

Note explicative sur l'annualisation du temps de travail

[Code général de la fonction publique](#)

[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'État](#)

[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](#)

[Circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique](#)

[Question écrite JO AN, 12 avril 2022, p. 2443](#)

Compte tenu de leurs compétences et de leurs besoins, les collectivités territoriales et leurs groupements sont amenés à recourir à l'annualisation du temps de travail de certains de leurs agents : ATSEM, cantiniers, agents d'animation et adjoints techniques. Les fonctions liées au calendrier scolaire et aux conditions climatiques justifient en effet la mise en place d'un cycle de travail spécifique.

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 comprendre le principe et les conséquences de cette annualisation du temps de travail.

Cette note a ainsi pour objet d'essayer de présenter de façon précise et intelligible l'annualisation du temps de travail.

Sommaire

Qu'est-ce que l'annualisation du temps de travail ?.....	3
Quels sont les agents publics pouvant connaître un cycle de travail annualisé ?	3
Comment est calculé le cycle de travail annualisé ?.....	4
Exemples d'annualisation du temps de travail selon le rythme scolaire :	6
Exemple n° 1 : Détermination du temps de travail annualisé uniquement sur les périodes scolaires.....	8
Exemple n° 2 : Détermination du temps de travail annualisé sur les périodes scolaires et les vacances scolaires	8
Exemple n° 3 : Détermination des heures de travail à effectuer en partant d'un temps d'emploi annualisé connu	9
Exemple n° 4 : Détermination du nombre d'heures de travail à réaliser pendant les vacances scolaires en partant du temps d'emploi annualisé et la durée totale de travail sur les périodes scolaires	9
Exemples d'annualisation du temps de travail pour les activités soumises aux conditions climatiques	10
Exemple n° 1 :	10
Exemple n° 2 :	11
Comment mettre en œuvre l'annualisation du temps de travail ?	11
Étape n° 1 Élaboration d'un planning	11
Étape n° 2 : Prendre une délibération	13
Comment sont gérés les arrêts maladie d'un agent annualisé ?	13
En cas de congé maladie durant une journée de travail	13
Le principe.....	13
Autre modalité.....	14
Raisonnement par rapport au temps d'emploi annualisé quotidien	14
Raisonnement par rapport au temps d'emploi annualisé hebdomadaire.....	15
En cas de congé maladie durant un congé annuel.....	15
En cas de congé maladie durant un jour de récupération.....	16
Comment procéder en cas de départ d'un agent annualisé en cours d'année ?.....	16

Qu'est-ce que l'annualisation du temps de travail ?

L'annualisation du temps de travail est un **cycle de travail** qui permet de définir **de manière particulière** l'organisation du travail de certains agents publics eu égard à leurs missions.

L'annualisation du temps de travail consiste en effet de :

- condenser le temps de travail des agents sur les périodes où le besoin est plus intense et libérer du temps de travail sur les périodes de moindre activité.
- lisser la rémunération, quel que soit le temps de travail effectué chaque mois.

Précisément, l'annualisation permet de prévoir une rémunération **adaptée** à des rythmes de travail différents et **identique** sur toute l'année prise en référence. En effet, un agent public pourrait être rémunéré chaque mois sur la base de 35 heures par semaine alors qu'il travaillera au-delà de 35 heures hebdomadaires sur une certaine période et en-deçà de 35 heures par semaine sur une autre période ([voir les exemples ci-dessous](#)).

Par ailleurs, l'annualisation du temps de travail effectif permet de gérer toutes les heures de travail et de non-travail (repos compensateur, jour de repos hebdomadaires, jours fériés, congés annuels) et de justifier la possibilité d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées.

De la sorte, elle permet d'éviter de recourir :

- à des cycles de travail qui ne seraient pas adaptés au besoin et ;
- aux heures complémentaires (pour les agents à temps non complet) et supplémentaires (pour les agents à temps complet).

Quels sont les agents publics pouvant connaître un cycle de travail annualisé ?

Le cycle de travail annualisé n'est pas adapté ni ouvert à tous les agents publics.

En premier lieu, il n'est adapté qu'à certains agents publics du fait de la **spécificité de l'exercice de leurs missions**. Sont ainsi concernés les agents qui :

- sont soumis au rythme scolaire, comme les ATSEM ou encore les agents qui travaillent dans les cantines, ...) et qui exercent principalement leurs fonctions au cours des périodes scolaires, mais qui peuvent également effectuer quelques heures durant les vacances scolaires ;
- ont une activité liée aux conditions climatiques, à l'instar des agents techniques qui vont avoir une période d'activité différente entre les périodes d'automne et d'hiver et les périodes de printemps et d'été.

Les agents à temps complet, à temps non complet et à temps partiel peuvent avoir un cycle de travail annualisé.

