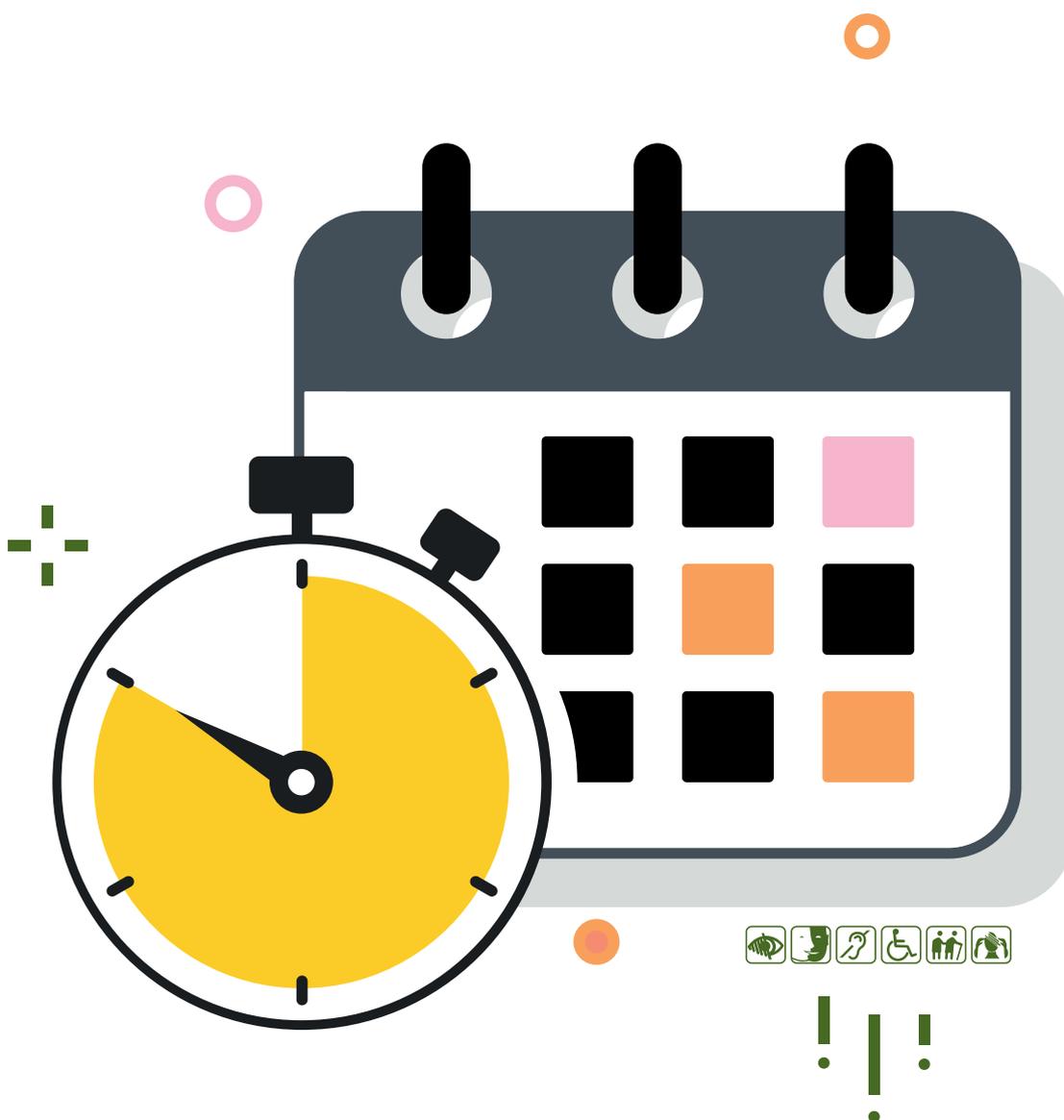


# GUIDE PRATIQUE



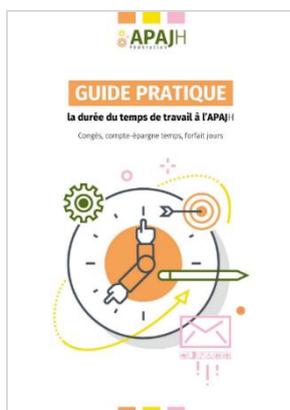
## L'annualisation du temps de travail





## Foire Aux Questions - L'annualisation du temps de travail

1. **Qu'est-ce que « l'annualisation »** du temps de travail ? ..... 2
2. Comment est définie la durée de **1582 heures** annuelle ? ..... 2
3. **Qui décide d'appliquer l'annualisation** au sein d'un établissement ou d'un service ? ..... 2
4. **A quels salariés peut s'appliquer l'annualisation** du temps de travail ? ..... 3
5. Les salariés à **temps partiel** peuvent-ils être annualisés ? ..... 3
6. Comment s'organise le **temps de travail d'un salarié annualisé** ? ..... 3
7. Les **horaires** peuvent-ils être modifiés en cours d'année ? ..... 4
8. Comment sont comptabilisées les **heures supplémentaires et complémentaires** ? ..... 4
9. Que se passe-t-il pour les **salariés qui entrent ou sortent en cours d'année** ? ..... 4
10. Comment sont prises en compte les **absences** ? ..... 5
11. Comment sont pris en compte les **CAS** dans le cadre de l'annualisation ? ..... 5
12. Les **congés payés** peuvent-ils influencer le nombre d'heures à travailler dans l'année ? ..... 5



A lire également :

*Guide pratique • La durée du temps de travail à l'APAJH*

## 1. Qu'est-ce que « l'annualisation » du temps de travail ?

Au 19 octobre 2023, la Fédération APAJH comptait 1313 salariés en CDI annualisés.

L'annualisation du temps de travail est une des modalités d'organisation du temps de travail prévue par l'accord d'entreprise sur le temps de travail en vigueur au sein de la Fédération APAJH.

Elle permet de faire varier la durée hebdomadaire du travail sur une période de référence annuelle en fonction des périodes de haute ou de basse activité.

Le salarié annualisé doit travailler **1582h pour un temps plein**, entre le 1<sup>er</sup> janvier et 31 décembre de chaque année.

## 2. Comment est définie la durée de 1582 heures annuelle ?

La durée annuelle du travail a été définie dans l'accord sur le temps de travail de la manière suivante :

	<b>365</b>	<b>JOUR / AN</b>
Moins (-)	104	Repos hebdomadaires
Moins (-)	25	Congés payés
Moins (-)	11	Jours fériés
Plus (+)	1	Journée de solidarité
<b>TOTAL (=)</b>	<b>226</b>	

226 jours x 7 heures =  
**1582 heures**

## 3. Qui décide d'appliquer l'annualisation au sein d'un établissement ou d'un service ?

C'est le chef d'établissement qui, dans le cadre de son pouvoir de direction, décide des modalités d'organisation du temps de travail au sein des différents services.

