

Expliquer l'annualisation du temps de travail aux agents

De plus en plus d'agents soumis au rythme scolaire nous interrogent sur la gestion de leur temps de travail. S'il est vrai que l'annualisation n'est pas facile à démontrer en quelques mots, les agents comprennent mieux la problématique avec quelques explications.

Voici quelques pistes pour répondre aux questions les plus couramment posées.

I. Comment est calculée la durée hebdomadaire de travail d'un agent annualisé ?

Un agent annualisé possède un cycle de travail annuel, alternant des périodes travaillées (périodes scolaires) et non travaillées (vacances scolaires).

La meilleure formule pour l'expliquer est de dérouler tout le calcul.

Prenons l'exemple d'un agent qui effectue pendant les semaines d'école : 6,5 heures de travail pendant 4 jours + 3 heures le samedi + 138 heures de ménage réparties sur l'année.

*** Calcul du total des heures à travailler dans l'année (hors jours fériés éventuels) :**

$(6,5 \times 4) + 3 = 29$ heures par semaine

On considèrera que 36 semaines d'école en moyenne par an sont à prendre en compte :

$29 \text{ heures} \times 36 \text{ semaines} = 1044 \text{ heures}$

Nombre annuel des heures à travailler hors jours fériés :

$1044 \text{ heures} + 138 \text{ heures} = \underline{1182 \text{ heures}}$

*** Calcul des heures à rémunérer :**

Il convient ici de tenir compte des congés annuels.

En effet, à la différence du personnel de l'Education Nationale, les agents territoriaux, qu'ils soient soumis ou non au rythme scolaire, bénéficient de congés annuels correspondant à 5 fois leurs obligations hebdomadaires de travail.

- Un agent mensualisé suivant un rythme régulier sur l'année s'absente de son travail pendant 5 semaines pour congés annuels rémunérés.

- Un agent annualisé suivant le rythme scolaire ne peut s'absenter afin de prendre ses congés pendant la période scolaire, alors qu'il se trouve en « période non travaillée » pendant tout ou partie des vacances scolaires.

Les congés annuels sont donc valorisés dans le temps de travail à raison de $1/10^{\text{ème}}$ des heures effectuées (mode de calcul **approchant** celui correspondant à 5 fois les obligations de service).

Soit dans notre exemple : $1182 \times 1/10^{\text{ème}} = 118 \text{ heures}$

Temps de travail global à rémunérer : $1182 \text{ heures} + 118 \text{ heures} = \underline{1300 \text{ heures}}$

*** Calcul de la durée hebdomadaire de travail :**

Le temps de travail doit être défini par la délibération en durée hebdomadaire. Soit dans notre exemple : $1300 \text{ heures} / 52 \text{ semaines} = \underline{25 \text{ heures}}$

C'est là que réside la difficulté si on ne déroule pas le calcul comme ci-dessus pour expliquer l'annualisation. Il est en effet difficile d'admettre que le salaire des semaines d'école soit basé sur 25 heures alors que l'on effectue 29 heures de travail. C'est cependant oublier que pendant le cycle non travaillé des vacances scolaires, le salaire est toujours basé sur 25 heures, alors qu'il n'y a pas de travail à effectuer, hormis éventuellement les heures de ménage (138 heures dans notre exemple, mais qui sont bien prises en compte dans le calcul et donc rémunérées).

* Calcul de la durée hebdomadaire de travail :

Le temps de travail doit être défini par la délibération en durée hebdomadaire. Soit dans notre exemple : $1300 \text{ heures} / 52 \text{ semaines} = \underline{25 \text{ heures}}$

C'est là que réside la difficulté si on ne déroule pas le calcul comme ci-dessus pour expliquer l'annualisation. Il est en effet difficile d'admettre que le salaire des semaines d'école soit basé sur 25 heures alors que l'on effectue 29 heures de travail. C'est cependant oublier que pendant le cycle non travaillé des vacances scolaires, le salaire est toujours basé sur 25 heures, alors qu'il n'y a pas de travail à effectuer, hormis éventuellement les heures de ménage (138 heures dans notre exemple, mais qui sont bien prises en compte dans le calcul et donc rémunérées).

* Calcul du temps de travail effectif :

Le temps de travail effectif est le temps de travail **réellement réalisé** au service de la collectivité.

Partons de la règle applicable à un agent employé à temps complet.

Il est rémunéré : $35 \text{ heures} \times 52 \text{ semaines} = 1820 \text{ heures}$

Le décret n° 2000-815 du 25/08/2000 a fixé la durée annuelle de travail effectif à 1607 heures.

