



L'annualisation du temps de travail

DANS LA FONCTION PUBLIQUE, CERTAINS SERVICES NECESSITENT UN RYTHME DE TRAVAIL ANNUEL : LE TEMPS DE TRAVAIL ANNUALISE.

L'annualisation permet de répartir le travail au regard des besoins du service tout en maintenant un niveau de rémunération identique, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

DEFINITION

L'absence de définition unique de l'annualisation du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale

En effet, dans une [réponse apportée par le Ministère de la Transformation et de la Fonction Publiques publiée le 20 octobre 2022](#), le gouvernement indique que « Le temps de travail des agents territoriaux [...] peut être annualisé. [...] Aucun texte normatif ne définit les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail dans le versant territorial.

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 [...]

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.

À ce titre, le Conseil d'Etat estime que lorsqu'une collectivité institue un cycle annuel de travail, elle peut établir des plannings individuels mensuels fixant les horaires desdits agents et déterminer des bornes quotidiennes et hebdomadaires entre lesquelles les horaires de chaque agent sont susceptibles de varier (décision précitée, 21 juin 2021, n° 437768) ; elle n'est donc pas tenue de définir, de manière uniforme, à l'intérieur de ces limites, le temps de travail de l'ensemble des agents du service, ni même de ceux qui y exercent les mêmes fonctions».

LE RESPECT DES GARANTIES MINIMALES ET DE LA DUREE LEGALE DU TRAVAIL

Les garanties minimales du 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



La durée légale du temps de travail : 1607 heures

Le temps de travail effectif annuel est fixé à 1607 heures au maximum pour un emploi à temps complet.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Dans le cadre de l'annualisation, les 1 607 heures doivent être respectées

CALCUL DE L'ANNUALISATION

1. DETERMINER SON BESOIN

La collectivité doit d'abord déterminer son besoin :

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

2. DETERMINER LES HEURES DE TRAVAIL EFFECTIF ANNUELLEMENT

En fonction du besoin identifié, il est alors possible de déterminer les heures travaillées à l'année.

Exemple :

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 :

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

3. DETERMINER LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Pour un agent à temps complet la journée de solidarité est de 7 heures

Pour un agent à temps non complet : $\frac{7 \text{ heures} \times \text{nombre d'heures à travailler sur l'année}}{1\,607}$

Exemple (voir ci-dessus) : $\frac{7 \text{ heures} \times 1\,220}{1\,607} = 5,31\text{h}$ soit 5h et 19 minutes

4. DETERMINER LES HEURES A REMUNERER

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 :

$$\frac{\text{Heures de travail effectif} \times 1\,820}{1\,607}$$

Exemple (voir ci-dessus) :

Heures travaillées = 1 220 heures dont 5,31h de journée de solidarité (donc non rémunérées).

$$\text{Heures rémunérées} = \frac{1\,214,69 \times 1\,820}{1\,607} = 1\,375,69 \text{ heures}$$

*Soit une moyenne hebdomadaire lissée sur l'année de **26,46 heures** (1 375,69h / 52 semaines = 26,46h).*

La 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).

LA GESTION DES CONGÉS

Les 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**.

Exemple (voir ci-dessus) :

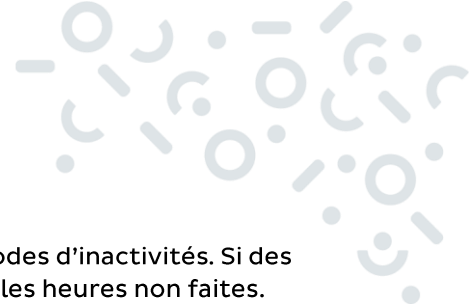
$$\frac{36 \text{ semaines} \times 4 \text{ jours} + 4 \text{ semaines} \times 5 \text{ jours}}{52} = \frac{144 + 20}{52} = 3,15$$

*3,15 jours x 5 = 15,8 jours, arrondis à **16 jours de CA***

Distinction entre congés annuels et périodes d'inactivités :

Durant les périodes d'inactivités l'agent a tout de même la possibilité d'être rappelé par son employeur pour réaliser des heures complémentaires, heures supplémentaires ou encore de suivre des formations.