Le choix de l'organisation du travail dépend de l'activité de chaque service, et pourra donc être différente d'un service à l'autre.

Il peut ainsi, faire le choix de retenir une organisation annuelle, pluri hebdomadaire ou hebdomadaire, conformément aux possibilités offertes par l'accord d'entreprise sur le temps de travail.

Le choix d'une organisation annuelle peut par exemple être retenu pour s'adapter au calendrier scolaire, à une activité saisonnière ou conjoncturelle.

## 4. A quels salariés peut s'appliquer l'annualisation du temps de travail ?

L'annualisation peut s'appliquer à tous les salariés de la Fédération APAJH dont le temps de travail est comptabilisé en heures.

## 5. Les salariés à temps partiel peuvent-ils être annualisés ?

**Oui.** Dans ce cas le temps de travail annuel du salarié est proratisé à son temps de travail hebdomadaire contractuel (ETP).

Par exemple, pour un salarié à **mi-temps (0.5 ETP)** la durée annuelle de travail sera fixée à  $1582 \times 0.5$  soit **791 heures**. Ou bien, pour un salarié à **0.2 ETP** la durée annuelle de travail sera fixée à  $1582 \times 0.2$  soit **316 heures**.

## 6. Comment s'organise le temps de travail d'un salarié annualisé ?

Pour le salarié annualisé à temps plein, le temps de travail est donc fixé à **1582 heures**, réparti sur l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

L'organisation annuelle permet de faire varier la durée du travail hebdomadaire tout au long de l'année, selon des périodes de haute activité et de basse activité afin de s'adapter aux cycles de charge de travail d'une activité et aux spécificités d'un service.

La variation du temps de travail hebdomadaire comporte des limites. Ainsi la répartition du temps de travail ne peut aboutir à travailler plus de 48h sur une semaine civile (du lundi au dimanche) en période de haute activité. Il est possible de fixer des semaines non travaillées lors des périodes de basse activité pour compenser.

Préalablement à son application, le programme indicatif des périodes hautes et basses est présenté pour avis préalable au CSE, puis il est communiqué aux salariés de l'établissement ou du service.

Un planning prévisionnel est ensuite établi par le chef d'établissement en fonction des besoins de son activité. La répartition des jours et heures de travail sera communiquée aux salariés par affichage sur les panneaux prévus à cet effet, ou via un document remis en main propre.

