

**NOTE D'INFORMATION 2015-13
Version n°3 mise à jour le 11/07/2017**

**ANNUALISATION DU TEMPS DE
TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT
SELON LE RYTHME SCOLAIRE**

Références

- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 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°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

LE CADRE : LE TEMPS DE TRAVAIL & L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Sur une année, un agent à temps complet doit accomplir 1607 heures de travail effectif (dont 7 heures au titre de la journée de solidarité).

Le temps de travail des agents territoriaux intervenant en milieu scolaire est annualisé. En effet, ils bénéficient des vacances scolaires alors que, selon les dispositions de l'article 1^{er} 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.

LES GARANTIES MINIMALES DU TEMPS DE TRAVAIL

Selon le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 : « Les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 ». Ce dernier texte prévoit que :

« L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

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 ;

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 bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes ».

UNE PAUSE MINIMUM DE 20 MINUTES

Un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être observé pour 6 heures de travail - 6 heures de travail dans la journée, et non pas 6 heures de travail consécutives. Il est considéré comme du temps de travail effectif, et est donc rémunéré.

L'agent prend sa pause, mais demeure pour autant à disposition de l'employeur ; il ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles, ou rentrer chez lui.

La pause peut être située avant que la durée de 6 heures ne soit complètement écoulée.

La collectivité peut mettre en place un temps de pause supérieur à 20 minutes, par délibération.

LA PAUSE MERIDIENNE

La pause méridienne n'est pas définie dans les décrets relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail. Ses modalités doivent être prévues par délibération.

La majorité des collectivités appliquent 45 minutes, car d'anciennes circulaires préconisaient - et sans 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 ainsi 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 d'octroyer une pause plus longue, en respectant l'amplitude journalière maximum (cf plus haut). Cette durée peut être réduite (sans toutefois être inférieure à 30 mn) si l'agent, notamment, déjeune sur son lieu de travail.

Aucune disposition réglementaire ne fixe de créneau horaire dans lequel doit avoir lieu 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.

➤ *Quelle est la différence entre l'arrêt méridien et la pause ?*

L'arrêt méridien n'est pas compris en principe dans le temps de travail, contrairement à la pause, car l'agent doit alors pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. L'arrêt méridien n'est donc pas rémunéré, contrairement à la pause de 20 minutes. Les 2 étant cités par les textes, il convient de ne pas les confondre.

Toutefois, en l'absence de dispositions contraires, et **avec l'accord de tous les agents ou à leur demande** visant à réduire l'amplitude quotidienne de la journée de travail, il est toléré de faire coïncider l'arrêt méridien avec la pause. Il convient alors de le considérer comme du temps de travail.

LA METHODE DE CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL ANNUALISE

De nombreuses collectivités recrutent des agents à temps non complet travaillant selon le rythme scolaire.

Le temps de travail de ces agents est annualisé afin de permettre à ces agents de percevoir la même rémunération tous les mois, y compris pendant les périodes d'inactivité.

Dès que l'agent n'est pas en service, il est regardé comme étant en congé annuel rémunéré ou en récupération.

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.**

La méthode pour calculer la durée hebdomadaire est la suivante :

❶ En premier lieu, il faut déterminer **le nombre d'heures qui devront être réellement travaillées (besoin réel de la collectivité) :**

Exemple : une collectivité a besoin d'une ATSEM sur 24 heures hebdomadaires les lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi, pendant la période scolaire soit :

24h X 36 semaines scolaires = 864 heures dans l'année

❷ À partir du nombre d'heures travaillées, on calcule **le nombre d'heures à rémunérer à temps non complet** en comparant avec le nombre d'heures travaillées/rémunérées pour un agent à temps complet

Suite de l'exemple : $864 / 1607$ (plafond des heures travaillées annuellement) X 1820* (heures rémunérées annuellement) = 978,52 heures

❸ On divise ce résultat par 52 semaines pour définir **le nombre d'heures pour la création du poste**

Suite de l'exemple : $978,52 / 52$ semaines = 18,81 heures hebdomadaires

Dans notre exemple, le poste sera donc créé par l'assemblée délibérante pour 18,81/35^e et l'agent sera rémunéré sur cette base.