La différence entre 1820 h et 1607 h constitue la masse des congés payés et des jours fériés.

Un agent à temps non complet, qu'il soit annualisé ou non, est soumis aux mêmes règles en proratisant selon le temps de travail défini dans la délibération créant le poste.

Reprenons notre exemple :

- Les heures effectives à reporter sur votre planning sont à calculer comme suit :

$1607 \text{ heures} \times 25/35 = \underline{1148 \text{ heures}}$

- Les heures rémunérées se chiffrent à 1300 heures.

La différence entre 1300 h et 1148 h constitue aussi la masse des congés payés et des jours fériés. Une différence peut apparaître selon les années, mais on peut considérer que les résultats des années se compensent entre eux.

II. Que deviennent les jours fériés dans ce calcul : sont-ils rémunérés ?

On ne modifie pas le salaire à la baisse le mois où figure un jour férié, mais il n'y a pas lieu non plus de le modifier à la hausse, y compris pour le 1^{er} mai qui est un jour chômé et payé.

Les jours fériés sont inclus dans le temps de travail et donc rémunérés comme tout autre jour.

En 2009, le 1^{er} mai étant un vendredi, les agents n'ont pas travaillé et ont été rémunérés comme s'ils avaient travaillé.

III. Le temps de pause doit-il être payé ?

Le décret n° 2000-815 prévoit que le temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'une pause obligatoire de 20 minutes. Concrètement, la pause doit donc débuter au plus tard après 5 heures et 40 minutes de travail en continu.

Doit-elle être comprise dans le temps de travail et rémunérée ?

Le décret cité ci-dessus a défini le temps de travail « *comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

Par voie de conséquence, si l'agent peut quitter le service et vaquer à des occupations personnelles comme il l'entend pendant le temps de pause, elle n'est pas comprise dans le travail et donc non rémunérée.

En revanche, s'il doit demeurer à la disposition de son employeur, sur son lieu de travail ou un lieu attenant, même s'il ne travaille pas, ce temps est considéré comme temps de travail et donc rémunéré.

Il en est de même pour le temps de repas de la pause méridienne. Il n'est pas compris dans le temps de travail si l'agent peut disposer de son temps, même bref, sans rester à la disposition de l'employeur.

IV. Quelles sont les garanties minimales des agents en matière de temps de travail ?

Des garanties sont effectivement prévues par le décret n° 2000-815 :

Q> **durée maximale hebdomadaire :**

- 48 heures pour une semaine donnée,
- 44 heures en moyenne sur une séquence quelconque de 12 semaines consécutives.

Q> **durée maximale quotidienne :** 10 heures.

Q> **amplitude de la journée de travail :** 12 heures.

Un agent qui surveillerait la garderie le matin de 7 heures 30 à 8 heures 30, puis la garderie du soir suivie de ménage de 17 heures à 20 heures, dépasserait les limites réglementaires (amplitude de 12 heures) bien que n'effectuant que 4 heures de travail par jour.

V. Que doivent faire les agents lors de la grève du personnel enseignant ?

Les agents n'ont droit à aucun congé spécifique à ce titre, mais ne doivent pas être pénalisés s'ils ne peuvent effectuer leur travail habituel en raison de l'absence d'école un jour de grève du personnel enseignant.

On peut ainsi leur confier d'autres missions correspondant à leur grade ou en profiter, par exemple, pour leur faire récupérer des heures supplémentaires effectuées à un autre moment.

VI. Comment traiter le cas des formations effectuées un jour non travaillé habituellement, notamment le mercredi ?

Le temps de formation est assimilé à du temps de travail effectif.

Dès lors, les heures passées en formation un jour habituel de repos, génèrent des heures supplémentaires (ou complémentaires pour les agents employés à temps non complet) qui seront, soit rémunérées, soit récupérées selon la décision de l'autorité territoriale.

ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

DES AGENTS TRAVAILLANT SELON LE RYTHME SCOLAIRE

ART. 7-1 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984

DÉCRET N°90-788 DU 6 SEPTEMBRE 1990

DÉCRET N°2000-815 DU 25 AOÛT 2000 MODIFIÉ

DÉCRET N°2001-623 DU 12 JUILLET 2001

DÉCRET 2008-463 DU 15 MAI 2008

Le décret n 2008-463 du 15 mai 2008 a modifié l'organisation de la semaine de travail et le fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

Ces modifications ont entraîné une révision des plannings de travail par les collectivités, des personnels territoriaux (ATSEM, adjoints techniques et adjoints d'animation) affectés dans les écoles et les services périscolaires à compter de la rentrée 2008.

