

RAPPEL IMPORTANT

	Le temps de travail annuel de 1607 heures tient compte des jours fériés, ainsi les agents n'ont pas à les récupérer, ils sont inclus dans le calcul du temps de travail.
	L'agent qui n'a pas réalisé toutes ses heures du fait de la collectivité (mauvaise gestion du planning), ne devra pas d'heures, le compteur repart à zéro l'année suivante.
	Lorsque les jours de fractionnement ne sont inclus dans le calcul du temps de travail, alors ils viennent en déduction des heures normalement réalisées sur l'année.
	Un agent contractuel remplaçant ne peut pas avoir un contrat avec un nombre d'heures supérieur à celui du poste budgété.
	Vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour

Sur la ligne des heures réalisées, il faut indiquer les heures comme si l'agent avait travaillé, c'est-à-dire les heures prévues au planning

Attention, si le maintien des heures prévues engendre des heures supplémentaires du fait de la variation des jours fériés par exemple, il faudra ajuster le planning car un agent en arrêt ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires.

En revanche les heures supplémentaires réellement réalisées sur une autre période devront bien sûr être comptabilisées

Les autorisations spéciales d'absences

Lorsqu'une collectivité accorde une autorisation spéciale d'absence à un agent, le nombre d'heures prévu au planning doit être maintenu.

- Attention, si le maintien des heures prévues engendre des heures supplémentaires du fait de la variation des jours fériés par exemple, il faudra ajuster le planning car un agent en ASA ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires.
- En revanche les heures supplémentaires réellement réalisées sur une autre période devront bien sûr être comptabilisées.

POUR RECEVOIR NOTRE NEWSLETTER

VEUILLEZ SAISIR VOTRE ADRESSE MAIL SUR NOTRE SITE :

WWW.SAFPT.ORG



BULLETIN D'ADHESION

Je soussigné (e),
Nom Prénom.....
Adresse.....
Grade.....
Collectivité.....

**Demande mon adhésion au
SYNDICAT AUTONOME DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE (S.A.F.P.T)
SAFPT NATIONAL : 1041, Avenue de Draguignan - ZI Toulon Est
Adresse postale : BP 368 - 83085 Toulon Cedex 9**

à compter du.....

Je recevrai après paiement de ma cotisation une carte syndicale ainsi que le journal syndical édité par le S.A.F.P.T.

Date Signature

Votre contact local

6 décembre 2023

T. CAMILIERI

L'aménagement du temps de travail

L'aménagement du temps de **travail est un dispositif légal** permettant à l'autorité territoriale d'opter pour une organisation particulière des heures de travail des agents qui est aménagée sur une période autre que la semaine. La modulation du temps de travail permet de répartir la durée du travail sur toute ou partie de l'année, en fonction des besoins nécessaires au bon fonctionnement des services. Les horaires de travail sont augmentés en période de haute activité et réduits en période de basse activité. Il existe différentes formes d'organisations du temps de travail :

Cycles de travail :

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées « cycles de travail » qui ne peuvent être inférieure à une semaine ni supérieurs à l'année civile, définis par services ou par fonctions. Ces cycles de travail sont arrêtés par l'autorité territoriale, après avis des instances de dialogue social compétentes.

Les horaires variables :

Les horaires de travail sont fixés à l'intérieur du cycle. Si l'horaire collectif constitue la règle, il est possible d'y déroger par la mise en place d'horaires variables dénommés aussi horaires flexibles, individualisés ou à la carte. Ils permettent aux agents de choisir leurs heures d'arrivée et de départ, dans le respect du cycle de travail applicable et des nécessités de service. L'instauration des horaires variables sont arrêtés par l'autorité territoriale, après avis des instances de dialogue social compétentes. L'autorité territoriale définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée. Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de 6 heures et plus de 12 heures.