Ainsi, l'agent sera rémunéré pour 978,52 heures pour l'année, alors qu'il ne travaillera en réalité que 864 heures.

** Les agents à temps complet réalisent 1607 heures de travail par an (dont 7 heures au titre de la journée de solidarité), pour 1820 heures rémunérées compte tenu des congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires de l'agent) et des jours fériés (forfait de 8 jours fériés par an, qui constituent une moyenne résultant des aléas du calendrier).*

Aide : table de correspondance de conversion en centièmes

5 heures 06 minutes = 5,10 h
5 heures 12 minutes = 5,20 h
5 heures 18 minutes = 5,30 h
5 heures 24 minutes = 5,40 h
5 heures 30 minutes = 5,50 h
5 heures 36 minutes = 5,60 h
5 heures 42 minutes = 5,70 h
5 heures 48 minutes = 5,80 h
5 heures 54 minutes = 5,90 h

Formule de calcul de la conversion => il s'agit d'un simple produit en croix :
exemple : 25 min équivaut à 42 centièmes : $0,25 \times 100/60 = 0,42$
42 centièmes équivaut à 25 min : $0,42 \times 60/100 = 0h25$ min

En cas de maladie

(CJUE affaire C-78/11 du 21 juin 2012 et circulaire COTB1117639C du 08 juillet 2011)

- si arrêt tombe un jour normalement travaillé => les heures sont considérées comme réalisées.
- si arrêt tombe un jour où l'agent est en congé annuel => la collectivité reporte les congés.
- si arrêt tombe un « jour non travaillé » (hors congés annuels) => pas de droit spécifique.

L'élaboration préalable d'un planning

Pour simplifier la gestion statutaire des agents soumis à des cycles de travail, il est important de planifier les prévisions sur l'année :

- journées de travail à X heures (ou horaires de travail/jour si les horaires sont différents),
- congés annuels,
- « jours non travaillés » correspondant à la période hors congés annuels,
- heures à effectuer au titre de la « journée de solidarité ».

Ce planning est à établir, pour les agents soumis au rythme scolaire, en amont de la rentrée scolaire.

Conseil : expliquer ce planning à l'intéressé(e), lui demander d'y apposer sa signature (pour attester de la prise de connaissance de cet emploi du temps), et lui en délivrer une copie.

Les personnels exclus de l'annualisation du temps de travail

L'annualisation du temps de travail n'est pas permise pour les agents territoriaux soumis à une **obligation statutaire de service**. Sont concernés :

- les professeurs d'enseignement artistique : leur statut particulier les soumet à une obligation hebdomadaire de service de 16 heures,
- les assistants territoriaux d'enseignement artistique : leur statut particulier les soumet à une obligation hebdomadaire de service de 20 heures.

LA MISE EN PLACE DES CYCLES DE TRAVAIL ET LA MODIFICATION DE TEMPS DE TRAVAIL

- Après consultation du Comité technique (CT), l'organe délibérant détermine les conditions de mise en place des cycles de travail (durée des cycles, bornes quotidiennes, modalités de repas et de pause). Le CT doit également être consulté préalablement à une modification de ces cycles de travail.
- Le CT doit être saisi avant toute modification d'un temps de travail supérieure à 10 % (en plus ou en moins).
En effet, la modification du nombre d'heures hebdomadaires de service d'un emploi à temps non complet est assimilée à une suppression d'emploi lorsqu'elle excède 10 % du nombre d'heures de services afférent à l'emploi concerné, et /ou prive le bénéficiaire de l'affiliation à la CNRACL (seuil d'affiliation : 28 heures, sauf filière artistique pour les professeurs 12/16 et assistants 15/20).

Votre contact pour le Comité technique placé auprès du CDG 74 :

Marie-Dominique PETITPAS, secrétariat du CT et du CHSCT (ct-chsct@cdg74.fr)