



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL



SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Textes de référence	p. 2
Introduction	p. 3
A/ Rappel N° 1 : Les éléments légaux sur la durée de travail	p. 4
B/ Rappel N° 2 : Les garanties minimales du temps de travail	p. 6
I/ Exemples de calcul d'annualisation	p. 7
II/Annualisation et maladie	p. 10
A/ Le calcul des heures effectivement réalisées par l'agent	p. 10
B/ Le report des congés annuels et du repos compensateur	p. 11
Annexes	p. 13
☛ Horloge de conversion centièmes - minutes	p. 14
☛ Fiche-outil pour la détermination du temps de travail pendant les périodes scolaires	p. 15
☛ Fiche-outil pour la détermination du temps de travail hors périodes scolaire	p. 17

Textes de référence

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'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 ;

Introduction

De nombreux personnels connaissent un cycle de travail spécifique au regard de leurs missions.

Il s'agit notamment des agents qui sont soumis au rythme scolaire (comme les ATSEM par exemple, ou encore les agents qui travaillent dans les cantines, etc.) et qui exercent principalement leurs fonctions au cours des périodes scolaires mais qui peuvent également effectuer quelques heures durant les vacances scolaires. Pour ces catégories de personnel dont le temps de travail est soit exclusivement, soit majoritairement concentré sur l'année scolaire, les collectivités et établissements ont développé **une pratique de calcul de temps de travail**, qui s'appelle **l'annualisation du temps de travail**.

L'objet de l'annualisation est ainsi double :

- ☛ d'une part, elle consiste à condenser le temps de travail de l'agent lorsque la collectivité a des besoins et de le libérer lors des périodes creuses ;
- ☛ d'autre part, **elle consiste à maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant des périodes d'inactivités (ou de faibles activités)** telles que par exemple les vacances scolaires.

Aucun texte ne précise la méthode de calcul

La difficulté réside dans le fait **qu'aucun texte, qu'il soit législatif ou réglementaire, ne précise de méthode de calcul de l'annualisation**. Néanmoins, **dans la pratique développée par les collectivités et établissements**, il est obligatoire, dans le cadre du calcul de l'annualisation, de respecter :

- ☛ d'une part, les règles relatives à la durée annuelle du temps de travail (*cf. infra* rappel n° 1) ;
- ☛ d'autre part, les règles relatives aux garanties minimales du temps de travail (*cf. infra* rappel n° 2).

INTERDICTION DE L'ANNUALISATION :

Les seuls agents pour lesquels une annualisation des obligations de service est impossible **sont les professeurs et les assistants territoriaux d'enseignement**, qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet (*CE, 13 juillet 2006, Commune de Ludre, n° 26693, ou encore CAA de Douai, 23 février 2012, Commune de Saint Nicolas les Arraz, n° 10DA1365*). En effet, leur régime particulier d'obligations de service (16 h et 20 h hebdomadaires) prévu dans les statuts particuliers de leurs cadres d'emplois fait obstacle à l'application des textes pris pour la mise en œuvre de la réduction de la durée du temps de travail et de l'annualisation du temps de travail (*réponse ministérielle n° 00538 JO Sénat du 30 août 2007*).

Avis préalable du comité technique

RAPPEL : la mise en place de l'annualisation **nécessite une délibération après avis préalable du Comité technique**.

L'objet de l'annualisation est souvent difficile à expliquer aux agents

En effet, l'annualisation, qui consiste à instaurer des rythmes de temps de travail différents selon le temps scolaire et les vacances scolaires, est souvent difficile à comprendre pour les agents.

Exemple : un agent qui est annualisé à 25h sur l'année, qui travaille 29h les semaines scolaires et quelques heures les vacances scolaires (par exemple 138h)

Il n'est pas toujours facile de comprendre pour un agent que son salaire des semaines scolaires soit basé sur 25h alors qu'il effectue en pratique 29h de travail. Néanmoins, c'est oublier que pendant le cycle non travaillé des vacances scolaires, le salaire est toujours basé sur 25h, alors qu'il n'y a pas de travail de l'agent, hormis éventuellement les heures de ménage (138h dans notre exemple, mais qui sont bien prises en compte dans le calcul et sont donc rémunérées).