En second lieu, l'annualisation n'est pas ouverte pour les professeurs d'enseignements artistiques (PEA) et les assistants d'enseignements artistiques (AEA). En effet, ces agents sont soumis, au titre de leur statut particulier, à un régime spécifique d'obligations de

service, lequel fait obstacle à l'application des textes pris pour la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, de la réduction de la durée de travail et de l'annualisation du temps de travail (réponse ministérielle n° 00538 JO Sénat du 30 août 2007 ; [CE, 13 juillet 2006, Commune de Ludre, n° 26693](#), ou encore [CAA, Douai, 23 février 2012, Commune de Saint Nicolas les Arraz, n° 10DA1365](#)).

Comment est calculé le cycle de travail annualisé ?

L'annualisation du temps de travail **ne fait l'objet d'aucun encadrement législatif ni réglementaire**. Il faut ainsi en déduire que les collectivités territoriales et leurs groupements sont libres de déterminer les modalités d'organisation du cycle de travail annualisé.

Cette liberté a été confirmée par le Gouvernement dans une réponse à une question parlementaire. En effet, après avoir rappelé la compétence des collectivités locales pour déterminer les cycles de travail par délibération (article 4 du décret n° 2001-623 précité), le Ministère de la Transformation et de la Fonction publiques indique que, en l'absence de texte définissant les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail dans le versant territorial, **il appartient aux collectivités territoriales de gérer, sous réserve de l'appréciation du juge administratif, l'organisation du temps du travail** ([JO AN, 12 avril 2022, p. 2443](#)).

En revanche, étant un cycle de travail, l'annualisation du temps de travail **doit respecter** :

- les règles relatives à la durée annuelle du temps de travail :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	25
Jours fériés	8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- les règles relatives aux garanties minimales du temps de travail :

Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum pendant une période 7 jours 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale quotidienne	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimum hebdomadaire	35 heures
Pause	20 minutes obligatoire en cas de 6 heures consécutives de travail effectif
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures

*

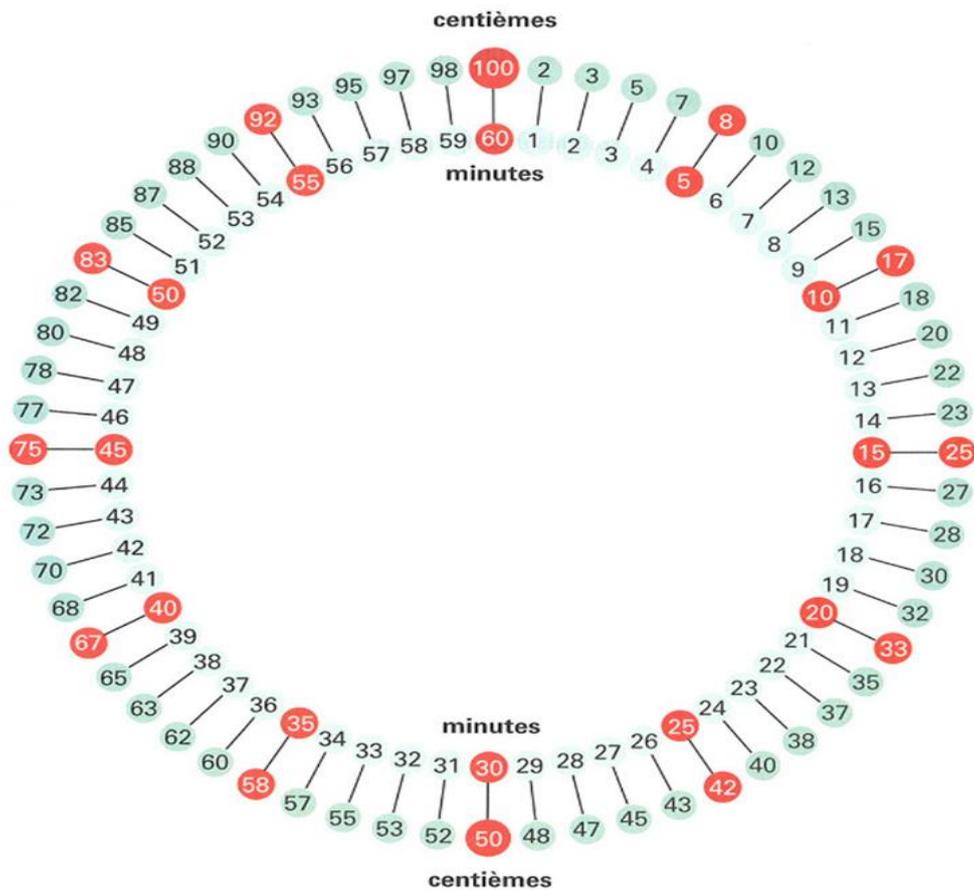
En l'absence de cadre légal et réglementaire, il est ainsi proposé, **à titre indicatif**, la méthode de calcul suivante :

Le principe du calcul est de raisonner par rapport à un agent à temps complet, pour ensuite proratiser selon le volume horaire annuel de l'agent suivant le rythme prévu, à l'instar du rythme scolaire.

