



TOUT SAVOIR SUR
L'ANNUALISATION
DU TEMPS DE
TRAVAIL !

Le programme

- ① Définition
- ② Respect de la réglementation sur le temps de travail
- ③ Calcul de l'annualisation
- ④ Gestion des congés annuels & maladie
- ⑤ Gestion du temps partiel
- ⑥ Gestion des départs et arrivées en cours d'année

I- Définition

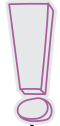
Certains services publics nécessitent un rythme de travail particulier (certaines périodes de l'année plus chargées, calendrier scolaire, etc).

Dans ce cas, il est possible de calculer le temps de travail de manière annuelle : on parle alors **de temps de travail annualisé**.

Le temps de travail annualisé est organisé sur un **cycle annuel** (période de référence **de douze mois consécutifs**).

L'annualisation permet aux agents concernés de percevoir une **rémunération lissée** sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

I- Définition



Toutefois, aucun texte ne définit les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail dans la FPT.

Selon une réponse apportée par le Ministère de la transformation et de la fonction publique du 20/10/2022 : « [...] Au regard de la liberté de gestion dévolue aux collectivités territoriales en matière de gestion de ressources humaines, le Gouvernement n'envisage pas de réglementer les conditions de mise en œuvre et de suivi de l'annualisation des agents intervenant dans le cadre d'activités scolaires et périscolaires dans la fonction publique territoriale.

En effet, il appartient aux collectivités de définir leur propre méthode de calcul de l'annualisation, de matérialiser les différents temps de l'annualisation (temps de travail, périodes de congés et de récupération...) et d'effectuer un décompte régulier des heures de travail effectivement réalisées [...] »

Sous réserve du respect des **garanties minimales** relatives au temps de travail.

II- Respect des garanties minimales...

Sous réserve du respect des **garanties minimales** relatives au temps de travail :

Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum pendant 7 jours 44 heures en moyenne pendant 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos quotidien minimum	11 heures
Repos hebdomadaire minimum	35 heures
Pause minimum	20 minutes pour 6 heures de travail

II- ... et des 1 607 heures :



L'annualisation du temps de travail ne permet pas de déroger à la durée annuelle du travail fixée à **1 607 heures**.

Pour rappel, les 1 607 heures annuelles, pour **un emploi à temps complet**, se calculent de la manière suivante :

Nombre de jours dans l'année : 365 jours

Nombre de jours non travaillés : 137 jours

- Repos hebdomadaires : 104 jours (52 x 2)
- Congés annuels : 25 jours (5 x 5)
- **Jours fériés : 8 jours (forfait)**

$365 - 137 = 228$ jours travaillés.

Donc : $228 \text{ jours} \times 7\text{h} = 1596$ heures, arrondies à 1600.

+ 7 heures (journée de solidarité) = **1607 heures**.

III- Calcul de l'annualisation :

➔ La collectivité doit d'abord déterminer son **besoin** :

- Quotité hebdomadaire à réaliser
- Nombre de jours par semaine
- Nombre de semaines dans l'année
- Etc,

➔ Une fois le besoin identifié, il sera alors possible de déterminer **les heures travaillées à l'année.**

III- Calcul de l'annualisation

➔ Calcul en moyenne sur 5 ans

➔ **Les heures travaillées à l'année :**

Une collectivité a besoin d'un agent de restauration, à hauteur de :

- 30 heures hebdomadaires pendant 36 semaines (semaines scolaires)

- 35 heures hebdomadaires pendant 4 semaines (vacances scolaires)

L'agent aura 40 semaines d'activités 12 semaines d'inactivité (à ne pas confondre avec les congés annuels)

Sur une année, l'agent doit donc réaliser :

$36 \times 30 + 4 \times 35 = 1\ 220$ heures travaillées, **journée de solidarité comprise.**

III- Calcul de l'annualisation

➔ Les heures rémunérées à l'année :

Un agent à temps complet est tenu de travailler 1 607 heures.

Il est toutefois **rémunéré 1 820 heures**, puisque les congés sont rémunérés, de même que les repos hebdomadaires et les jours fériés.

Ainsi, une fois les heures de travail effectif déterminées, il convient de calculer les heures devant être rémunérées :

$$\text{(Heures de travail effectif x 1 820)/(1 607)}$$

Exemple : l'agent doit réaliser 1 220 heures effectives par an.

$$(1\ 220 \times 1\ 820) / 1\ 607 = 1\ 381.71\text{h} \text{ rémunérées par an (JS comprise).}$$

Soit une moyenne hebdomadaire lissée sur l'année de 26,57 heures (1 381,71 / 52 semaines = 26,57h*). Cette moyenne hebdomadaire à rémunérer est à renseigner dans la délibération créant l'emploi.

*Il appartient à la collectivité de déterminer éventuellement un arrondi (et d'y faire correspondre les heures travaillées).

