

Sujet : Fwd: Annualisation du temps de travail

De : Mairie <mairie@aussac-vadalle.fr>

Date : 09/10/2015 10:24

Pour : Gérard Liot <maire@aussac-vadalle.fr>

M. LIOT,

Voici les éléments de réponse de Mme CHAUVET, ci-dessous pour la méthode de calcul annualisation.

J'ai eu Mme DANTON, qui me dit que le fait qu'elle n'est pas rendu l'avenant n'est pas bien grave... D'autant plus qu'il risque de changer, vu les éléments de calcul de Mme CHAUVET;

Pour la visite médicale : je n'ai pas réussi à avoir le service, mais à priori, Jennifer n'a pas le droit de refuser la visite...

Je me suis permise (sous les conseils de Mme DANTON) d'appeler la CDC pour voir si c'était avec eux qu'elle avait une formation. Oui, Frédéric lui aurait demander de passer le BAFA, puisqu'elle fait des remplacements (TAP), mais rien n'est encore signé.

----- Message transféré -----

Sujet : Annualisation du temps de travail

Date : Fri, 9 Oct 2015 08:02:54 +0000

De : Audrey Chauvet <a.chauvet@cdg16.fr>

Pour : mairie@aussac-vadalle.fr <mairie@aussac-vadalle.fr>

Bonjour,

Suite à votre envoi concernant le dossier de Madame Jennifer LEONARD, je prie de bien vouloir trouver ci-joint des annotations sur la fiche de calcul, ainsi que les modalités de calcul de l'annualisation.

Sachant qu'un agent à temps complet (soit 35 heures par semaine) doit effectuer 1607 heures par an (journée de solidarité comprise), on appliquera une règle de trois afin de calculer le temps de travail annuel des agents à temps non complet. Le nombre de 1607 heures pour un agent à temps complet a été calculé en prenant en compte la journée de solidarité et après déduction des jours de week-end, des congés annuels et des jours fériés. En revanche, ce calcul ne prend pas en compte les jours exceptionnels qui peuvent s'ajouter (ponts, jours du Maire...).

Il convient préalablement de déterminer le nombre d'heures que l'agent doit effectuer sur l'année. Celui-ci peut varier selon le nombre de jours d'école. Nos services mettent à votre disposition un tableau excel qui reprend le calendrier scolaire de l'éducation nationale et qui identifie, par mois et sur une année scolaire, le nombre de jours d'école. Ce tableau permet de saisir les heures effectuées chaque jour d'école, ainsi que celles éventuellement travaillées hors période scolaire, telles que des heures de ménage. Le tableau est un outil de travail non figé, vous pouvez ainsi l'adapter aux besoins et au fonctionnement de votre école.

Cas n° 1 : Calcul du temps de travail hebdomadaire annualisé à partir du nombre d'heures annuel effectuées par l'agent

Imaginons que l'agent travaille 7 heures pendant 140 jours d'école (à compter de la rentrée 2014, il convient d'ajouter les mercredis) et effectue 80 heures de ménage pendant les vacances scolaires.

$7 \times 140 = 980$ heures effectuées en période scolaire

$980 + 80$ (heures effectuées hors période scolaire) = 1060 heures travaillées sur l'année

Calcul de l'annualisation du temps de travail :

1060 X 35 / 1607 = 23 heures

L'agent sera rémunéré toute l'année sur la base hebdomadaire de 23 heures.

Cas n° 2 : Calcul du nombre d'heures annuel que l'agent doit effectuer à partir du temps de travail hebdomadaire annualisé Imaginons que le temps de travail du poste est de 24 heures hebdomadaires annualisées.

1607 X 24 / 35 = 1101 heures

L'agent devra effectuer 1101 heures par an.

Si l'agent concerné ne travaille pas le nombre d'heures requises :

- soit vous lui allouez d'autres tâches à hauteur des heures dues,
- soit vous recalculez son temps de travail hebdomadaire annualisé (cf. cas n° 1) -> Il s'agira alors d'une suppression de poste et de la création d'un nouveau poste qui nécessitera l'avis préalable du Comité Technique, excepté si la modification n'excède pas les 10% du temps de travail du poste et si elle n'entraîne pas la perte pour l'agent du bénéfice de l'affiliation à la CNRACL auquel cas la modification n'est pas assimilée à une suppression de poste (article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Il est fortement conseillé d'établir, à l'aide du tableau excel ou non, un planning annuel pour chaque agent. Ce planning doit distinguer trois types de périodes différentes :

- Les jours travaillés (préciser le nombre d'heures par jour)
- Les congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires de service)
- Le reste du temps qui est considéré comme du repos, du temps non travaillé du fait de l'annualisation.

Vous trouverez ci-joint le planning 2015-2016, ainsi que les garanties minimales du temps de travail

Je reste à votre disposition.

Cordialement,

Audrey CHAUDET-BOUCHEZ

Secrétariat du CT

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la CHARENTE

30 rue Denis Papin – 16022 ANGOULEME CEDEX

Tél : 05 45 69 70 03 – a.chauvet@cdg16.fr

— Pièces jointes :

garantiesminimales.pdf	276 Ko
Planning écoles 2015-2016.xls	39,5 Ko
Annualisation Aussac Vadalle.pdf	55,2 Ko