En effet, l'année scolaire est désormais répartie sur une moyenne de 36 semaines avec des semaines de 4 jours de travail (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

L'article 7-1 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents, en tenant compte de leurs missions spécifiques. Ce pouvoir s'exerce cependant dans les limites applicables aux agents de l'Etat.

Les collectivités peuvent ainsi définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail, dès lors que la durée annuelle du travail et les prescriptions minimales prévues par la réglementation sont respectées.

Règles générales relatives au temps de travail

Les règles relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont précisées par le 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, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n2001-623 du 12 juillet 2001, sous réserve des dispositions spécifiques prévues par ce dernier texte.

L'article 1^{er} du décret n 2000-815 du 25 août 2000 dispose que la durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1607 heures maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

ANNUALISATION DE LA DUREE DU TRAVAIL

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder **1600 heures effectives** (plus 7 heures pour la journée de solidarité). La référence hebdomadaire est désormais théorique et a pour objet de permettre une rémunération constante sur l'année.

L'annualisation du temps de travail effectif permet ainsi de gérer toutes les heures de travail et de non travail, et justifie la possibilité d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées.

Le décompte de la durée du travail se fait sur **1 année civile** et en **heures effectives** de travail.

LES CYCLES DE TRAVAIL

Dans le cadre de la réduction du temps de travail dans la fonction publique, les horaires de travail peuvent être modulés sur la base de cycles de travail qui peuvent varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel.

Après consultation du comité technique, l'organe délibérant détermine les conditions de mise en place des cycles de travail (article 4 du décret n 2001-623 du 12 juillet 2001) : durée des cycles, bornes quotidiennes et hebdomadaires, modalités de repos et de pause. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Ils permettent ainsi d'adapter l'organisation du travail de certains services à leurs spécificités en fonction de la période et de la charge de travail des agents.

Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent être compensées en tant que telles (attribution d'un repos compensateur, ou bien attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour certaines catégories d'agents).

Hormis lorsqu'il est annuel, le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps,

l'addition des cycles sur l'année devant aboutir à 1607 heures de travail effectif, pour un agent à temps complet.

Une organisation en cycles de travail peut être envisagée de la façon suivante :

- un cycle durant le fonctionnement de l'année scolaire ;
- un cycle pour les travaux d'entretien et de nettoyage pendant les vacances scolaires ;
- un autre cycle si les activités périscolaires sont confiées au personnel durant les grandes vacances par exemple.

GARANTIES MINIMALES

L'organisation du travail doit respecter les **garanties minimales** ci-après définies (article 3 du décret n 2000-815 du 25 août 2000) :

- 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 et 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. Le temps de pause réglementaire est considéré comme temps de travail, et est donc rémunéré.

Il est possible de déroger aux règles énoncées ci-dessus dans les cas et conditions énumérés dans l'article 3 n du décret n 2000-815.

La fixation par l'organe délibérant d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours de réduction du temps de travail (ETT), afin de respecter la base annuelle légale de 1607 heures.

PAUSE MERIDIENNE

Cette pause n'est pas définie dans les décrets relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

Néanmoins, l'article 4 du décret n 2000-815 du 25 août 2000 prévoit que, pour la fonction publique de l'Etat, les modalités de repos et de pause sont déterminées par des arrêtés ministériels.

En ce qui concerne la fonction publique territoriale, ces modalités doivent être prévues par l'assemblée délibérante.

La circulaire ministérielle n 83-111 du 5 mai

1983 relative à l'horaire variable dans les collectivités recommande une pause méridienne au moins égale à 45 minutes.

Le temps laissé aux agents pour prendre leur repas ne doit pas être confondu avec le temps de pause prévu dans les garanties minimales de travail du décret n 2000-815 du 25 Août 2000.

En effet, le temps de repas de la pause méridienne n'est pas compris dans le temps de travail et n'est donc pas rémunéré. L'agent peut quitter le service et vaquer à des occupations personnelles comme il l'entend pendant ce temps de pause. Il ne reste pas ainsi à la disposition de l'employeur.

JOURNEE DE SOLIDARITE

La loi n 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité est venue modifier la loi n 2004-426 du 30 juin 2006, et notamment son article 6 qui fixe, pour la fonction publique, les modalités d'application de ce dispositif.