De la sorte, il convient de calculer :

- en premier lieu, la durée totale de temps de travail effectif sur l'année scolaire ou l'année civile selon les catégories d'agents concernées ;
- en second lieu, la base de rémunération de l'agent, c'est-à-dire la durée hebdomadaire de travail qui doit figurer dans la délibération créant l'emploi :
(la durée totale de temps de travail envisagée x 35 heures) / 1607 heures.

Précision : Le résultat de cette opération sera formulé en centièmes. Il faut le convertir en heures grâce à une horloge de conversion, que vous trouverez ci-dessous.



Pour information, la journée de solidarité est prise en compte dans le calcul de l'annualisation. Il n'y a donc pas lieu de la calculer et de l'ajouter au temps de travail déterminé.

D'une durée de 7 heures (1600 + 7 heures), cette journée s'entend comme une journée de travail supplémentaire non rémunérée qui peut être accomplie en travaillant à la Pentecôte ou un autre jour chômé, en supprimant une journée d'ARTT ou selon toute autre modalité, à l'exception de la suppression d'une journée de congé annuel.

Exemples d'annualisation du temps de travail selon le rythme scolaire :

Pour information, l'année scolaire se divise en 36 semaines d'école et 16 semaines de vacances.

Afin de tenir comptes des droits à congés annuels des agents publics et des jours fériés, il ne faut pas procéder au calcul de l'annualisation du temps de travail sur 52 semaines.

En effet, le temps de travail annualisé correspond au temps de travail effectif, c'est-à-dire le temps de travail que les agents vont effectivement réaliser sur l'année en-dehors des jours de congés annuels, des jours de récupération et des autres jours non travaillés.

Il n'est donc pas possible de prévoir une annualisation qui prévoirait un rythme de travail de l'agent sur l'intégralité des 36 semaines de périodes scolaires et des 16 semaines de vacances scolaires.

Il importe ainsi de déduire les 6 semaines non travaillées au titre du forfait d'une semaine de jours fériés et des 5 semaines de congés annuels.

Au final, le temps de travail effectif annualisé doit être calculé au plus sur la base de 46 semaines.

Pour calculer l'annualisation du temps de travail, il est nécessaire de connaître les besoins de la collectivité en déterminant selon les cas :

- le temps d'emploi annualisé sur lequel sera recruté l'agent et sera rémunéré ;
- le temps total d'emploi sur l'année scolaire ;
- le temps de travail hebdomadaire pendant les semaines scolaires et le nombre de semaines travaillées ;
- le temps de travail pendant les semaines de vacances scolaires et le nombre de semaines travaillées.

Précision : L'évaluation des besoins doit nécessairement prendre en compte différentes informations :

1° quel est le temps de travail quotidien des ATSEM durant le temps scolaire : de l'accueil des enfants à leur sortie de l'école ?

2° des ATSEM vont-elles assurer avec les enseignants l'accueil et la sortie des enfants et/ou la surveillance durant les récréations ?

⇒ Sur ce point, il faut indiquer que les ATSEM ne peuvent pas assurer seules l'accueil et la sortie des enfants ni la surveillance des récréations. Ces missions incombent aux enseignants, lesquels peuvent être assistés par des ATSEM.

3° des ATSEM vont-elles assurer des missions d'animation périscolaire et/ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental des enfants ?

4° la grandeur de l'école pour évaluer le temps de ménage après l'école et/ou pendant les vacances scolaires, ...

5° des ATSEM vont-elles participer à des séjours, ..., avec les enfants sous la responsabilité d'enseignants ?

6° des ATSEM ont-elles un autre emploi public dans la même collectivité ou un autre ?

⇒ Sur ce point, il faut veiller à ce que le cumul des emplois n'excède pas 40h15 par semaine.

Selon les besoins quantifiés, il est permis de calculer le temps de travail annualisé de différentes manières.

