudiées.

##### **A. De nouvelles missions**

La mise en œuvre de nouvelles missions peut être une première réponse :

##### **a) Pour le personnel de cantine et d'entretien :**

- ✓ Accentuer les formations de perfectionnement, mettre en œuvre le Compte personnel de formation à raison de 150 heures sur une période de 5 ans ;
- ✓ Mettre à profit ce temps pour approfondir les actions de sensibilisation à l'hygiène et la sécurité ;
- ✓ Organiser une nouvelle prise en charge du temps du midi : par exemple, au lieu d'avoir un seul adjoint technique, envisager un binôme ATSEM/adjoint technique, se relayant et pouvant, par conséquent, disposer d'une pause plus longue le midi (1h au lieu de  $\frac{3}{4}$  d'heures par exemple), tout en respectant la réglementation en matière de temps de travail ;
- ✓ Proposer au personnel d'entretien des tâches dévolues à leur cadre d'emplois en dehors de l'enceinte scolaire.

##### **b) Pour le personnel assurant des fonctions d'ATSEM :**

- ✓ Il peut être envisagé de voir si les enseignants de l'école maternelle peuvent envisager de confier davantage de travaux de préparation aux ATSEM à réaliser en dehors des heures de classe ;
- ✓ Dans le respect de la réglementation en matière de temps de travail, les ATSEM peuvent être amenés à surveiller les enfants sur le temps du midi, renforcer les effectifs à la garderie, voire y développer de nouvelles activités ou bien encore, intervenir en accueil de loisirs le mercredi ou lors des vacances scolaires.

##### **B. Une nouvelle organisation**

Ainsi, il peut être tenu compte :

- ✓ Des départs à la retraite imminents ;
- ✓ Des souhaits de mobilité interne ;
- ✓ De la situation particulière des agents contractuels : dates de fin de contrat, possibilité de renouvellement ou non de l'engagement ...

## 2) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents titulaires à temps complet

Le temps de travail d'un agent à temps complet est immuable.

Si la collectivité souhaite modifier le temps de travail d'un agent titulaire à temps complet (suite au calcul effectué dans l'étape 2), **il s'agira obligatoirement d'une suppression de l'emploi**. Les dispositions applicables sont celles prévues aux articles 97 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Une délibération supprimant l'emploi est prise, **après consultation du Comité Technique**, sur la base d'un rapport présenté par la collectivité ou l'établissement.

### 1<sup>ère</sup> hypothèse - L'agent est d'accord avec le projet de modification

Après consultation et avis du Comité Technique, la collectivité doit prendre une délibération créant un nouveau poste sur la nouvelle durée de travail hebdomadaire et supprimant l'ancien poste (Formulaire disponible sur le site du CDG 16 [www.cdg16.fr](http://www.cdg16.fr) - annexe 3 et modèle de délibération en annexe 4).

La collectivité doit effectuer une déclaration de création de poste sur le site *emploi-territorial.fr* avec un délai de publicité de 2 mois.

Un arrêté portant modification de son temps de travail doit lui être notifié (Modèle d'arrêté en annexe 5 et sur le site du CDG 16 - [www.cdg16.fr](http://www.cdg16.fr)).

Le fonctionnaire peut, cependant, refuser cette transformation.

### 2<sup>ème</sup> hypothèse - L'agent n'est pas d'accord avec le projet de modification

#### *Cas n°1 – Rechercher des possibilités de reclassement*

L'autorité territoriale doit rechercher les possibilités de reclassement du fonctionnaire pour compléter son temps de travail (nouvelles missions). Si la collectivité maintient le nombre d'heures de l'agent, alors il n'y a pas de saisine du Comité Technique, ni de délibération à prendre pour créer le nouveau poste et supprimer l'ancien.

#### *Cas n°2 - Mettre l'agent en surnombre*

Si la collectivité décide de supprimer l'emploi, malgré le désaccord de l'agent, après consultation et avis du Comité Technique, elle doit prendre une délibération supprimant le poste, après consultation et avis du Comité Technique.

Dans ce cas, si la collectivité employeur ne peut offrir un autre emploi correspondant au grade de l'agent, il est maintenu en surnombre dans sa collectivité pendant une durée d'un an **après avis de la Commission Administrative Paritaire**.

Pendant cette période, tout emploi créé ou vacant correspondant au grade de l'agent dans la collectivité ou l'établissement lui est proposé en priorité.

La collectivité examine les possibilités de reclassement.