III- Calcul de l'annualisation

➔ La journée de solidarité :

Pour un agent à temps complet : 7 heures

Pour un agent à temps non complet :

$$(7 \text{ heures} \times \text{nombre d'heures à travailler sur l'année}) / (1\ 607)$$

Exemple : L'agent doit, au titre de la journée de solidarité :

$$(7 \times 1\ 220) / 1\ 607 = 5,31\text{h} \text{ soit } 5\text{h et } 19 \text{ minutes}$$

IV- La gestion des congés annuels



Les agents annualisés bénéficient des mêmes droits à congés que l'ensemble des agents, en fonction de leur statut (titulaires ou contractuels notamment).

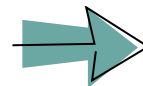
Les droits à congés annuels sont de **5 X les obligations hebdomadaires**, pour un service accompli du 1er janvier au 31 décembre.

Dans le cadre de l'annualisation, le cycle de travail comporte des périodes de haute activité, basse activité, voire des périodes d'activité à zéro : la règle du décompte en jours ouvrés impose d'établir une **moyenne hebdomadaire de travail**.

Une collectivité a besoin d'un agent de restauration, à hauteur de :

- 30 heures hebdomadaires pendant 36 semaines (semaines scolaires, ne travaille que 4 jours)
- 35 heures hebdomadaires pendant 4 semaines (vacances scolaires, travaille 5 jours)

L'agent aura 40 semaines d'activités 12 semaines d'inactivité.



$$(36 \times 4 + 4 \times 5) / 52 = (144 + 20) / (52) = 3,15 \text{ jours travaillés par semaine en moyenne}$$



$$3,15 \times 5 = 15,8 \text{ arrondi à } \mathbf{16 \text{ jours de CA}}$$

IV- La gestion des congés annuels



Distinguer les périodes d'inactivités due à l'annualisation (repos compensateur) et les congés annuels :

périodes d'inactivité \neq congés annuels.



possibilité d'effectuer des HS et des HC, suivre une formation.

Une fois leurs droits à congés déterminés : les congés ne sont pas posés d'office, l'agent doit en faire la demande. Ils sont accordés sous réserve des nécessités de service.



Dans la pratique, les congés annuels sont posés sur les périodes d'inactivités (sinon, les agents doivent rattraper les heures).

Les agents annualisés peuvent

- générer des **jours de fractionnement** (si les congés annuels sont posés sur les périodes de référence (01/11 - 30/04).
- bénéficier du **report des congés annuels** en cas de maladie.

IV- La gestion des congés maladie

Première option (préconisée par le CDG) :

Si l'agent est en maladie sur une journée normalement travaillée, quel que soit le nombre d'heures initialement prévu, celles-ci sont considérées comme faites.

Si l'agent est en maladie sur une journée non travaillée, l'agent est malgré tout placé en CMO pour ce jour.

Si l'agent est en maladie sur un congé annuel, il a droit au report de son congé annuel, conformément à la position du juge européen.

Dans tous les cas, le planning d'annualisation n'a pas à être modifié et les droits à maladie sont décomptés en jours, sans distinction selon le nombre d'heures que l'agent devait réaliser sur les jours concernés.

IV- La gestion des congés maladie

Deuxième option :

L'employeur peut définir par délibération les conséquences des arrêts de travail concernant des agents annualisés en termes de journée forfaitaire de travail de 7 heures.

Si la journée de travail est de 8h : l'agent devra rattraper l'heure manquante ultérieurement.

Si la journée de travail est de 5h (cycle bas) : l'agent pourra récupérer les heures de travail .

Ce fonctionnement semble être laissée à la libre appréciation de l'employeur, sous réserve d'une appréciation ultérieure du juge.

 En l'absence d'une telle délibération : application de l'option n°1.

V- Le temps partiel

Les agents annualisés peuvent, dans les conditions de droit commun, bénéficier d'un temps partiel, de droit ou sur autorisation.

Dès lors, il conviendra de s'assurer que, sur son cycle annuel, l'agent a bien effectué la fraction d'heures découlant de son temps partiel.

Exemple :

Un agent est annualisé à **temps complet** du 01.01.2025 au 31.12.2025. A compter du 01.04.2025, il sollicite un temps partiel 80%.

Sur l'année, l'agent devra donc réaliser 3 mois à temps plein et 9 mois à temps partiel, soit : $(3 \times 1607 / 12) + ((9 \times 1607 / 12) \times 80\%) = 1\ 335,05$ heures

Un agent est annualisé à **temps non complet** du 01.01.2025 au 31.12.2025. A compter du 01.04.2025, il sollicite un temps partiel 80%.

Sur l'année, l'agent devra donc réaliser 3 mois à temps plein et 9 mois à temps partiel, soit : $(3 \times 1225,34 / 12) + ((9 \times 1225,34 / 12) \times 80\%) = 1041,54$ heures

V- Le temps partiel thérapeutique

➔ Modification du planning de l'agent annualisé, compte-tenu des prescriptions du certificat médical transmis par l'agent.