Exemple n° 1 : Détermination du temps de travail annualisé uniquement sur les périodes scolaires

Une collectivité souhaite créer un poste d'ATSEM pour travailler 30 heures sur une semaine de 4 jours, soit 7h30 de travail effectif par jour, au sein de l'école communale pendant les 36 semaines scolaires :

- Durée hebdomadaire de l'agent : 4 jours x 7 heures 30 = 30 heures hebdomadaires
- Durée totale du temps de travail pendant les semaines scolaires : (30 heures x 36 semaines) = 1080 heures
- Heures travaillées pendant les vacances scolaires : 0 heure
- Temps de travail annuel : 1080 heures
- Base de rémunération :
 - o Il convient de calculer la base de rémunération de l'agent, c'est-à-dire la durée hebdomadaire de travail qui doit figurer dans la délibération créant l'emploi : $(1080 \text{ heures} \times 35 \text{ heures}) / 1607 \text{ heures} = 23,52$ (en centièmes) soit 23 heures 31 minutes.
 - o Dans ces conditions, la délibération qui créera le poste à temps non complet devra prévoir un temps de travail hebdomadaire annualisé de 23 heures 31 minutes, et la rémunération sera fixée à 23,52 heures par semaine tout au long de l'année.

⇒ Ainsi concrètement, l'agent recruté effectuera 1080 heures durant l'année scolaire, dont 30 heures par semaine pendant 36 semaines et sera rémunéré sur l'intégralité de l'année scolaire comme s'il effectuait chaque semaine 23h31.

Exemple n° 2 : Détermination du temps de travail annualisé sur les périodes scolaires et les vacances scolaires

Une collectivité souhaite créer un poste d'ATSEM pour travailler 30 heures sur une semaine de 5 jours, soit 6 heures par jour, au sein de l'école communale pendant les 36 semaines scolaires et 20 heures sur une semaine de 4 jours, soit 5 heures par jour, pendant 4 semaines de vacances scolaires :

- Durée hebdomadaire de l'agent pendant les périodes scolaires : 5 jours x 6 heures = 30 heures
- Durée totale du temps de travail pendant les vacances scolaires : 30 heures x 36 semaines = 1080 heures
- Durée hebdomadaire de l'agent pendant les vacances scolaires : 4 jours x 5 heures = 20 heures
- Durée totale du temps de travail pendant les vacances scolaires : 20 heures x 4 semaines = 80 heures.
- Durée totale du temps de travail sur l'année scolaire : 1080 heures + 80 heures = 1160 heures.

- Base de rémunération :

- Il convient de calculer la base de rémunération de l'agent, c'est-à-dire la durée hebdomadaire de travail qui doit figurer dans la délibération créant l'emploi : $(1160 \text{ heures} \times 35 \text{ heures}) / 1607 \text{ heures} = 25,26$ (en centièmes) soit 25 heures 15 minutes.
- Dans ces conditions, la délibération qui créera le poste à temps non complet devra prévoir un temps de travail hebdomadaire annualisé de 25 heures 15 minutes, et la rémunération sera fixée à 25,26 heures par semaine tout au long de l'année.

⇒ Ainsi concrètement, l'agent recruté effectuera 1160 heures durant l'année scolaire, dont 30 heures par semaine pendant 36 semaines scolaires et 20 heures par semaine pendant 4 semaines des vacances scolaires et sera rémunéré sur l'intégralité de l'année scolaire comme s'il effectuait chaque semaine 23h15.

Exemple n° 3 : Détermination des heures de travail à effectuer en partant d'un temps d'emploi annualisé connu

Une collectivité dispose d'un emploi à temps non complet dont la durée de travail hebdomadaire est fixée à 30 heures sur 36 semaines de périodes scolaires.

Le nombre d'heures effectives, devant être effectuées par l'agent par rapport à cette durée hebdomadaire de travail, peut être déterminé en utilisant le calcul suivant :

$(30 \text{ heures} \times 1607 \text{ heures}) / 36 \text{ semaines} = 1339,16 / 35 \text{ heures} = 38,26$ (en centièmes) soit 38 heures 15 minutes.

Dans cet exemple, l'agent travaillera donc concrètement 38h15 par semaine sur 36 semaines scolaires, mais sa rémunération sera lissée à 30 heures par semaine tout au long de l'année.

Exemple n° 4 : Détermination du nombre d'heures de travail à réaliser pendant les vacances scolaires en partant du temps d'emploi annualisé et la durée totale de travail sur les périodes scolaires

Une collectivité veut recruter une ATSEM sur la base d'un temps d'emploi annualisé de 30 heures hebdomadaires en effectuant 1260 heures sur les 36 semaines de périodes scolaires, mais sans savoir la durée totale d'heures à réaliser pendant les vacances scolaires.

Le calcul s'opère en deux étapes :

- Déterminer la durée totale d'emploi à réaliser sur l'année scolaire : $(30 \text{ heures} \times 1607 \text{ heures}) / 35 \text{ heures} = 1377,42$ centièmes soit 1377 heures 22 minutes.
- Déduire la durée totale des heures à effectuer pendant les vacances scolaires : $1377 \text{ heures} 22$ (durée totale de travail sur l'année scolaire) - 1260 heures (durée totale de travail sur les périodes scolaires) = 117 heures 22.