Est également étudiée pendant cette année, la possibilité de détachement, d'intégration directe du fonctionnaire sur un emploi équivalent d'un autre cadre d'emplois au sein de la même collectivité ou de l'établissement.

Si aucune solution n'a été trouvée au terme de l'année de mise en surnombre, l'agent est alors pris en charge par le Centre de gestion, moyennant versement d'une contribution par l'employeur, dans les proportions prévues à l'article 97 bis de la loi précitée.

Soumis à tous les droits et obligations attachés à sa qualité de fonctionnaire, l'agent est placé sous l'autorité du Centre qui assure sa prise en charge. Il reçoit la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade.

Le CDG peut lui confier des missions, y compris dans le cadre d'une mise à disposition et lui propose tout emploi vacant correspondant à son grade. En outre, l'agent est tenu informé des emplois créés ou déclarés vacants par le centre.

En attendant que le fonctionnaire ne reçoive une nouvelle affectation, les collectivités doivent verser au Centre de gestion les sommes suivantes :

<b>Durée de versement de la contribution</b>	<b>Collectivités affiliées : - obligatoirement - volontairement depuis plus de 3 ans</b>	<b>Autres collectivité</b>
<b>1<sup>ère</sup> année</b>	150 % du montant des traitements bruts versés au fonctionnaire augmentés des cotisations sociales	200 %
<b>2<sup>ème</sup> année</b>	150 %	200 %
<b>3<sup>ème</sup> année</b>	100 %	100 %
<b>4<sup>ème</sup> année</b>	75 %	100 %
<b>A partir de la 5<sup>ème</sup> année</b>	75 %	75 %

Si le centre de gestion n'a pas proposé d'emploi après deux années de prise en charge, les contributions ci-dessus sont réduites de 10 %.

Le fonctionnaire momentanément privé d'emploi pris en charge par le Centre de gestion (ou le CNFPT) perçoit la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade à hauteur de 100 % **la première année** ~~les deux premières années~~ de prise en charge.

Cette rémunération est ensuite réduite de **10%** chaque année. **A l'expiration de cette période de prise en charge de 10 ans maximum, il peut être licencié ou mis à la retraite d'office.** ~~jusqu'à atteindre 50 % de la rémunération initiale la 12<sup>ème</sup> année et les années suivantes.~~



~~Aucune disposition ne limite la durée de la prise en charge.~~ Elle prend fin soit :

- du fait du recrutement de l'agent ;
- après trois refus d'offre d'emploi ;
- quand l'agent est mis à la retraite ;
- en cas de manquement grave et répété aux obligations, notamment celles relatives aux actions de suivi et de reclassement mises en œuvre par l'autorité de gestion ;
- suite à une nouvelle affectation ;
- **Soit au bout de dix années de prise en charge.**

Lorsque l'agent est recruté par une autre collectivité, son nouvel employeur est exonéré durant deux ans du paiement des charges sociales afférentes à la rémunération.

Il verse toutefois ces charges aux organismes de sécurité sociale, mais elles lui sont remboursées par la collectivité d'origine.

### **3) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents titulaires à temps non complet**

Il convient de distinguer, selon que la modification, à la hausse ou à la baisse du temps de travail, est supérieure ou non à 10% du temps de travail de l'agent concerné, et entraîne ou non la perte de l'affiliation à la CNRACL.

1<sup>ère</sup> hypothèse : La modification du temps de travail est inférieure ou égale à 10% du temps de travail initial et n'entraîne pas la perte de l'affiliation à la CNRACL

**Si la modification se révèle être inférieure ou égale à 10%** du temps de travail initial et qu'elle n'entraîne pas de perte de l'affiliation à la CNRACL de l'agent, la collectivité doit simplement délibérer afin de modifier le nombre d'heures hebdomadaires dues par l'agent. Un arrêté portant modification de son temps de travail doit être notifié à l'agent qui ne peut la refuser ( **Modèle de délibération et d'arrêté sur le site du CDG [www.cdg16.fr](http://www.cdg16.fr) et en annexes 6 et 7**).

2<sup>ème</sup> hypothèse : La modification du temps de travail est supérieure à 10% du temps de travail initial et/ou impacte l'affiliation à la CNRACL

**Lorsque la modification est supérieure à 10%** ou entraîne la perte de l'affiliation de l'agent à la CNRACL, elle est assimilée **à la suppression d'un emploi** comportant un temps de service égal.