L'annualisation suppose donc une **INFORMATION** et une **CONCERTATION** avec les agents.

L'annualisation suppose une information et une concertation avec les agents

A/ Rappel n° 1 : les 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.

Durée du temps de travail effectif : 1607 heures.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 h. Ces heures correspondent aux 1600 h initialement prévues 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'État et dans la magistrature à compter du 1er janvier 2002 (1), auxquelles ont été rajoutées 7 h au titre de la journée de solidarité à compter du 1er janvier 2005 (loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées).

(1) Texte rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du 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.

☛ Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

☛ Nombre de jours de l'année :	365 jours (A)
☛ Nombre de jours non travaillés : ☛ Repos hebdomadaire : 104 jours (52x2) ☛ Congés annuels : 25 jours (5x5) ☛ Jours fériés : 8 jours (forfait)	137 jours (B)
☛ Nombre de jours travaillés : (A) - (B)	228 jours
☛ Calcul de la durée annuelle : deux méthodes ☛ soit : (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi à : ☛ soit : (228 jours/5 jours) = 1596 h arrondi à :	1600 heures
☛ Journée de solidarité	7 heures
<u>TOTAL DE LA DURÉE ANNUELLE</u>	1607 HEURES

365 jours dans l'année			
228 jours travaillés	104 jours de repos hebdomadaire	25 jours de congés annuels	8 jours fériés

B/ Rappel n° 2 : les garanties minimales du temps de travail

Le temps de travail, **qu'il soit annualisé ou pas**, est encadré par des garanties minimales qui **s'imposent** aux collectivités et établissements.

Ainsi, le temps de travail des agents doit respecter **OBLIGATOIREMENT** les prescriptions suivantes (article 3 du décret n°2000-815 précité) :

Durée maximale hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none">☛ 48 heures☛ 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	<ul style="list-style-type: none">☛ 10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	<ul style="list-style-type: none">☛ 12 heures, y compris temps de pause et repas
Repos minimum - Journalier : - Hebdomadaire :	<ul style="list-style-type: none">☛ 11 heures☛ 35 heures
Pause	<ul style="list-style-type: none">☛ 20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif (sauf dispositions particulières concernant certains emplois)
Pause méridienne	<ul style="list-style-type: none">☛ En pratique : recommandation de 45 minutes minimum, hors temps de travail <p><i>(circulaire n° 83-11 du 5 mai 1983 qui n'a pas de valeur juridique donc aménageable)</i></p>

I - EXEMPLES DE CALCUL D'ANNUALISATION



! : dans le cadre du calcul de l'annualisation du temps de travail, et en l'absence de cadre réglementaire et légal, le Centre de gestion de la Haute-Garonne propose, à titre indicatif, la méthode de calcul développée ci-après.

La méthode de calcul est donnée à titre indicatif

RAPPEL :

☛ Méthode de calcul :

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 scolaire.

☛ L'année scolaire se divise :

☞ en 36 semaines d'école ;

☞ et 16 semaines de vacances.

☛ Jours férié :

Les jours fériés sont inclus dans le temps de travail et sont donc rémunérés comme tout autre jour (à l'identique des agents qui sont dans un cycle de temps de travail non annualisé).

☛ EXEMPLE N°1 ☛

Un agent travaille **5 jours par semaine, 6 heures par jours et uniquement les semaines scolaires.**

☛ Durée hebdomadaire de l'agent :

$(5 \text{ jours} \times 6 \text{ heures}) = 30 \text{ heures hebdomadaires}$

☛ Durée totale du temps de travail pendant les semaines scolaires :

$(30 \text{ h} \times 36 \text{ semaines}) = 1080 \text{ heures}$

☛ Heures travaillées pendant les vacances scolaires :

0 heure

☛ Temps de travail annuel :

1080 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 :

$(1080 \text{ heures} \times 35 \text{ heures}) / 1600 \text{ heures} = 23,62 \text{ heures}$ soit 23 heures 37 minutes

☛ Journée de solidarité :

Il convient de déterminer les heures devant être effectuées en plus au titre de la participation à la journée de solidarité :

$23,62 \times 7 / 35 \text{ heures} = 4,72$ soit 4 heures 43 minutes

L'agent devra donc effectuer 1084 heures 43 minutes dont 4 heures 43 minutes non rémunérées au titre de la participation à journée de solidarité.