L'agent devra ainsi réaliser 117 heures 22 minutes pendant les vacances scolaires pour pouvoir effectuer un temps d'emploi annualisé de 30 heures avec 1260 heures sur les périodes scolaires.

Exemples d'annualisation du temps de travail pour les activités soumises aux conditions climatiques :

Pour rappel, ce calcul de l'annualisation ne doit pas être réalisé sur la base de 52 semaines.

En procédant de la sorte, serait calculé, non pas le temps de travail effectif, mais le temps de travail rémunéré, c'est-à-dire le temps incluant les jours de repos légaux (les week-end, jours fériés et les 5 semaines de congés annuels).

Comme tout cycle de travail, l'annualisation doit être déterminée sur le fondement du temps de travail effectif, c'est-à-dire le temps de travail qu'effectue l'agent sur l'année sans tenir compte des périodes où il ne travaille pas légalement mais qui sont rémunérées.

Il faut donc raisonner sur 46 semaines : [52 semaines - 6 semaines (jours fériés équivalant à 1 semaine + 5 semaines de congés annuels)].

Exemple n° 1 :

Une commune souhaite recruter un adjoint technique sur la base d'un temps complet (35 heures), mais veut adapter le temps de travail en fonction des conditions climatiques. L'agent devrait travailler 38 heures sur 5 jours pendant 11 semaines (pour la période printemps), 32 heures sur 5 jours pendant 12 semaines (pour la période hiver) et 35 heures sur 5 jours pendant 23 semaines (pour le reste de l'année) :

- Durée de travail pendant la période printemps : 38 heures x 11 semaines = 418 heures
- Durée de travail pendant la période hiver : 32 heures x 12 semaines = 384 heures
- Durée de travail pour le reste de l'année : 35 heures x 23 semaines = 805 heures
- Durée totale du temps de travail sur l'année : 418 heures + 384 heures + 805 heures = 1607 heures.

Dans ce cas de figure, l'agent sera recruté pour pourvoir un emploi à temps complet et sera rémunéré sur la base de 35 heures par semaine durant toute l'année, peu importe son temps de travail durant l'une des différentes périodes.

Exemple n° 2 :

Une commune veut recruter un adjoint technique sur la base de 20 heures hebdomadaires pendant 11 semaines de janvier à avril, 40 heures hebdomadaires pendant 23 semaines entre mai et octobre et 15 heures hebdomadaires pendant 12 semaines de novembre à décembre :

- Durée de travail entre janvier et avril : 20 heures x 11 semaines = 220 heures
- Durée de travail entre mai et octobre : 40 heures x 23 semaines = 920 heures
- Durée de travail entre novembre et décembre : 15 heures x 12 semaines = 180 heures
- Durée totale du temps de travail sur l'année : 220 heures + 920 heures + 180 heures = 1320 heures.

Précision : Contrairement à l'exemple n° 1 avec lequel le besoin était déterminé pour 35 heures hebdomadaires lissées sur l'année, il importe dans l'exemple n° 2 de préciser la base de rémunération car la répartition du temps de travail a été réfléchie, mais il est nécessaire de calculer le temps de travail annualisé.

- Base de rémunération :
 - o Il convient de calculer la base de rémunération de l'agent, c'est-à-dire la durée hebdomadaire de travail qui doit figurer dans la délibération créant l'emploi : $(1320 \text{ heures} \times 35 \text{ heures}) / 1607 \text{ heures} = 28,74$ (en centièmes) soit 28 heures 44 minutes.
 - o Dans ces conditions, la délibération qui créera le poste à temps non complet devra prévoir un temps de travail hebdomadaire annualisé de 28 heures 44 minutes, et la rémunération sera fixée à 28,74 heures par semaine tout au long de l'année.

⇒ Ainsi concrètement, l'agent recruté effectuera 1320 heures durant l'année civile et sera rémunéré comme s'il effectuait chaque semaine 28 heures 44.

Comment mettre en œuvre l'annualisation du temps de travail ?

Après avoir apprécié les besoins et calculé le temps d'emploi annualisé, il importe :

- d'élaborer un planning de travail pour chaque agent concerné ;
- de prendre une délibération.

Étape n° 1 : Élaboration d'un planning

Il est primordial d'élaborer un planning de travail sur l'ensemble de la période annualisée.

Dans sa réponse à une question parlementaire précitée ([JO AN, 12 avril 2022, p. 2443](#)), le Gouvernement indique bien qu'il appartient aux collectivités d'effectuer régulièrement un décompte des heures effectivement réalisées afin de déterminer, au fil de l'eau et non en

fin d'année, si l'agent dont le temps de travail est annualisé a effectué la totalité des heures correspondant à son temps de travail annuel.