En ce qui concerne la fonction publique territoriale, la journée de solidarité est fixée par une délibération de l'organe délibérante, prise après avis du comité technique. Elle peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- « Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. »

La durée annuelle de travail d'un agent à temps complet est ainsi portée de 1600 à 1607 heures.

En application de l'article 6 susvisé, les heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne donnent pas lieu à rémunération.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les 7 heures de cette journée sont proratisées par rapport à leur quotité de temps de travail correspondante (Circulaire min. du 7 mai 2008).

CONGES ANNUELS

Les agents annualisés, travaillant selon le rythme scolaire, bénéficient du régime des congés annuels dans les conditions de droit commun prévues par le décret n 85-1250 du 26 novembre 1985.

Les agents en activité ont droit, pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Le calendrier des congés annuels est établi par l'autorité territoriale après consultation des agents concernés, compte tenu des nécessités du

service et de la priorité accordée pour le choix des périodes de congés annuels aux fonctionnaires chargés de famille.

Il est attribué 1 ou 2 journées de congés supplémentaires (jours de fractionnement), sous certaines conditions, aux agents (Voir fiche 1.07.00 sur les congés annuels). Dans le cas présent, elles n'entrent pas en compte dans la base des 1607 heures.

L'autorité territoriale peut fixer les jours de congés annuels des agents exclusivement pendant les périodes de vacances scolaires.

Les agents occupant des emplois à temps non complet dont le temps de travail est annualisé et dont le service est irrégulier d'une semaine à l'autre (nombre de jours et d'heures travaillés variant d'une semaine à l'autre), les droits à congés annuels se calculent en fonction de la durée moyenne hebdomadaire de travail.

Le temps de travail étant annualisé, il est important de déterminer lorsque l'agent n'est pas en activité, s'il s'agit de congés payés ou de temps de récupération afin de pouvoir **reporter** (ou non) les congés en cas de maladie. A cet effet, il est recommandé de fixer des dates de congés annuels.

Une circulaire du 8 juillet 2011 vise à appliquer des arrêts de la Cour de justice de l'Union Européenne du 20 janvier 2009 et du 10 septembre 2009 qui ont précisé la portée de l'article 7 de la directive du 4 novembre 2003 sur l'aménagement du temps de travail, concernant l'incidence des congés maladie sur les congés annuels.

Jusqu'à maintenant, les congés annuels non pris sur l'année de référence étaient perdus sauf report exceptionnel accordé par l'autorité territoriale. Le directeur général des collectivités locales demande, dans cette circulaire, d'accorder automatiquement le report des congés annuels au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait de l'un des congés de maladie prévus par la loi statutaire n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence.

Modalités de calcul

Aucun texte réglementaire ne donne de méthode de calcul concernant l'annualisation du temps de travail des agents à temps complet ou à temps non complet travaillant selon le rythme scolaire. Les collectivités doivent néanmoins respecter les règles citées précédemment.

La formule de calcul ci-dessous est donc donnée à titre **indicatif** et ne prétend pas être la seule formule de calcul existante.

Il est bien évident que les collectivités qui auraient établi un calcul d'annualisation plus favorable que celui proposé, conservent toute latitude pour continuer à l'appliquer.

MÉTHODE

Le principe de ce calcul sera de raisonner par rapport à un agent à temps complet pour ensuite proratiser selon le volume horaire annuel de l'agent suivant le rythme scolaire.

Un agent à temps complet est rémunéré sur la base de : 35 heures x 52 semaines - 1820 heures

Le décret n 2000-815 du 25 août 2000 a fixé la durée annuelle de travail effectif à 1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité.

La différence entre 1820 h et 1600 h constitue donc la masse des congés payés et des jours fériés.

Cette méthode de calcul permet de déterminer le temps de travail effectif annualisé. L'agent aura en outre droit à cinq semaines de congés annuels ainsi qu'aux jours fériés.

Chaque collectivité doit ainsi **définir** le plus précisément possible le temps de travail effectif annuel pour chaque agent concerné.

Ce temps de travail effectif annuel comprend les heures effectuées pendant les semaines scolaires auxquelles s'ajoutent celles effectuées pendant les vacances scolaires. Attention, les jours fériés ne sont pas comptabilisés comme du temps de travail effectif.

CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL :

La durée hebdomadaire de travail s'établit de la façon suivante :

Durée hebdomadaire de travail ,	=	$\frac{\text{temps de travail effectif annuel} \times 35}{1600^*}$
--	---	--

(*) Attention, la durée annuelle du temps de travail effectif, pour un agent à temps complet, peut varier en fonction des collectivités qui attribuent des journées spécifiques (ponts, journée du président ou du Maire, ...). Nous avons retenu la base réglementaire de 1600 heures. Cependant, si le temps de travail annuel d'un agent à temps complet, il convient de prendre ce dernier.