La délibération créant le poste prévoira donc un temps de travail hebdomadaire annualisé de 23 heures 37 minutes, et la rémunération sera fixée à 23,62 heures par semaine tout au long de l'année (cf. horloge de conversion centièmes-minutes en annexe).

☛ EXEMPLE N°2 ☛

La collectivité dispose d'un emploi dont la durée hebdomadaire de travail est fixée à 25 heures.

Pour connaître le nombre d'heures devant être effectuées par l'agent par rapport à cette durée hebdomadaire de travail servant de base à sa rémunération, il peut être utilisé la formule suivante :

$(25 \text{ heures} \times 1600 \text{ heures}) / 35 \text{ heures} = 1142,85 \text{ heures}$ soit 1142 heures 51 minutes

A ces 1142 heures 51 minutes, il faut ajouter les heures devant être effectuées par l'agent au titre de la participation à la journée de solidarité soit 5 heures soit $25 \text{ heures} \times 7/35 \text{ heures} = 5 \text{ heures}$.

L'agent devra donc effectuer 1147 heures 51 minutes dont 5 heures non rémunérées au titre de la participation à journée de solidarité.

Son temps de travail hebdomadaire annualisé est ainsi de 25 heures, et sa rémunération sera fixée à 25 heures par semaine tout au long de l'année.

☛ EXEMPLE N°3 ☛

Un agent travaille 21 heures par semaine pendant les semaines scolaires et effectue en plus 36 heures de ménage pendant les vacances scolaires.

☛ **Durée hebdomadaire de l'agent :**

21 heures hebdomadaires

☛ **Durée du temps de travail pendant les semaines scolaires :**

$(21 \text{ h} \times 36 \text{ semaines}) = 756 \text{ heures}$

☛ **Heures travaillées pendant les vacances scolaires :**

36 heures

☛ **Durée totale de travail (scolaire + ménage) :**

$756 + 36 = 792 \text{ heures}$

☛ **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 :

$(792 \text{ heures} \times 35 \text{ heures}) / 1600 \text{ heures} = 17,25 \text{ heures}$ soit 17 heures 15 minutes

☛ **Journée de solidarité :**

Il convient de déterminer les heures devant être effectuées en plus au titre de la participation à la journée de solidarité :

$17,25 \text{ heures} \times 7/35 \text{ heures} = 3,45 \text{ heures}$ soit 3 heures 27 minutes

L'agent devra donc effectuer 795 heures 27 minutes dont 3 heures 27 minutes non rémunérées au titre de la participation à journée de solidarité.

La délibération créant le poste prévoira donc un temps de travail hebdomadaire annualisé de 17 heures 15 minutes, et la rémunération sera fixée à 17,25 heures par semaine tout au long de l'année (*cf. horloge de conversion centièmes-minutes en annexe*).

☛ EXEMPLE N°4 ☛

Connaître le nombre d'heures à réaliser pendant les périodes de vacances scolaires sachant que :

- ☞ l'agent est rémunéré sur une base de 30 h hebdomadaire ;
- ☞ et qu'il effectue 1260 heures pendant les jours scolaires.

Si nous souhaitons avoir une base annuelle de 30 heures, l'agent devra effectuer comme temps de travail annuel effectif :

$30 \text{ heures} \times 1600 \text{ heures} / 35 \text{ heures} = 1371,42 \text{ heures}$ soit 1371 heures 25 minutes à l'année.

A ces 1371 heures 25 minutes, il faut ajouter les heures devant être effectuées par l'agent au titre de la participation à la journée de solidarité soit 6 heures soit $30 \text{ heures} \times 7 / 35 \text{ heures} = 6 \text{ heures}$.

L'agent devra donc effectuer 1377 heures 51 minutes dont 6 heures non rémunérées au titre de la participation à journée de solidarité.