Une délibération supprimant l'emploi est prise, après consultation du Comité Technique. **Modèles de délibération sur le site du CDG 16 ([www.cdg16.fr](http://www.cdg16.fr)) ou en annexes 4 et 5.**

Il convient alors de se reporter à la procédure de la 1ère hypothèse page 7.

Le fonctionnaire peut, cependant refuser cette transformation. Dans ce cas, il convient de distinguer deux situations :

- *Agents titulaires exerçant au moins 17h30 hebdomadaires ( $\geq 17h30$ ) :*

Dans ce cas, il est fait application de l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 qui prévoit la prise en charge de l'agent momentanément privé d'emploi par le Centre de gestion (Cf. pages 12 et 13 – conséquences de la suppression d'un emploi pour un agent à temps complet).

- *Agents titulaires exerçant moins de 17h30 hebdomadaires ( $< 17h30$ ) :*

Dans ce cas, l'agent n'est pas pris en charge et n'est pas mis en surnombre. Il est licencié et il perçoit une indemnité, calculée conformément aux articles 30 et 31 du décret du 20 mars 1991.

#### **4) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents stagiaires**

En cas de suppression d'emploi liée au fonctionnement de service, il peut être mis fin au stage de l'agent.

Les dispositions de l'article 97 et 97 bis de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 ne trouvent pas d'application chez les stagiaires. En effet, la mise en surnombre et la prise en charge le centre de gestion ne peut viser qu'un agent ayant des droits acquis à sa qualité de fonctionnaire en raison de sa titularisation.

La collectivité a toutefois l'obligation de chercher à reclasser l'intéressé dans un emploi de niveau équivalent ou, à défaut et si l'agent le demande, dans tout autre emploi.

Le stagiaire qui est par ailleurs fonctionnaire (exemple : fonctionnaire titulaire détaché pour stage), est réintégré dans son cadre d'emplois.

L'agent en stage ne perçoit pas l'indemnité de licenciement.

Il bénéficie, à sa demande, d'une réinscription de droit sur liste d'aptitude, conformément à l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984.

La consultation du Comité Technique (pour la suppression d'emploi) et de la CAP (pour licenciement d'un stagiaire suite à une suppression d'emploi) demeurent **des préalables obligatoires** en cas de suppression d'un emploi pourvu par un fonctionnaire stagiaire par l'organe délibérant.



## **5) Les conséquences d'une modification de la durée hebdomadaire des agents contractuels de droit public**

Pour les postes dont le nombre d'heures est amené à diminuer, il convient de chercher au préalable à compléter le temps de travail des agents concernés avec d'autres besoins de la collectivité.

Le cas échéant, les agents contractuels de droit public peuvent connaître une modification de leur temps de travail en cours de contrat. Cette modification entraîne la prise d'un avenant ou d'un nouveau contrat.

**Le refus d'une modification substantielle de la durée hebdomadaire d'emploi par l'agent entraîne le licenciement** (Cour Administrative d'Appel de Nancy, n° 06NC01539, 14 juin 2007), le versement d'une indemnité de licenciement et, le cas échéant, le versement d'allocation pour perte involontaire d'emploi.

La consultation du Comité Technique s'impose à la collectivité pour une suppression d'emploi occupé par un agent contractuel de droit public (recruté sur un emploi permanent).

Une délibération devra acter cette suppression, et si l'agent est d'accord, une délibération devra ensuite créer le nouveau poste sur une durée de travail hebdomadaire différente. La collectivité devra effectuer une déclaration de création de poste sur le site emploi-territorial.fr avec un délai de publicité de 2 mois.

Si un agent en CDI n'est pas d'accord avec la modification substantielle de son contrat, l'autorité territoriale a l'obligation de chercher préalablement un reclassement. Elle ne peut le licencier que si le reclassement est impossible ou si l'intéressé le refuse.

Depuis la parution du décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015, ce reclassement concerne également les agents contractuels en CDD recrutés pour occuper un emploi permanent en application de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984.

L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

Il s'effectue sur un emploi relevant de la même catégorie hiérarchique ou, à défaut et sous réserve de l'accord exprès de l'agent, d'un emploi relevant d'une catégorie inférieure.

L'offre de reclassement concerne les emplois des services relevant de l'autorité territoriale ayant recruté l'agent.

L'offre de reclassement proposée à l'agent est écrite et précise. L'emploi proposé est compatible avec ses compétences professionnelles.

Désormais la consultation des Commissions Consultatives Paritaires est obligatoire, préalablement au licenciement de l'agent contractuel, en CDI ou en CDI recruté sur la base d'un emploi permanent.