A ce temps de travail, il faut ajouter la journée de solidarité proratisée.

-> (durée hebd. de travail x 7) / 35

EXEMPLES

Cas n1 : *Un agent travaille 9 heures par jour pendant les semaines scolaires et ne travaille pas pendant les vacances scolaires.*

L'annualisation du temps de travail s'effectue de la façon suivante :

- Durée hebdomadaire de travail pendant les semaines scolaires :

9 h x 4 jours - 36 heures

- Durée de travail total pendant les semaines scolaires (en moyenne 36 semaines scolaires) :

36 h x 36 semaines - 1296 heures

- Base de rémunération :

$(1296 \times 35) / 1600 - 28,35$ heures

- Journée de solidarité :

$28,35 \times 7/35 - 5,67$ heures

L'agent doit ainsi accomplir 5h40min non rémunérées au titre de la journée de solidarité.

Son temps de travail est ainsi de 28h21min hebdomadaire annualisé.

Sa rémunération sera fixée à $28,35/35^{\text{ème}}$ par semaine tout au long de l'année.

Il existe une autre possibilité de calcul concernant le temps de travail effectif annuel. En effet, il n'y a en réalité pas 36 semaines scolaires complètes. C'est une moyenne.

- En 2011, il y a 140 jours scolaires travaillés, le temps de travail total sera donc de :

140 jrs x 9 h - 1260 heures

- Base de rémunération :

$(1260 \times 35) / 1600 - 27,56$ heures

- Journée de solidarité :

$27,56 \times 7/35 - 5,51$ heures

L'agent doit ainsi accomplir 5h30min non rémunérées au titre de la journée de solidarité.

Son temps de travail est ainsi de 27h33min hebdomadaire annualisé.

Sa rémunération sera fixée à $27,56/35^{\text{ème}}$ par semaine tout au long de l'année.

Dans cet exemple, le calcul devra être repris chaque année (nombre aléatoire de jours fériés).

Cas n.3 : *Un agent travaille 5 heures par jour pendant les semaines scolaires et effectue 150 heures pendant les vacances scolaires.*

L'annualisation du temps de travail s'effectue de la façon suivante :

- Durée hebdomadaire de travail pendant les semaines scolaires : 5 h x 4 jours - 20 heures

- Durée de travail total pendant les semaines scolaires : 20 h x 36 semaines - 720 heures

- Heures travaillées pendant les vacances scolaires : 150 heures

- Base de rémunération :

$((720+150) \times 35) / 1575 - 19,33$ heures

Ici, le temps de travail pour un agent à temps complet dans cette collectivité est de 1575 h du fait de l'attribution d'un jour de pont et d'un jour de Noël et du nombre de jours fériés dans l'année.

-Journée de solidarité : $19,33 \times 7/35 - 3,87$ heures

L'agent doit ainsi accomplir 3h52min non rémunérées au titre de la journée de solidarité.

Son temps de travail est ainsi de 19h20min hebdomadaire annualisé.

Sa rémunération sera fixée à $19,33/35^{\text{ème}}$ par semaine tout au long de l'année.

Cas n3 : *Un agent travaille 6 heures par jour pendant les semaines scolaires et effectue 100 heures pendant les vacances scolaires réparties de la façon suivante :*

- Vacances de février - 12 h

- Vacances de Pâques - 12 h

- Vacances de Juillet - Août - 52 h

- Vacances Toussaint - 12 h

- Vacances de Noël - 12 h

L'annualisation du temps de travail s'effectue de la façon suivante :

- Durée hebdomadaire de travail pendant les semaines scolaires :

6 h x 4 jours - 30 heures

- Durée de travail total pendant les semaines scolaires :

30 h x 36 semaines - 1080 heures

- Heures travaillées pendant les vacances scolaires : 100 heures

- Temps de travail annuel :

1080 + 100 - 1180 heures

- Base de rémunération :

$(1180 \times 35) / 1600 - 25,81$ heures

- Journée de solidarité :

$25,81 \times 7/35 - 5,16$ heures

L'agent doit ainsi accomplir 5h09min non rémunérées au titre de la journée de solidarité.

L'agent aura droit à cinq semaines de congés annuels rémunérés 25,81 heures. Le reste du temps non travaillé relève de la récupération.