L'agent effectuant 1260 heures pendant les jours scolaires, il va donc devoir travailler pendant les vacances scolaires :

$(1377 \text{ heures } 51 \text{ minutes} - 1260) = 117 \text{ heures } 51 \text{ minutes}$.

☛ EXEMPLE N°5 ☛

L'annualisation se calcule en principe sur une année civile ou scolaire complète soit 12 mois.

A titre très exceptionnel, l'annualisation peut être effectuée sur une année incomplète (notamment pour le remplacement d'un agent malade).

Par exemple, une commune a besoin d'un agent sur une période de 7 mois à raison de 700 heures de temps de travail.

Il convient dans un premier temps 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.

Proratisation du temps de travail effectif sur une période de 7 mois :

$1600 \text{ heures} \times 7 \text{ mois} / 12 \text{ mois} = 933 \text{ heures}$.

Calcul de la base de rémunération de l'agent sur une période de 7 mois

$(700 \text{ heures} \times 35 \text{ heures}) / 933 \text{ heures} = 26,25 \text{ heures}$ soit 26 heures 15 minutes.

Il convient dans un second temps de déterminer les heures devant être effectuées en plus au titre de la participation à la journée de solidarité.

Ainsi, il peut être utilisé la formule suivante :

$26,25 \times 7 / 35 \text{ heures} = 5,25 \text{ heures}$ soit 5 heures 15 minutes.

L'agent devra donc effectuer 705 heures 15 minutes dont 5 heures 15 minutes non rémunérées au titre de la participation à journée de solidarité.

Son temps de travail hebdomadaire annualisé sur une période de 7 mois est ainsi de 26 heures 15 minutes, et sa rémunération sera fixée à 23,25 heures par semaine pendant 7 mois (cf. horloge de conversion centièmes-minutes en annexe).

La délibération créant le poste prévoira donc un temps de travail hebdomadaire annualisé de 26 heures 15 minutes, et la rémunération sera fixée à 26,25 heures par semaine tout au long de l'année (cf. horloge de conversion centièmes-minutes en annexe).

II - ANNUALISATION ET MALADIE

IMPORTANT

L'annualisation du temps de travail n'est encadrée ni réglementairement ni légalement. En conséquence, les développements suivants sont fournis à titre purement indicatif et n'ont pas de valeur légale. Il appartient, à chaque collectivité et établissement, sous le contrôle éventuel du juge, d'adopter une solution qui paraît être au plus juste des intérêts de l'agent et de la collectivité.

A/ L'annualisation et la maladie : le calcul des heures effectivement réalisées par l'agent

Exemple : en raison des rythmes scolaires, un agent est annualisé sur une durée hebdomadaire de 15h. Cet agent, au regard de ses missions, travaille :

- ☞ 17h hebdomadaire en période scolaire ;
- ☞ 5h hebdomadaire en période de vacances scolaires ;

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**.

B/ L'annualisation et la maladie : le report des congés annuels et du repos compensateur

L'annualisation du temps de travail exige la tenue d'un planning strict

L'annualisation du temps de travail **exige la tenue d'un planning strict** qui distingue les différents temps des agents annualisés :

- ☛ le temps de travail ;
- ☛ le temps de repos compensateur ;
- ☛ les congés annuels.

Ce distinguo est important au regard **de la combinaison entre le droit à congé annuel et le droit au congé de maladie** des agents.