La mise en place des horaires variables doit tenir compte des missions spécifiques des services et notamment des heures d'affluence du public et comprendre :

- ✓ Soit une **vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour.**
- ✓ Soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, pendant lesquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

- Régime du forfait :

Sous réserve du respect des garanties minimales en matière de temps de travail et de repos, le régime de travail de certains agents peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels. Les intéressés, dont les missions ne sont pas compatibles avec un décompte horaire du temps de travail, relèvent en effet d'un forfait en jours de leur temps de travail.

Il s'agit principalement des personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée. Le régime du forfait est arrêté par l'autorité territoriale, après avis des instances de dialogue social compétentes.

L'autorité territoriale se doit de respecter les garanties minimales du temps de travail :
(Vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour)

- Durée Maximale Hebdomadaire : 48 heures / 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Durée maximale quotidienne : 10 heures
- Amplitude maximale de la journée de travail : 12 heures y compris le temps de pause et repas.
- Repos minimum : **Journalier : 11 heures - Hebdomadaire : 35 heures**
- Pause : 20 minutes par tranche horaire de 6 heures de travail effectif (sauf disposition particulières concernant certains emplois).
- Pause méridienne : en pratique : recommandation de 45 minutes minimum hors temps de travail.

ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La notion d'annualisation du temps de travail apparait pour la première fois dans la loi quinquennale sur l'emploi en 1993. Puis en 1996, la loi de Robien organise une réduction du temps de travail en échange d'un abattement des charges patronales.

L'annualisation du temps de travail est une modalité d'organisation du travail particulièrement complexe et qui n'est pas précisément encadrée juridiquement. De plus les agents publics peuvent avoir des difficultés à en comprendre le principe et ces conséquences.

Le temps de travail annualisé correspond au temps de travail effectif de l'agent réaliser sur l'année en dehors des jours de congés annuels, des jours de récupération et des autres jours non travaillés.

Certaines activités du service public connaissent un cycle de travail spécifique au regard de leur mission, par exemple les agents soumis au rythme scolaire (ATSEM, agent d'entretien, animateurs, etc...) ou au travail le Week end et jours fériés (police municipale, maître nageurs, etc...).

L'annualisation permet :

- ✓ De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.
- ✓ De respecter la réglementation du temps de travail notamment pour les agents travaillant les Week ends et jours fériés tout en assurant la continuité du service.

Aucun texte ne précise la méthode de calcul de l'annualisation, ni des journées de congés et des jours de fractionnement. Il est cependant obligatoire de respecter :

- ✓ Les règles relatives à la durée annuelle du temps de travail.

Les règles relatives aux garanties minimales du temps de travail.

(Vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour)

La mise en place de l'annualisation nécessite une délibération après avis préalable du Comité Social Territorial.

- ✓ La définition du temps de travail :

Nombre de jours dans l'année :	365 jours (A)
Nombre de jours non travaillés :	137 jours (B)
Repos hebdomadaire : 52x2=104 jours	
Congés annuels : 5x5=25 jours	
Jours fériés : forfait de 8 jours	
Nombre de jours travaillés : (A)-(B)	228 jours
Calcul de la durée annuelle : 228x7h=1596h arrondi à	1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Total de la durée annuelle de travail	1607 heures

- Les garanties minimales du temps de travail :

- Durée Maximale Hebdomadaire : 48 heures
44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- ✓ Durée maximale quotidienne : 10 heures
- Amplitude maximale de la journée de travail : 12 heures y compris le temps de pause et repas.
- Repos minimum :
- Journalier : 11 heures
- Hebdomadaire : 35 heures
- Pause : 20 minutes par tranche horaire de 6 heures de travail effectif (sauf disposition particulières concernant certains emplois).
- Pause méridienne : en pratique : recommandation de 45 minutes minimum hors temps de travail.



Monsieur Sébastien DURAND en charge de L'aménagement et l'annualisation du temps de travail

Madame Patricia RODRIGUEZ, en charge de la Santé et le social, les ATSEM et agents travaillant sur les rythmes scolaires

Mon employeur peut-il reporter les heures non effectuées d'une année à l'autre ?