Ainsi, il pourrait être préconisé :

- Soit un allègement de chaque journée de travail : par exemple, TPT à 50% à appliquer quotidiennement, l'agent ne travaillera que la moitié du temps prévu chaque jour au planning.
- Soit un allègement organisé dans un cadre hebdomadaire : par exemple, TPT à 50%, avec une journée sur deux non travaillées. Dans ce cas, un recalcul de l'annualisation pourrait avoir lieu, notamment si l'agent n'effectue pas le même nombre d'heures chaque jour.

VI- L'agent annualisé arrivé en cours d'année

Il convient de recalculer le temps de travail que l'agent doit effectuer en fonction du nombre de mois travaillés sur le poste, rapportés au cycle annuel :

(nombre de jours que l'agent va travailler x temps de travail annuel défini par la délibération créant l'emploi)/365

Exemple : Un agent arrive le 01/09/2025 sur un emploi à temps complet, annualisé du 01/01 au 31/12.

$$(122 \times 1607)/365 = 537h \text{ (arrondi)}$$

L'agent devra donc réaliser 537 heures entre le 01.09.2025 et le 31.12.2025, afin de respecter l'annualisation de son emploi et de percevoir la rémunération correspondante.

Une fois le calcul réalisé, le planning de l'agent doit être adapté pour lui permettre de réaliser ces heures.

VI- L'agent annualisé arrivé en cours d'année

Exemple : Un agent arrive le 01/01/2026 sur un emploi à temps non complet, annualisé 28h du 01/09 au 31/08.

$$(243 \times 1285,6)/365 = 856h \text{ (arrondi)}$$

L'agent devra donc réaliser 856 heures entre le 01.01.2026 et le 31.08.2026, afin de respecter l'annualisation de son emploi et de percevoir la rémunération correspondante.

Une fois le calcul réalisé, le planning de l'agent doit être adapté pour lui permettre de réaliser ces heures.

Conseil d'Etat, 21/06/2021 : les plannings mensuels peuvent être remis aux agents avec un préavis d'au moins sept jours, réduit à quatre jours en cas de modification justifiée par l'urgence.

VI- L'agent annualisé parti en cours d'année

(nombre de jours travaillés par l'agent x temps de travail annuel tel que défini par la délibération créant l'emploi)/365

Exemple : Un agent quitte son emploi à temps complet le 30.06.2025, annualisé du 01/01 au 31/12.

$$(181 \times 1607)/365 = 797\text{h (arrondi)}$$

L'agent devait donc réaliser 797heures entre le 01.01.2025 et le 30.06.2025, afin de respecter l'annualisation de son emploi et de percevoir la rémunération correspondante. Une fois le calcul réalisé, le planning de l'agent doit être adapté pour lui permettre de réaliser ces heures avant son départ.

Exemple : Un agent quitte son emploi à temps non complet le 30.06.2025, annualisé du 01/09 au 31/08.

$$(303 \times 1285,6)/365 = 1\ 067,22\text{h du 01/09/2024 au 30/06/2025}$$

VI- L'agent annualisé parti en cours d'année

S'il n'est pas possible d'ajuster le planning de l'agent :

1- L'agent a effectué un nombre d'heures supérieur : l'agent peut demander à être rémunéré pour les heures réalisées en plus de ce qu'il a été rémunéré dû à l'annualisation (HS, HC).

2- L'agent a effectué un nombre d'heures inférieur :

- Si l'administration est à l'initiative du départ de l'agent (ex : licenciement) : l'absence de service fait n'est pas imputable à l'agent et résulte du fait de l'administration : pas de récupération du trop perçu car l'agent ne peut être privé de son traitement si l'absence de service fait est imputable à l'employeur.
- Si l'agent est à l'initiative de son départ (ex : démission), et que l'administration n'a pas pu ajuster son planning pour des motifs incombant à l'agent : procédure de récupération du trop perçu.

Vos
questions

Nos
réponses

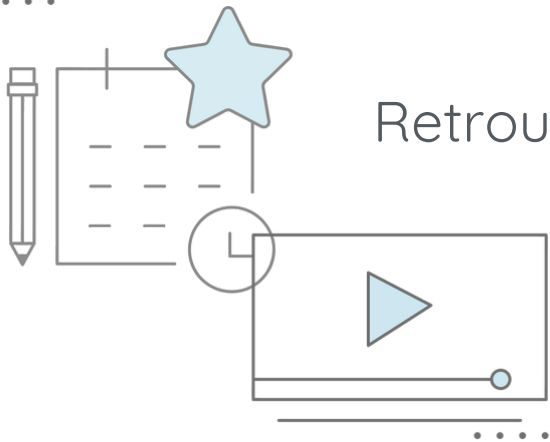


Le centre de gestion du Doubs

Apporteur de solutions et Facilitateur du quotidien

Pour toutes questions : guichet.employeur@cdg25.org

....



Retrouvez [tous nos webinaires](#)