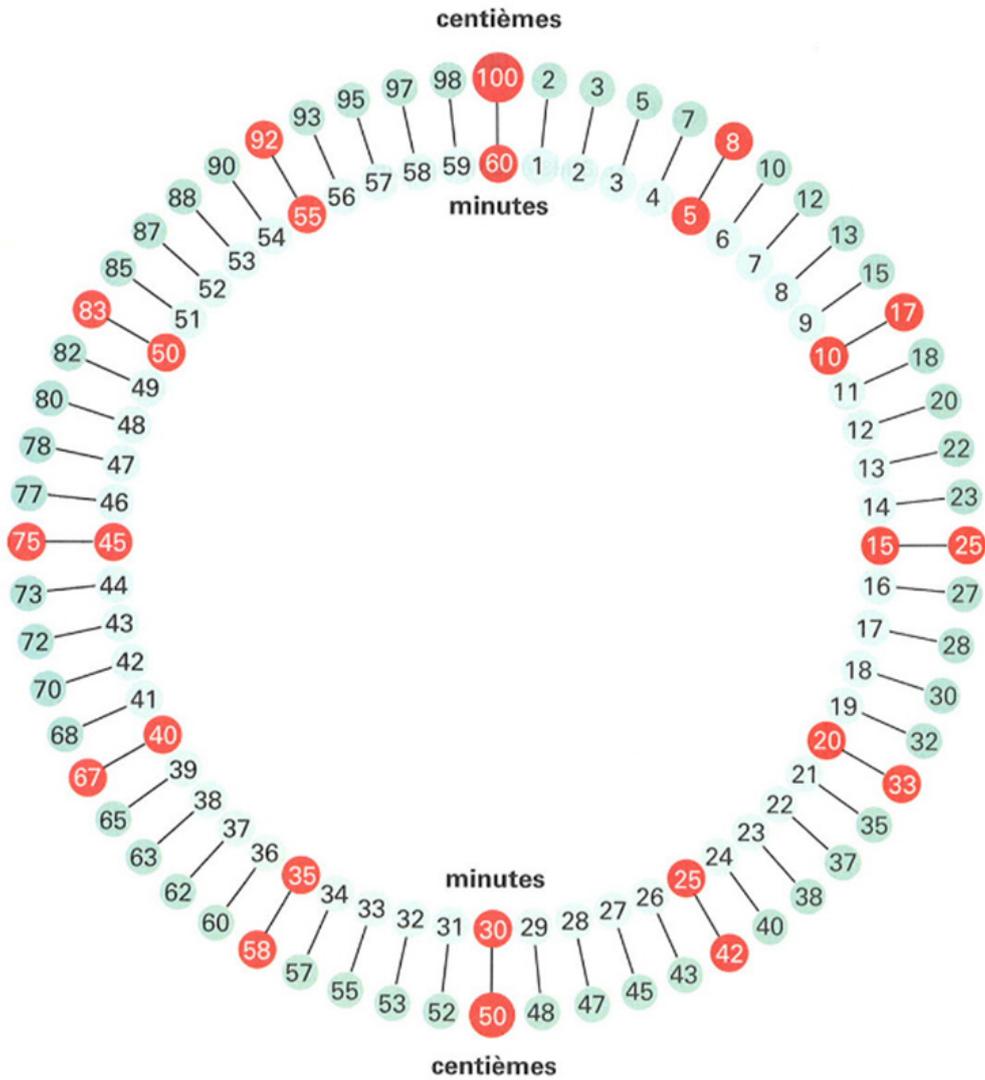
En effet, dans l'hypothèse où un agent en congé annuel ferait valoir des droits à congé de maladie, il ressort depuis l'évolution de la jurisprudence communautaire (*CJUE 21 juin 2012, Asociación Nacional de Grandes Empresas de Distribución (ANGED)/Federación de Asociaciones Sindicales (FASGA) e.a, affaire C-78/11*), qu'il appartient à l'autorité territoriale **d'accorder automatiquement le report du congé annuel** du fait d'un des congés de maladie énumérés à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (congé de maladie ordinaire, etc.). Ainsi, en l'absence d'un tel planning, si l'autorité territoriale ne peut distinguer la situation administrative de l'agent (temps de repos compensateur ou congé annuel), il ne sera pas possible de savoir si l'agent a droit au report de ses congés annuels.