Si l'agent se trouve placé en position de congés (maladie, maternité ou assimilés), la période considérée s'analysera comme une période ayant été travaillée à hauteur du temps de travail rémunéré.

Cas n 4 : *Connaitre le nombre d'heures à réaliser pendant les périodes de vacances scolaires sachant que l'agent est rémunéré sur une base de 30 h et qu'il effectue 1260 heures pendant les jours scolaires?*

Sachant que nous souhaitons avoir comme base de rémunération hebdomadaire 30 heures, l'agent devra effectuer comme temps de travail annuel effectif sur cette période $30 \times 1600/35 - 1371,43$ heures + la journée de solidarité $30 \times 7/35 - 6$ heures, soit une durée de travail effectif de 1377,43 heures.

La masse des congés payés et jours fériés étant prise en compte.

La différence $1377,43 - 1260 = 117,43$ correspond au temps de travail que l'agent devra réaliser pendant les vacances scolaires.

Annualisation du temps de travail des agents travaillant selon le rythme scolaire

(ATSEM, Adjoint d'animation, etc.)

*Références : - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1 –
Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'ARTT dans la fonction publique territoriale.*

Préambule

Le calcul de la rémunération des agents à temps non complet travaillant selon le rythme scolaire est particulier, dans la mesure où aucun texte réglementaire n'officialise cette procédure, ou tout du moins n'en donne la méthode de calcul.

Cette annualisation qui était une simple habitude de calcul des collectivités permettant aux agents de conserver une rémunération identique tout au long de l'année y compris pendant les périodes d'inactivité telles que les vacances scolaires, a été légalisée par la réglementation relative à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale.

Cette formule de calcul est donc donnée à titre indicatif et ne prétend pas être la seule formule de calcul existante.

Il est bien évident que les collectivités qui auraient établi un calcul d'annualisation plus favorable que celui proposé, conservent toute latitude pour continuer à l'appliquer.

I) Principe de l'annualisation du temps de travail

Le principe de ce calcul sera de raisonner par rapport à un agent à temps complet pour ensuite proratiser selon le volume horaire annuel de l'agent suivant le rythme scolaire.

Chaque collectivité fera le relevé précis de la durée hebdomadaire de travail pour chaque agent concerné.

Ce relevé hebdomadaire est multiplié par le nombre de semaines de travail dans l'année civile. Ce calcul donne le volume horaire annuel de travail, à retenir pour le calcul du pourcentage de rémunération de l'agent.

NB : Lorsque l'agent travaille durant les seules périodes scolaires, le volume horaire hebdomadaire doit être multiplié par 36 semaines.

Vous pouvez bien sûr faire le décompte chaque année en vérifiant par rapport au calendrier annuel.

II) Calcul de l'annualisation du temps de travail

* Rappel des éléments légaux sur la durée du travail :

- Durée hebdomadaire légale de travail : **35 heures**

Durée annuelle de rémunération : 35 heures X 52 semaines = **1820 heures**

* Absences légales dans la collectivité d'un agent à temps complet :

A adapter suivant la collectivité (congés supplémentaires accordés localement, jours de congés de fractionnement) :

- congés annuels ⁽¹⁾ : 35 heures X 5 semaines..... **175 heures**

- jours fériés fixes**45 heures**

Total 220 heures

(1) 5 fois les obligations hebdomadaires légales

Durée normale d'activité annuelle d'un agent à temps complet de la collectivité concernée :

1820 heures - 220 heures = **1600 heures** (+ 7 heures au titre de la journée de solidarité, non pris en compte dans le calcul puisque non rémunérée)

s Calcul du pourcentage de rémunération

Le volume horaire effectué doit donc être divisé par les **1600 heures** annuelles de travail que doit fournir tout agent à temps complet.

Exemple : Une ATSEM travaillant 36 semaines à 28 heures hebdomadaires.

36 X 28 = 1008 heures (vous pouvez vous appuyer sur cet élément car il représente exactement le nombre d'heures

que l'agent doit effectuer à l'année, il permettra le suivi des heures réalisées) (1)

Soit : $(1008 \text{ heures} \times 100) / 1600 = 63 \%$

NB : Si votre agent travaille parfois lors des pré-rentrées scolaires ou pendant certaines vacances, il vous suffit de rajouter ces heures au total trouvé ci-dessus.

s Calcul du volume horaire hebdomadaire moyen rémunéré

En parlant du pourcentage de rémunération, le calcul s'établit comme

suit : (pourcentage de rémunération X 1820) / 52 semaines

Exemple de notre ATSEM :