Une fois les droits à congés déterminés, l'agent doit en faire la demande (ils ne sont pas posés d'office sur les périodes d'inactivité). Ils sont accordés sur autorisation de l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service.



En pratique, les congés annuels des agents annualisés sont posés sur les périodes d'inactivités. Si des congés annuels sont posés sur une période travaillée, l'agent devra rattraper les heures non faites.

Ainsi, les agents annualisés peuvent générer des jours de fractionnement et bénéficier du report des congés annuels non pris en cas d'arrêt maladie sur une période de congés annuels.

Les congés maladie :

La gestion des congés maladie peut se faire de deux façons différentes :

Option n°1 (préconisée) :

- 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 des journées non travaillées (période d'inactivité), l'agent est malgré tout placé en congé de maladie ordinaire pour ce jour (*pour plus d'informations, vous pouvez consulter nos notes sur le CMO de [l'agent fonctionnaire](#) et de [l'agent contractuel](#)*).
- Si l'agent est en maladie pendant des congés annuels, il a droit au report de son congé annuel, conformément à la jurisprudence 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.

Option n°2 :

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.

- *Par exemple, si la journée de travail est de 8h (cycle haut) : l'agent devra rattraper l'heure manquante ultérieurement.*
- *Si la journée de travail est de 5h (cycle bas) : l'agent pourra récupérer les 2 heures de travail ultérieurement.*

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.

LE TEMPS PARTIEL

Le temps partiel de droit ou sur autorisation :

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

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

Exemple n°1 : 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 :
 $(3 \times 1607 / 12) + ((9 \times 1607 / 12) \times 80\%) = 1\,335,05 \text{ heures}$

Exemple n°2 : 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 : $(3 \times 1225,34 / 12) + ((9 \times 1225,34 / 12) \times 80\%) = 1\,041,54 \text{ heures}$



Le temps partiel thérapeutique :

Lorsqu'un agent annualisé bénéficie d'un temps partiel thérapeutique, il convient de modifier le planning de l'agent annualisé, compte-tenu des prescriptions du certificat médical transmis par l'agent.

Il est alors possible :

- Soit d'alléger 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 d'alléger 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.

AGENT ANNUALISÉ PARTI EN COURS D'ANNÉE

Lors d'un départ en cours d'année d'un agent (mutation, démission, licenciement, retraite, etc), 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 :

$$\frac{(\text{nombre de jours travaillés par l'agent} \times \text{temps de travail annuel tel que défini par la délibération créant l'emploi})}{365}$$

Exemple n°1 : Un agent quitte son emploi à temps complet le 30.06.2025, annualisé du 01/01 au 31/12.

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

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.

Exemple n°2 : Un agent quitte son emploi à temps non complet le 30.06.2025, annualisé du 01/09 au 31/08.

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

L'agent devait donc réaliser 1 067,22heures entre le 01/09/2024 et le 30/06/2025, afin de respecter l'annualisation de son emploi et de percevoir la rémunération correspondante.

Une fois le calcul réalisé, l'autorité territoriale doit adapter le planning de l'agent afin de lui permettre de réaliser ces heures.

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 (heures complémentaires et heures supplémentaires).

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.

AGENT ANNUALISE ARRIVE EN COURS D'ANNEE

Lorsqu'un agent annualisé arrive 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 :

$$\frac{(\text{nombre de jours que l'agent va travailler} \times \text{temps de travail annuel défini par la délibération créant l'emploi})}{365}$$

Exemple n°1 : Un agent arrive le 01/09/2025 sur un emploi à temps complet, annualisé du 01/01 au 31/12.

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

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.

Exemple n°2 : Un agent arrive le 01/01/2026 sur un emploi à temps non complet, annualisé 28h du 01/09 au 31/08.

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

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, l'autorité territoriale doit adapter le planning de l'agent afin de lui permettre de réaliser ces heures.

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'urgence¹.

REFERENCES

- > Code général de la fonction publique
- > [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.
- > [Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004](#) relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées
- > [Décret n° 2020-592 du 15 mai 2020](#) relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet et des personnes handicapées
- > [Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002](#) relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- > [Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985](#) relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

¹ Conseil d'État, 3ème – 8ème chambres réunies, 21/06/2021, n°437768