En conséquence, un planning permet à l'autorité territoriale, en cas de maladie de l'agent, de déterminer ses droits en fonction de la situation dans laquelle il se trouve. Notamment :

<p>Si l'agent est en congés annuels</p>	<p>☛ il aura juridiquement droit au report automatique de ses congés (<i>CJUE 21 juin 2012, op. cit.,</i>) ;</p>
<p>Si l'agent est en temps de récupération</p>	<p>☛ en l'absence de cadre légal et réglementaire prévoyant cette situation, il appartient à l'autorité territoriale de se prononcer sur le sujet.</p> <p>On pourrait considérer, sous réserve de l'appréciation du juge, que le report ne soit pas automatique et qu'il y aurait report du temps de récupération seulement si l'agent a effectué les heures lui ayant ouvert le droit à un temps de récupération.</p> <p>Par exemple :</p> <p>☛ si l'agent est en maladie une année entière, il n'y aura pas de report du temps de repos compensateur prévu dans le planning annuel car l'agent n'aura pas pu générer ce temps de récupération du fait de son absence ;</p> <p>☛ si l'agent a généré du temps de repos compensateur, et qu'il est malade pendant ce temps de repos compensateur, l'autorité territoriale, sur le principe du parallélisme des procédures avec la maladie, pourrait accorder le report de ce seul temps de repos compensateur déjà généré.</p>

Annexes

ANNEXE 1 : horloge de conversion centièmes – minutes
(Réalisée par les Éditions Législatives)



☛ **ANNEXE 2 : fiche-outil pour la détermination du temps de travail pendant les périodes scolaires** ☛

RAPPEL : le calcul de l'annualisation du temps de travail **nécessite de connaître le volume horaire total** de l'agent effectué sur l'année.

Cette fiche-outil a une **valeur purement indicative** : son objet est d'aider à comptabiliser au mieux les heures réalisées par un agent. Par ailleurs, elle peut accompagner utilement l'autorité territoriale et l'agent non seulement dans la mise en place de l'annualisation, mais également dans la définition des besoins du poste.

PENDANT LE TEMPS DE CLASSE								
Activité	Durée / jour	Fréquence						Total activité par semaine (durée X fréquence)
		L	M	M	J	V	S	
..... .....	.....h							.....heures
..... .....	.....h							.....heures

PENDANT LE TEMPS DE REPAS								
Activité	Durée / jour	Fréquence						Total activité par semaine (durée X fréquence)
		L	M	M	J	V	S	
..... .....	.....h							.....heures
..... .....	.....h							.....heures

EN DEHORS DU TEMPS DE CLASSE (périscolaire, accueil de loisirs, entretien, etc...)								
Activité	Durée / jour	Fréquence						Total activité par semaine (durée X fréquence)
		L	M	M	J	V	S	
..... .....	.....h							.....heures
..... .....	.....h							.....heures

TOTAL SEMAINEheures
----------------------	-------------

<u>TOTAL TRAVAIL RÉALISÉ PENDANT LES PÉRIODES SCOLAIRES</u>heures
--	-------------

☛ **ANNEXE 3 : fiche-outil pour la détermination du temps de travail hors périodes scolaires** ☛

RAPPEL : le calcul de l'annualisation du temps de travail nécessite de connaître le volume horaire total de l'agent effectué sur l'année.

Cette fiche-outil a une valeur purement indicative : son objet est d'aider à comptabiliser au mieux les heures réalisées par un agent. Par ailleurs, elle peut accompagner utilement l'autorité territoriale et l'agent non seulement dans la mise en place de l'annualisation, mais également dans la définition des besoins du poste.

PETITES VACANCES (TRAVAILLÉES / NON TRAVAILLÉES)								
Activité	Durée / jour	Fréquence						Total activité par semaine (durée X fréquence)
		L	M	M	J	V	S	
.....h	.....h							.....heures
.....h	.....h							.....heures
TOTAL SEMAINE								.....heures

GRANDES VACANCES (TRAVAILLÉES / NON TRAVAILLÉES)								
Activité	Durée / jour	Fréquence						Total activité par semaine (durée X fréquence)
		L	M	M	J	V	S	
.....h	.....h							.....heures
.....h	.....h							.....heures
TOTAL SEMAINE								.....heures

TOTAL TRAVAIL RÉALISÉ PENDANT LES VACANCES SCOLAIRESheures
---	-------------

CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL ANNUEL DE L'AGENT

TOTAL ANNÉE

**Travail réalisé pendant les périodes scolaires
+ travail réalisé pendant les vacances scolaires**

.....



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr

www.cdg31.fr

Annexes

Annexes