L'autorité territoriale doit, à ce titre, mettre en œuvre un décompte annualisé du temps de travail ([CAA, Lyon, 18 novembre 2019, n° 17LY03522](#)). Elle peut ainsi élaborer des plannings individuels mensuels fixant les horaires de travail des agents annualisés et fixer des bornes quotidiennes et hebdomadaires entre lesquelles les horaires de chaque agent sont susceptibles de varier ([CE, 21 juin 2021, n° 437768](#)).

Ce planning permet d'organiser le travail de chaque agent sur l'ensemble de l'année annualisée et d'en assurer un suivi effectif.

En effet, le planning indique :

- les jours travaillés et le nombre d'heures de travail quotidien ;
- les jours de récupération, c'est-à-dire les jours non travaillés qui sont générés lorsqu'un agent a eu une durée de travail supérieure à celle de son cycle de travail, c'est-à-dire quand il exerce davantage d'heures par rapport au temps de travail annualisé.

Précisions : Il s'agit nécessairement des jours qui ne sont pas les jours de travail, ni les jours de congés annuels ni les autres jours non travaillés. Ils correspondent ainsi aux jours vacants après avoir placé dans le planning les jours de travail effectif, les jours de congés annuels et les autres jours non travaillés.

- les jours de repos hebdomadaires, c'est-à-dire les week-end ;
- les jours fériés si non travaillés ;
- les jours de congés annuels.

Précision sur les congés annuels : Par principe, il est interdit d'imposer à des agents publics de prendre des jours de congés annuels sur une période déterminée. La jurisprudence administrative est claire sur ce point. En effet, elle juge constamment que « *ni aucune autre disposition législative ou réglementaire ni aucun principe général du droit n'autorisent l'administration à placer d'office un agent en congé annuel, y compris pour des motifs tirés de l'intérêt du service* » ([CAA, Versailles, 13 avril 2014, n° 13VE00926](#)).

Or, compte tenu des impératifs liés à l'annualisation et notamment celle basée sur le rythme scolaire, il est admis en pratique que les agents soient contraints de poser leurs congés annuels pendant des périodes déterminées, dont les périodes scolaires pour les agents annualisés selon le rythme scolaire. Il peut même être autorisé de fixer les périodes de congés annuels dans le planning.

Toutefois, les périodes de congés annuels ne sont pas immuables au sens où elles peuvent être modifiées à la demande de l'agent. Par exemple, un agent public qui serait contraint de toujours prendre la première semaine de chaque vacance scolaire au titre de ses congés annuels peut demander à son supérieur hiérarchique s'il ne pouvait pas prendre la seconde. Il appartiendrait alors au supérieur hiérarchique de valider la demande de l'agent ou non

en fonction de l'intérêt du service et du calendrier des congés avec les autres agents publics.

Étape n° 2 : Prendre une délibération

Il est fondamental de prendre une délibération **après** avis préalable du comité social territorial. L'article L. 253-5 du code général de la fonction publique (ancien article 33 de la loi du 26 janvier 1984) énonce que « *les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives :*

1° A l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ».

La mise en place d'un cycle de travail annualisé concerne l'organisation et le fonctionnement des services et a des conséquences sur la situation des agents. Elle suppose donc la saisine préalable du comité social territorial.

L'annualisation du temps de travail peut être mise en place dans deux types de délibération :

- Soit dans une délibération générale sur l'organisation du temps du travail, c'est-à-dire une délibération qui détermine l'organisation du temps de travail de tous les agents de la collectivité ;
- Soit dans une délibération spécifique à l'annualisation du temps de travail.

Comment sont gérés les arrêts maladie d'un agent annualisé ?

Pour rappel, en l'absence de texte définissant les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail dans le versant territorial, il appartient aux collectivités territoriales de gérer, **sous réserve de l'appréciation du juge administratif**, l'organisation du temps de travail, et notamment de déterminer les conséquences d'un congé de maladie ([JO AN, 12 avril 2022, p. 2443](#)).

Il paraît logique de raisonner de façon équivalente à celle qui s'applique pour les agents publics non annualisés.

En cas de congé maladie durant une journée de travail

Le principe

Par principe, un agent public en congé de maladie est considéré comme étant en **activité** et est présumé avoir accompli ses heures de **travail effectif** et génère tous les droits liés à la position de service effectif (maladie, congés annuels, avancement, ...).

À ce titre, un agent public annualisé qui serait en arrêt maladie sur une journée normalement travaillée est réputé avoir exercé ses heures de travail et génère du même coup les heures de récupération. **Il ne doit donc pas rattraper la moindre heure.**

Autre modalité

Toutefois, compte tenu de l'absence d'encadrement juridique de l'annualisation, il est permis, **si une délibération le consacre expressément**, de prévoir une autre modalité.

En effet, il est possible de raisonner par rapport au temps d'emploi annualisé quotidien ou hebdomadaire.