*A termes, il sera également mis en ligne dans son portail salarié **Chronos MY\_ASYS (logiciel de gestion des temps)** lorsque celui-ci sera opérationnel.*

## 7. Les horaires peuvent-ils être modifiés en cours d'année ?

**Oui**, il est possible d'apporter des modifications au planning horaire qui a été défini. En cas de modification des horaires les salariés sont prévenus de ces changements dans un délai minimal 7 jours calendaires, ramené à 3 jours calendaires en cas de situations exceptionnelles relatives à la sécurité et/ou à la poursuite des accompagnements.

L'appréciation des situations exceptionnelles imposant une modification du planning selon un délai réduit, relève de la décision du chef d'établissement. Elle est toujours fondée sur des éléments objectifs.

## 8. Comment sont comptabilisées les heures supplémentaires et complémentaires ?

Les heures supplémentaires sont celles effectuées à la demande de l'employeur au-delà de 1582 heures sur l'année. Elles sont donc comptabilisées en fin de période annuelle, après le 31 décembre.

Lorsque le salarié a effectué des heures supplémentaires elles sont majorées à 25%.

Ces heures majorées peuvent être récupérées sur l'année suivante ou payées si le chef d'établissement le décide. Elles peuvent également être placées sur le compte épargne temps (CET) dans les limites prévues par l'accord d'entreprise.

Pour les salariés à temps partiel les heures complémentaires sont celles qui dépassent la durée annuelle du travail fixées en fonction de l'ETP du salarié (v. question 6). Elles sont également comptabilisées en fin de période annuelle, après le 31 décembre.

Elles sont majorées à 10% pour les heures effectuées dans la limite de 1/10 de la durée contractuelle et à 25 % pour les heures effectuées au-delà de 1/10 de la durée contractuelle et dans la limite du 1/3 de cette même durée.

## 9. Que se passe-t-il pour les salariés qui entrent ou sortent en cours d'année ?

Le salarié qui n'est pas présent sur toute l'année ne peut pas - de fait - bénéficier de l'effet de « compensation » des périodes hautes et basses, puisqu'il quitte l'entreprise avant d'arriver au terme de la période de référence, ou qu'il arrive en cours d'année.

Dans cette situation, la cible d'heures est recalculée sur la période de travail. Cette proratisation est effectuée en prenant en compte le nombre de jours ouvrés et le nombre de jours de congés payés acquis sur la période.

## 10. Comment sont prises en compte les absences ?

Que le salarié soit absent pendant une période haute ou une période basse, ses absences sont comptabilisées au regard des heures de son planning, et des heures qu'il aurait dû effectuer.

Ainsi les heures qui devaient être travaillées pendant l'absence sont déduites de la cible au « réel » et non sur sa base forfaitaire calculée sur son ETP.

Par exemple, si un salarié est absent pour maladie, pendant une semaine durant laquelle il devait travailler 28h au regard de son planning, sa cible de temps à travailler jusqu'au 31 décembre sera réduite de 28h.

## 11. Comment sont pris en compte les CAS dans le cadre de l'annualisation ?

Dans la mesure où les Congés Annuels Supplémentaires (CAS) ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée annuelle du travail, la prise de CAS impacte le décompte de la durée du travail.

La prise de CAS doit donc donner lieu au décompte du nombre d'heures à réaliser, de la durée qui aurait été travaillée sur la période de CAS.

Lorsque les CAS sont posés par le chef d'établissement sur une période de fermeture, cela est valorisé au regard de la durée du travail contractuelle du salarié. Un jour de CAS sera alors valorisé à hauteur d'1/5<sup>e</sup> de la durée contractuelle hebdomadaire du salarié.

Par exemple, pour un salarié à temps plein qui travaille dans un établissement qui ferme une semaine, le salarié se verra décompter 5 CAS, et sa cible annuelle sera réduite de 35 heures.

## 12. Les congés payés peuvent-ils influencer le nombre d'heures à travailler dans l'année ?

Les congés payés sont déduits du nombre de jours ouvrés à travailler dans l'année pour le calcul de la durée annuelle du travail (v. point 2). Pour les salariés disposant d'un droit complet, le fait de poser plus ou moins de 25 congés payés ou d'en épargner, va donc influencer sur le nombre d'heures à travailler.

Par exemple, un salarié qui épargne sa cinquième semaine, soit 5 jours de congés payés va logiquement travailler 5 jours supplémentaires.

De même un salarié qui poserait 5 jours de congés payés qu'il aurait reportés de l'année précédente, va logiquement travailler 5 jours en moins dans l'année.