

LA MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL

ACCORD NATIONAL DU 6 NOVEMBRE 1998 SUR L'ORGANISATION,
LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET SUR L'EMPLOI DANS
LE BÂTIMENT ET LES TRAVAUX PUBLICS

SOMMAIRE

1. L'accord de branche du 6 novembre 1998 est-il toujours applicable ?
2. Qu'est-ce que la modulation du temps de travail ?
3. Comment appliquer l'accord du 6 novembre 1998 dans l'entreprise ?
4. Comment fonctionne la modulation du temps de travail ?
5. Régime social et fiscal
6. Outils à votre disposition sur le kit social

1. L'ACCORD DE BRANCHE DU 6 NOVEMBRE 1998 EST-IL TOUJOURS APPLICABLE ?

APPLICATION DE L'ACCORD DU 6 NOVEMBRE 1998 (1/2)

- ✦ L'accord du 6 novembre 1998 a été conclu sur le fondement de l'ancien article L. 212-2-1 du Code du travail. Il s'agissait, à l'époque, d'une modulation de type III.

- ✦ Ce système de modulation a par la suite été modifié par :
 - la loi du 19 janvier 2000 (dite « loi Aubry II ») qui a institué un régime unique de modulation et abrogé l'article L. 212-2-1 ;
 - la loi du 20 août 2008 qui a créé un régime unique d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine dénommé « annualisation du temps de travail ;
 - la loi du 8 août 2016 (dite « loi Travail ») qui a notamment **confirmé le maintien en vigueur des accords de modulation, y compris ceux ne comportant pas un programme indicatif** et dont la Cour de cassation avait considéré qu'ils n'étaient plus en vigueur.

APPLICATION DE L'ACCORD DU 6 NOVEMBRE 1998 (2/2)

- ✎ Ces lois successives ont **sécurisé l'application de l'accord de 6 novembre 1998** qui demeure en vigueur.

- ✎ Il convient néanmoins de le lire à la lumière du Code du travail tel qu'il est actuellement rédigé et notamment de ses dispositions d'ordre public.

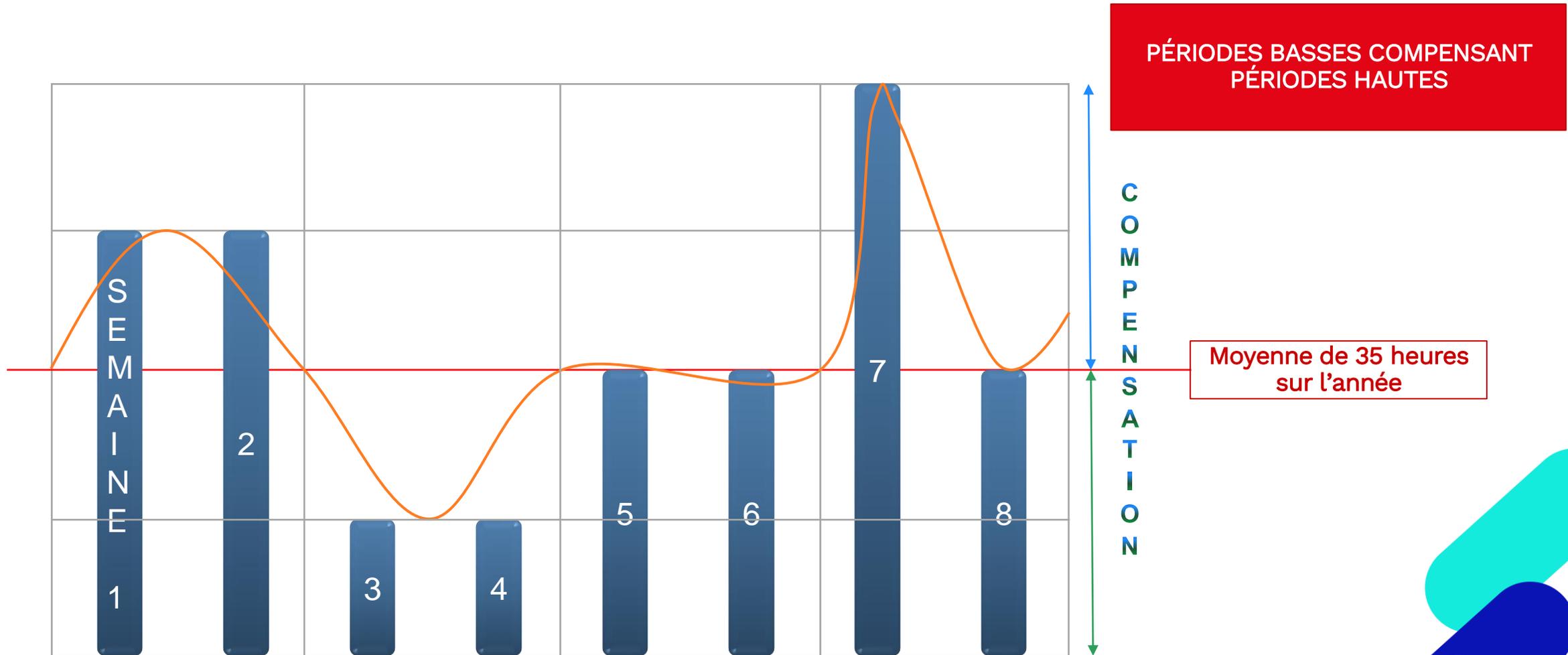
- ✎ Par ailleurs, l'accord du 6 novembre 1998 ne traite pas des problématiques suivantes :
 - CDD ou intérimaires, notamment les contrats dont la durée est inférieure à 1 mois ;
 - temps partiel ;
 - travailleurs mineurs ;
 - traitement de la maladie non professionnelle, et plus généralement du temps ne constituant pas du travail effectif ;
 - délai de prévenance et contrepartie en cas de modification de la programmation indicative en cours de période.

2. QU'EST-CE QUE LA MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL ?

PRINCIPES

- La modulation est un mode d'organisation du temps de travail qui permet aux entreprises de **compenser les périodes « hautes » de travail par des périodes « basses »** et ainsi de faire face avec **souplesse** aux fluctuations d'activité, qu'elles soient saisonnières ou conjoncturelles.
- Ce dispositif donne aux entreprises la possibilité de faire **varier la durée hebdomadaire de travail sur toute période de 12 mois consécutifs en neutralisant les heures supplémentaires** par un mécanisme de compensation des heures effectuées au-dessus de 35 heures par un nombre égal d'heures non effectuées en-dessous de 35 heures, dans les limites hebdomadaires autorisées (0-46 heures) et pour un nombre annuel d'heures normales de travail effectif de 1 607 heures.
- Dans le cadre de l'annualisation, la **rémunération mensuelle** est **lissée**, c'est-à-dire qu'elle est indépendante de l'horaire réellement accompli.

SCHÉMA EXPLICATIF



3. COMMENT APPLIQUER L'ACCORD DU 6 NOVEMBRE 1998 DANS LES ENTREPRISES ?

MODALITÉS DE MISE EN PLACE (1/2)

- La modulation est un **dispositif facultatif**, à l'initiative de l'entreprise.
- Les modalités d'application de l'accord du 6 novembre 1998 dépendent de la présence ou de l'absence de délégués syndicaux et/ou de CSE dans l'entreprise :

DANS LES ENTREPRISES DÉPOURVUES DE DS ET DE CSE	❖ L'application de l'accord de branche est conditionnée à l'information préalable des salariés concernés. Cette information peut s'effectuer par tout moyen.
DANS LES ENTREPRISES DÉPOURVUES DE DS MAIS AVEC CSE	❖ L'application de l'accord de branche est conditionnée à l'information-consultation du CSE et à l'information des salariés concernés.

MODALITÉS DE MISE EN PLACE (2/2)

DANS LES ENTREPRISES AVEC UN OU PLUSIEURS DS

- ❖ Engager une négociation avec le ou les délégués syndicaux ce qui signifie :
 - Convoquer toutes le(s) organisation(s) syndicale(s) représentative(s) dans le périmètre de l'accord (entreprise, établissement, etc.), à une ou plusieurs réunions de négociation.
 - Mener les négociations avec le(s) DS de manière loyale et sérieuse, notamment en leur transmettant les informations nécessaires permettant de négocier en toute connaissance de cause.
- ❖ En cas d'échec des négociations : établir un procès-verbal de désaccord consignait, en leur dernier état, les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement.
- ❖ Informer et consulter le CSE.
- ❖ Informer les salariés concernés avant la mise en place de l'aménagement du temps de travail de manière unilatérale par l'employeur.

INFORMATIONS À COMMUNIQUER AU CSE

- Elles sont listées dans l'accord du 6 novembre 1998 :
 - les **raisons économiques et sociales** justifiant le recours à la modulation ;
 - le **personnel concerné** par la modulation ;
 - la **période de modulation** et la **programmation indicative** ;
 - la **nouvelle organisation du travail** et ses **conséquences sur les conditions de travail** ;
 - les **modalités de la prise des jours de repos** dus au titre de la réduction du temps de travail ;
 - une **évaluation chiffrée** des perspectives de l'emploi, notamment en matière d'embauche des jeunes.

- Elles doivent être communiquées au CSE **avant la réunion** lors de laquelle il est consulté.

PÉRIMÈTRE DE MISE EN PLACE

Le dispositif peut être mis en place au niveau de :

- tout ou partie de l'entreprise ;
- l'établissement ;
- l'agence ;
- le chantier ;
- l'atelier.

Pour les salariés à temps complet,
l'aménagement du temps de travail ne
constitue pas une modification du
contrat de travail

Sur une période quelconque de 12 mois consécutifs : année civile (1^{er} janvier-31 décembre), période de prise des congés payés (1^{er} mai-30 avril)...

4. COMMENT FONCTIONNE LA MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL ?

FONCTIONNEMENT

PROGRAMMATION INDICATIVE

ÉTABLISSEMENT

- ✦ L'employeur doit fixer le programme indicatif de la répartition de la durée du travail sur la base de 35 heures en moyenne en respectant la procédure suivante :
 1. Consulter le CSE au moins 15 jours avant le début de la période.
 2. Communiquer la programmation aux salariés concernés au moins 15 jours avant le début de la période.
 3. Afficher la programmation dans l'entreprise.
 4. Transmettre un double de l'affichage à l'inspecteur du travail.

RÉVISION

- ✎ La programmation n'est établie qu'à **titre indicatif**.
- ✎ Elle peut être révisée en cours de période sous réserve du respect de la procédure suivante :
 1. **Prévenir les salariés concernés** du changement d'horaire au **minimum 5 jours calendaires à l'avance**, sauf contraintes ou circonstances particulières affectant de manière non prévisible le fonctionnement de l'entreprise (dans ce cas, le délai peut être supprimé).
 2. Lorsqu'il existe, **informer le CSE** de ce ou de ces changements d'horaires et **des raisons qui l'ont ou les ont justifiés**.
 3. **Modifier l'affichage** de la programmation dans l'entreprise.
 4. **Porter à la connaissance de l'inspecteur du travail** l'horaire de travail modifié.

FONCTIONNEMENT

HORAIRES DE TRAVAIL

RÉPARTITION DES HORAIRES

- ✎ Il n'y a pas de durée minimale quotidienne et hebdomadaire = il peut donc y avoir des jours et des semaines à 0 heure de travail.
- ✎ La limite haute de modulation est fixée à 46 heures au cours d'une même semaine.
- ✎ Le nombre de jours de travail par semaine civile peut :
 - être inférieur à 5 jours ;
 - aller jusqu'à 6 jours lorsque les conditions d'exécution du travail liées à la modulation le nécessitent.