Raisonnement par rapport au temps d'emploi annualisé quotidien

Précisément, un agent public annualisé ne serait réputé avoir accompli que les heures de travail équivalentes au temps d'emploi annualisé quotidien.

De la sorte, si la journée au cours de laquelle il a été en arrêt maladie :

- avait une durée de travail supérieure au temps de travail annualisé quotidien, l'agent devrait récupérer des heures ;
- avait une durée de travail inférieure au temps de travail annualisé quotidien, l'agent devrait rattraper des heures.

Il est ainsi permis de déterminer par délibération un temps de travail quotidien annualisé.

Par exemple, une ATSEM est annualisée sur un temps d'emploi hebdomadaire de 23h31 en travaillant 30 heures par semaine sur 4 jours, à raison de 7h30 par jour, durant les 36 semaines de période scolaire. Le temps d'emploi annualisé quotidien correspond alors à $23h31 / 4 \text{ jours} = 5h8$.

Dans ce cadre, si elle est en arrêt maladie sur une journée où elle est censée effectuer 7h30 de travail effectif, elle est réputée avoir accompli toutes ses heures quotidiennes et génère les récupérations. En effet, elle est réputée avoir accompli plus d'heures quotidiennes que celles supposées par l'annualisation : $7h30 > 5h8$.

Précision : Ce raisonnement a été validé par le Conseil d'État (CE, 4 novembre 2020, n° 426093), et repris par le Gouvernement dans sa réponse à une question parlementaire précitée (JO AN, 12 avril 2022, p. 2443) si et seulement si une délibération le prévoit expressément.

Dans ce cadre, « *lorsque le cycle de travail repose sur l'alternance de journées de travail effectif tantôt inférieures à sept heures, tantôt supérieures à sept heures, correspondant, sur*

l'année, à un nombre total d'heures de travail effectif de 1 607 heures, [l'employeur] peut légalement retenir que l'agent en congé de maladie doit être regardé comme ayant effectué sept heures de travail effectives, quand bien même, selon la période du cycle de travail en cause, la journée de travail pour laquelle l'agent est en congé de maladie devait normalement comporter un nombre d'heures de travail effectives supérieur ou inférieur à sept heures ».

De plus, le temps de travail excédant la durée forfaitaire de sept heures par jour, non réalisé du fait du congé de maladie peut être imputé sur le temps de travail effectif que doit réaliser

ce même agent au-delà de la durée quotidienne de travail en période du cycle annuel où cette durée est en principe inférieure à sept heures par jour (décision précitée, n° 426093). La possibilité de récupérer des heures de travail lorsque l'arrêt de travail intervient lors d'un cycle bas durant lequel le temps de travail est inférieur à la durée hebdomadaire de travail est laissée, sous réserve d'une appréciation souveraine du juge, à la libre appréciation de l'employeur territorial.

Raisonnement par rapport au temps d'emploi annualisé hebdomadaire

Précisément, un agent public annualisé ne serait réputé avoir accompli que les heures de travail équivalentes au temps d'emploi annualisé hebdomadaire.

De la sorte, s'il est absent sur une ou plusieurs journées relevant :

- d'une semaine où son temps de travail hebdomadaire **est inférieur** au temps d'emploi annualisé, l'agent devrait rattraper des heures équivalentes au delta entre les heures effectivement réalisées et les heures dues au titre de l'annualisation ;
- d'une semaine où son temps de travail hebdomadaire est supérieur au temps d'emploi annualisé, l'agent ne devra rattraper aucune heure et générera les récupérations prévues.

Par exemple, une ATSEM est annualisée sur un temps d'emploi de 25h15 en travaillant 30 heures par semaine sur 5 jours, soit 6 heures par jour, pendant les 36 semaines scolaires et 20 heures sur une semaine de 4 jours, soit 5 heures par jour, pendant 4 semaines de vacances scolaires.

Elle est en congé maladie pendant une semaine au cours d'une période de travail durant les vacances scolaires.

Elle est ainsi réputée avoir réalisée 20 heures de travail. Or, l'annualisation suppose qu'elle fasse 25h15 par semaine. L'ATSEM devrait donc rattraper le delta entre le temps d'emploi annualisé et le temps d'emploi effectivement réalisé, c'est-à-dire $25h15 - 20 h = 4h45$.

En cas de congé maladie durant un congé annuel

L'agent annualisé en arrêt maladie durant un jour de congé annuel n'a pas à rattraper ni à récupérer des heures de travail. En effet, l'agent en congé annuel n'est pas censé travailler. Les jours de congés annuels ne sont pas pris en compte dans le calcul du temps de travail annualisé.