$(63 \% \times 1820) / 52 = 22,05$ heures hebdomadaires annualisés (soit 22 h 03 mn)

+ Participation à la journée de solidarité : 7 heures X 22/35^{ème} = 4,4 heures (soit 4 h 24 mn)

(1) NB : Tenez un décompte mensuel des heures réalisées (s'assurer que les heures sont effectuées et éventuellement rémunérer les heures complémentaires régulièrement - au trimestre par exemple)

ATSEM : le calcul de la rémunération

Références : - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 7-1
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Le calcul de la rémunération des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) qui ne travaillent pas à temps plein est particulier, en raison du calcul du pourcentage de rémunération qui leur était appliqué antérieurement à la mise en œuvre de l'ARTT.

En effet, ce dernier a été calculé en fonction du calendrier scolaire en vigueur en 1979, lequel comportait 38 semaines. Or, les cours s'étalent désormais sur 36 semaines par année civile, sauf exception.

Définition de la durée de travail sur l'année civile

- chaque collectivité fait le relevé précis de la durée hebdomadaire de travail pour chaque ATSEM qu'elle emploie.
- ce relevé hebdomadaire est multiplié par le nombre de semaines de travail dans l'année civile. Ce calcul donne le volume horaire annuel de travail, à retenir pour le calcul du pourcentage de rémunération de l'agent.

NB : lorsque l'agent travaille durant les seules périodes scolaires, le volume horaire hebdomadaire doit être multiplié par 36 semaines .

Calcul du pourcentage de rémunération

Le volume horaire effectué doit être divisé par les 1600 heures annuelles de travail que doit fournir tout agent à temps complet.

Exemple :

36 semaines à 31 h 30 = 1 134 heures

$$\frac{1\ 134\ \text{heures} \times 100}{1600} = 70,88\%$$

Calcul du volume horaire hebdomadaire moyen rémunéré

En partant du pourcentage de rémunération, le calcul s'établit comme suit :

Pourcentage de rémunération x 1820 / 52 semaines

Exemple : $70,88\% \times 1820 / 52 = 24$ heures et 81 centièmes d heures rémunérées

Date d'effet

Ce calcul est entré en vigueur en même temps que l'application de l'ARTT dans la collectivité.

Garanties - butoirs

Les garanties prévues dans le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité doivent bien évidemment être respectées

Mise en place

La mise en place doit suivre les modalités suivantes :

- présentation au Comité Technique Paritaire du projet de modification de la durée de travail de l'agent,
- délibération de l'organe délibérant,
- déclaration de la vacance de poste auprès du Centre de gestion,
- prise de l'arrêté individuel modifiant le pourcentage de rémunération de l'agent et qui précisera le volume horaire hebdomadaire moyen rémunéré.

TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TERRITORIAUX EXERÇANT LEURS FONCTIONS PRINCIPALEMENT AU COURS DES PERIODES SCOLAIRES

Réf : - Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées

- 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

- Décret n° 2008-463 du 15 mai 2008 modifiant le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires et l'article D. 411-2 du Code de l'éducation

- Article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Le décret n°2008-463 en date du 15 mai 2008 publié au Journal Officiel le 18 mai 2008 a modifié le rythme scolaire des personnels territoriaux travaillant dans les écoles. Officiellement, la semaine scolaire comprend désormais **4 jours**.

Par conséquent, les horaires de travail et la rémunération des agents exerçant principalement leurs fonctions au cours des périodes scolaires (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, adjoints d'animation...) devront faire l'objet d'une nouvelle étude.

1. ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Exerçant principalement leurs fonctions au cours des périodes scolaires, les ATSEM peuvent également effectuer quelques heures, durant les vacances scolaires, de mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants.

Pour ces catégories de personnel dont le temps de travail est concentré sur l'année scolaire, les collectivités usaient souvent d'une pratique qui consistait à fixer, dans les délibérations créant le poste, une durée hebdomadaire de travail différente de la durée effective de travail pour tenir compte de l'absence (ou la quasi-absence) d'activité pendant les vacances scolaires et permettre ainsi à ces agents d'être rémunérés toute l'année.

L'aménagement et la réduction du temps de travail et le principe de l'annualisation du temps de travail ont entériné cette pratique. En effet, en annualisant le temps de travail, les collectivités ont la possibilité de prévoir de plus fortes périodes d'activité (périodes scolaires) et des périodes de moindre activité (vacances scolaires).