NON : les heures non effectuées ne peuvent être reportées.

Quelles que soient les raisons invoquées, votre employeur ne peut pas vous réclamer d'effectuer des heures, qui n'auraient pas été réalisées l'année précédente

Une telle décision serait manifestement illégale, car contraire aux règles juridiques, définies par le décret 2000- 815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat* et notamment son article 1er : Art. 1 er : La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

* Ce décret a été rendu applicable à la Fonction Publique Territoriale, par le décret 2001-623 du 12 juillet 2001 - article 1er , basé sur les dispositions de l'article 1er du décret du 25 août 2000 :

Art. 1 er : 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 susvisé.

Ce qu'il faut retenir La limite annuelle du temps de travail est bien de 1607 heures et le fait de reporter d'une année sur l'autre des heures non faites aboutit à transgresser ce principe juridique, pour laquelle aucune dérogation n'est prévue.

Question - Hypothèse

Question : l'agent, dont la rémunération est lissée à 15 h chaque mois de l'année, « doit-il » des heures à la collectivité ou établissement lorsqu'il est malade les semaines où il ne travaille que 5 h ?

En l'absence de réglementation, et sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, il peut être envisagé, de prendre en compte la durée hebdomadaire de travail prévue pour l'emploi occupé par l'agent (soit 15 heures) lorsque ce dernier est placé en congé de maladie.

Ainsi, il convient de distinguer trois hypothèses :

1ère Hypothèse : l'agent est en congé de maladie pendant la période scolaire et les vacances scolaires

Les semaines où l'agent travaille moins de 15 heures (c'est-à-dire 5h en période de vacances scolaires), lorsqu'il est placé en congé de maladie, l'agent est rémunéré sur la base des 15h annualisées, et il ne doit pas d'heures à la collectivité ou établissement (c'est-à-dire qu'il ne doit pas rattraper le delta entre les 5h hebdomadaires et les 15h annualisées).

A l'identique, pour des raisons d'équité, les semaines où l'agent travaille au-delà de 15 heures (c'est-à-dire 17h en période scolaire), l'agent est rémunéré sur la base des 15h annualisées, et il est considéré comme ayant effectué 15h de travail (c'est-à-dire il ne génère pas de temps de récupération).

2ème Hypothèse : l'agent est en congé de maladie uniquement pendant la période scolaire

Comme indiqué ci-avant, les semaines où l'agent travaille au-delà de 15 heures (c'est-à-dire 17h en période scolaire), l'agent est rémunéré sur la base des 15h annualisées, et il est considéré comme ayant effectué 15h de travail (c'est-à-dire il ne génère pas de temps de récupération). Dans ce cas-là, l'agent devra à la collectivité le delta entre les 15h et les 17h, soit 2h, ces heures devant être effectuées soit pendant les vacances scolaires (heures de ménages, etc.) soit pendant la période scolaire (surcharge ponctuelle d'activité nécessitant la réalisation d'heures en plus).

3ème Hypothèse : l'agent est en congé de maladie uniquement pendant les vacances scolaires

Si l'agent a généré du temps de récupération car il a travaillé 17h pendant les périodes scolaires, et qu'il est malade pendant le temps de récupération lors des vacances scolaires, l'autorité territoriale pourrait, pour des raisons d'équité (principe de parallélisme des formes avec la maladie uniquement en période scolaire : cf. 2ème hypothèse supra) accorder le report de ce temps de récupération déjà généré.

Ces solutions, sous réserve d'une interprétation différente du juge, ou d'un texte qui viendrait encadrer la matière, paraissent être au plus juste des intérêts de l'agent et de la collectivité.

La mise en place de l'annualisation nécessite une délibération après avis préalable du Comité Social Territorial

Références juridiques :

- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature à compter du 1 er janvier 2002
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2007 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale