

	<p>FICHE Technique GOTT</p> <p>Fiche 2. L'annualisation du temps de travail</p>	<p>DRH QUA-FT.... N°VERSION : 01 Date d'application : PAGE : 1/2</p>
<p>Date de création</p>	<p>Date de mise à jour</p>	<p>Date avis CTE</p>
<p>Décembre 2014</p>	<p>26/02/2021 Groupe de travail GOTT avril 2021</p>	<p>23/06/2022</p>

Les agents ont une obligation d'exercice personnel des fonctions et l'obligation d'occuper leur emploi conformément au planning de service porté à leur connaissance au plus tard 15 jours avant sa mise en application.

Le décompte du présentisme, à partir de la **Durée Annuelle Opposable (DAO)**, constitue le socle de l'égalité de traitement entre les agents. Le temps réalisé par un agent pour l'année civile (**DAR**) doit être égal à la **DAO**. Dans le cas contraire, le **Delta** sera positif ou négatif.

La durée annuelle de travail effectif pour un agent à temps plein s'établit sur la base de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires pouvant être effectuées. Cette durée se décline en fonction du nombre de jours dans l'année et de la catégorie d'agents. Cette durée légale est réduite pour les agents soumis à des sujétions spécifiques. (cf Fiche pour le personnel de jour et fiche pour le personnel de nuit). Cette durée annuelle intègre la majoration d'un jour au titre de la journée de solidarité.

Durée Annuelle Opposable (DAO)

La **Durée Annuelle Opposable** représente le temps de travail annuel théorique que doit réaliser chaque agent. Elle fluctue en fonction du calendrier.

Pour les agents à temps partiel, cette obligation est proratisée en fonction de leur quotité de temps de travail.

Durée Annuelle Réalisée (DAR)

La **Durée Annuelle Réalisée** représente la somme des éléments constitutifs du temps de travail.

Elle est constituée :

- du temps de travail effectif (**TTE**) réalisé,
- du temps prévisionnel de travail jusqu'à la fin de l'année,
- des absences valorisées.

Zoom sur ... Le temps de travail effectif (Art.5 du décret 2002-9)

Le travail effectif est 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.

Il recouvre :

- le temps passé à son poste de travail ou en formation,
- le temps des activités d'enseignement, d'information et de recherche,
- un forfait d'une demi-heure (repas) par vacation travaillée supérieure ou égale à 6h, qui ne peut être ni reporté, ni cumulé, accordé à chaque agent en service. Ce temps est pris sur le site de l'Hôpital de PAU,
- 20 minutes de pause(s) sont accordées par journée travaillée, quelle que soit l'amplitude de travail,
- les délais de route dans le cadre de certaines autorisations spéciales d'absences, missions, formations, ...
- le temps syndical pris dans le cadre réglementaire,
- le temps passé en télétravail

Delta

Le différentiel entre la **Durée Annuelle Réalisée** et la **Durée Annuelle Opposable** constitue le **Delta**, qui doit être proche de zéro au 31 décembre de l'année en cours.

$$\text{Delta} = \text{DAR} - \text{DAO}$$

Tout **Delta positif** sera récupéré, sous réserve de ne pas avoir pu être pris en cours d'année, sous forme de :

- report au début de l'année suivante, sous réserve de l'autorisation du Directeur et selon les conditions définies par ce dernier,
- alimentation du Compte Epargne Temps de l'agent.

Un **Delta négatif** pourra être reporté et ajouté à la **DAO** de l'année suivante.

Pour l'agent absent au 31 décembre de l'année :

- si cette absence est liée à des raisons médicales, seuls les congés annuels seront reportés sur l'année suivante ;

- si cette absence est liée à une maternité, les congés annuels seront reportés sur l'année suivante. Les heures restantes au Delta pourront alimenter le CET à la demande de l'agent.