Pour aller plus loin : L'agent annualisé en arrêt maladie durant un jour de congé annuel est considéré comme n'ayant pu profiter de son congé annuel. En application du droit de l'Union européenne, l'agent public doit pouvoir, s'il en fait la demande, reporter les congés annuels non pris à cause d'un congé de maladie.

Selon une directive de l'Union européenne (2003/88/CE du 4 novembre 2003) et la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne (CJCE, 20 janvier 2009, aff. C-350/06 et C-520/06 ; CJCE, 21 juin 2012, aff. C-78/11 ; CJCE, 3 mai 2012, aff. C-337/10 ;

CJUE, 6 novembre 2018, aff. C- 569/16 C- 570/16), les congés annuels non pris à cause d'un congé pour raisons de santé ne doivent pas être perdus.

Ils sont en effet automatiquement reportés dans le sens où l'agent public pourra demander à les poser effectivement dès sa reprise ou à se les faire indemniser. Sur ce point, un agent public ne peut se faire indemniser les congés non pris à raison d'un congé maladie que si la relation de travail avec l'employeur s'arrête définitivement, à l'instar d'une mise à la retraite d'un licenciement pour inaptitude physique, d'une mutation, ...

Dans les deux cas de figure (report ou indemnisation), le juge administratif a repris la jurisprudence européenne à cet égard (CE, avis du 26 avril 2017) en édictant 2 limites :
1° Lorsqu'un agent s'est trouvé, du fait d'un congé de maladie, dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels au cours d'une année civile donnée, les congés peuvent être reportés ou indemnisés au cours d'une période de 15 mois après le terme de cette année ;
2° Ce droit au report s'exerce, en l'absence de dispositions législatives ou réglementaires dans le droit national, dans la limite de quatre semaines, soit 20 jours par an.

En cas de congé maladie durant un jour de récupération

L'agent annualisé en arrêt maladie durant un jour de récupération n'a pas à rattraper ni à récupérer des heures. En effet, l'agent est censé ne pas travailler durant cette journée.

Pour aller plus loin : Il peut être possible toutefois de prévoir que l'agent puisse reporter sa journée de récupération au même titre qu'un jour de congé annuel.

Si la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union concerne précisément les congés annuels, il serait possible, compte tenu de la portée de la directive précitée, que le raisonnement puisse être transposée aux jours de récupération.

Comment procéder en cas de départ d'un agent annualisé en cours d'année ?

Un départ anticipé d'un agent annualisé vaut **rupture du dispositif d'annualisation**.

Aussi, il revient de procéder en deux étapes :

En premier lieu, calculer le temps de travail qu'est censé faire l'agent au prorata de son temps de présence dans la collectivité.

En second lieu, comparer les heures effectivement réalisées par l'agent avec les heures qu'il devait faire jusqu'à la date de départ.

Aussi, deux cas de figure peuvent se présenter :

- La rémunération recalculée en cas de trop perçu par l'agent
 - o Lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur au nombre d'heures rémunérées en application du lissage, l'autorité territoriale peut régulariser la situation de l'agent en reprenant le calcul de sa rémunération.
 - o Cette dernière est en droit de réclamer à l'agent les sommes indûment versées au regard des principes du service fait et de bonne administration.
- La rémunération recalculée en cas de moins perçu par l'agent
 - o Lorsque le nombre d'heures réellement effectué est supérieur au nombre moyen d'heures fixé pour déterminer la rémunération lissée, l'agent peut prétendre à une régularisation de sa rémunération selon le principe du service fait.
 - o L'ajustement de la rémunération lissée, sur la base des heures réellement travaillées, peut intervenir dans le cas d'un solde créditeur comme dans le cas d'un solde débiteur. Dans ce dernier cas, l'autorité territoriale procède à un rappel de rémunération en faveur de l'agent.

Par exemple, une ATSEM est annualisée du 1^{er} septembre au 31 août à raison de 30 heures sur une semaine de 5 jours, soit 6 heures par jour, pendant les 36 semaines scolaires et 20 heures sur une semaine de 4 jours, soit 5 heures par jour, pendant 4 semaines de vacances scolaires ; soit un total de 1160 heures. Elle est ainsi recrutée sur un temps d'emploi annualisé de 25 heures 15 rémunéré 25,26 heures. Cette ATSEM quitte la collectivité au 1^{er} mai.

En premier lieu, il revient de calculer le temps de travail qu'est censé faire l'agent au prorata de son temps de présence dans la collectivité, c'est-à-dire : $1160 \text{ h} \times 27 \text{ semaines travaillées} / 40 \text{ semaines de travail} = 783 \text{ heures}$. Cela signifie que, compte tenu du temps de travail annualisé prévu, l'agent était censé faire, au 1^{er} mai 2022, 783 heures.

En second lieu, il faut comparer les heures effectivement réalisées par l'agent avec les heures qu'il devait faire jusqu'à la date de départ.