Ainsi, plusieurs notions sont à distinguer :

- > Le **temps de travail** est la durée hebdomadaire de travail de l'agent en période scolaire. Peuvent s'y ajouter des heures effectuées par l'agent, notamment durant les vacances scolaires, pour la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants.
- > L'**annualisation du temps de travail** permet de déterminer la **durée hebdomadaire de travail** sur l'année civile, et en conséquence, la rémunération à verser chaque mois de façon identique à l'agent.

Aussi, la durée hebdomadaire de travail devant figurer dans la délibération, sur la déclaration de vacance d'emploi à transmettre au Centre de Gestion, sur les arrêtés ou sur les dossiers à adresser à la CNRACL (déclaration d'affiliation, dossier de mise à la retraite...), vérifiés préalablement par le Centre de Gestion, est la durée servant à la rémunération et non la durée réalisée par l'agent pendant et hors vacances scolaires.

2. METHODE DE CALCUL

Afin de permettre aux collectivités d'annualiser le temps de travail de leurs agents et ainsi établir leur base de rémunération, il est proposé la méthode de calcul suivante.

A compter de la rentrée 2008-2009, l'année scolaire comptera **36 semaines** en moyenne, chaque semaine comprenant désormais 4 jours de travail (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Par exemple, pour un agent travaillant 8H30 par jour pendant les semaines scolaires et 165 heures pendant les vacances, la méthode de calcul est la suivante :

Durée hebdomadaire de travail	Semaine de 4 jours	34 heures
Durée annuelle de travail sur semaines scolaires	$36 \times 34 = 1224$ heures	
Nombre total d'heures travaillées pendant les vacances scolaires*	165 heures	
Durée annuelle de travail	$1224 + 165 = 1389$ heures	
Base de rémunération	$(1389 \times 35) / 1600 = 30,39$ heures, soit 30 h 23 min	

L'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 institue une journée de solidarité afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées. La durée annuelle de travail d'un agent à temps complet est ainsi portée de 1600 à 1607 heures.

Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne donnent pas lieu à rémunération. Pour les agents à temps non complet, la durée supplémentaire de travail est proratisée et correspond à $x/35^{\text{ème}}$ de 7 heures.

Ainsi, la durée de travail annuelle de ce même agent est la suivante :

Nombre d'heures effectuées au titre de la journée de solidarité	$30,39 \times 7/35 = 6,08$ heures, soit 6 h 05 min
Nombre d'heures à effectuer sur l'année	$1389 + 6,08 = 1395,08$ heures

Ainsi, même si l'instauration de la journée de solidarité augmente son nombre d'heures annuel, sa base de rémunération ne change pas dans la mesure où les 6,08 heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne donnent pas lieu à rémunération. En l'espèce, l'agent sera rémunéré tout au long de l'année sur la base de 30,23 heures et sera par conséquent affilié à la CNRACL.

Pour donner suite à la parution du décret du 15 mai 2008 fixant la semaine scolaire à 4 jours, la collectivité peut envisager soit de réaménager les horaires de travail des agents annualisés, soit de modifier la durée hebdomadaire de travail des agents concernés.

3. REAMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL DES AGENTS DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST ANNUALISE

La diminution du nombre de jours de classe n'entraîne pas une diminution automatique du temps de travail des agents concernés. Avant de projeter une éventuelle baisse de rémunération des agents, il pourrait être envisagé de revoir leur organisation du temps de travail.

Ainsi, pour le personnel d'entretien, il peut être envisagé de confier au personnel d'entretien des tâches dévolues à son cadre d'emplois en dehors de l'enceinte scolaire ou de travailler selon un rythme différent (plus tôt le matin, plus tard le soir, ménage pendant les vacances...).

Pour le personnel assurant des fonctions d'ATSEM, la commune peut prévoir un renforcement du binôme ATSEM/enseignant, ce dernier pouvant confier, le cas échéant, davantage de travaux de préparation aux ATSEM, à réaliser en dehors des heures de classe. Par ailleurs, les ATSEM peuvent être amenés à surveiller les enfants sur le temps de midi, renforcer les effectifs de la garderie voire permettre d'y développer de nouvelles activités.

Enfin, les effectifs peuvent être réorganisés en tenant compte de plusieurs paramètres : prise en compte des départs à la retraite imminents (cas des collectivités à effectif important), étude de la situation des agents non titulaires (renouvellement ou non de l'engagement)...

Si la collectivité ne peut aménager les différents postes, il conviendra alors de revoir le temps de travail de agents concernés et par conséquent leur rémunération (voir calcul ci-dessus et procédure ci-dessous).