DURÉES MAXIMALES

- ✦ **10 heures par jour.** Cette durée peut être **augmentée de 2 heures** en fonction des nécessités, pour les activités spécifiques de maintenance-exploitation et de services sans que ce dépassement puisse excéder 15 semaines dans l'année.
- ✦ **48 heures par semaine.**
- ✦ **45 heures** d'une durée moyenne hebdomadaire sur une période quelconque de **12 semaines consécutives.**
- ✦ **43 heures** de durée moyenne hebdomadaire, calculée sur le **semestre civil.**

FONCTIONNEMENT

RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS

LISSAGE DE LA RÉMUNÉRATION

- La rémunération mensuelle des salariés est lissée, c'est-à-dire qu'elle est calculée sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire (35 heures), indépendamment du nombre d'heures de travail réellement effectuées.
- Ce système permet d'**assurer aux salariés une rémunération mensuelle régulière**, quelle que soit la durée mensuelle de travail réellement accomplie :
 - les heures dépassant l'horaire moyen hebdomadaire ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires si elles sont effectuées dans les limites prévues par l'accord ;
 - de même le fait que l'horaire moyen hebdomadaire ne soit pas atteint en cours d'année n'entraîne pas une diminution de la rémunération des salariés.

FONCTIONNEMENT

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

CADRE D'APPRÉCIATION

- ✦ Les heures de travail réalisées effectivement sont décomptées à l'issue de la période annuelle de référence.
- ✦ Constituent des heures supplémentaires, les heures réalisées **au-delà de** :
 - 1 607 heures (et non 1 645 heures) ;
 - la limite haute hebdomadaire de 46 heures.
- ✦ Le contingent d'heures supplémentaires est de **145 heures par an et par salarié**.

DIFFÉRENTES COMPENSATIONS POSSIBLES

- ✦ Une majoration de salaire de :
 - 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires ;
 - 50 % pour les suivantes.
- ✦ Un repos compensateur équivalent.
- ✦ Une combinaison des deux dispositifs.

REPOS COMPENSATEUR ÉQUIVALENT (1/2)

Mise en place et durée

- ✎ Sa mise en place est **facultative**. Dans les entreprises sans délégués syndical, le **CSE, s'il existe, ne doit pas s'y opposer**.
- ✎ Il peut **remplacer tout ou partie du heures supplémentaires et des majorations** qui s'y rapportent. Il **s'ajoute à la contrepartie obligatoire en repos**.

<p>DURÉE DU REPOS LORSQU'IL REMPLECE L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE ET SA MAJORATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 1h15 pour les heures supplémentaires majorées à 25%. ❖ 1h30 pour les heures supplémentaires majorées à 50%.
<p>DURÉE DU REPOS LORSQU'IL REMPLECE LA MAJORATION DE L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 15 minutes pour les heures supplémentaires majorées à 25%. ❖ 30 minutes pour les heures supplémentaires majorées à 50%.

REPOS COMPENSATEUR ÉQUIVALENT (2/2)

Modalités d'attribution et de prise

- ✦ L'employeur peut adapter à l'entreprise les **conditions** et les **modalités d'attribution et de prise de ce repos** après avis du CSE.
- ✦ **A défaut**, il suit le même régime que la contrepartie obligatoire en repos (cf. slides suivantes).
- ✦ **Les salariés sont informés** du nombre d'heures de repos portées à leur crédit par un document annexé au bulletin de salaire. Dès que le nombre atteint 7 heures, le document doit comporter la mention notifiant l'ouverture du droit et l'obligation de le prendre dans un délai maximum de deux mois après son ouverture.

EXEMPLES

- La 36^{ème} heure de travail peut :
 - être payée au taux normal de salaire avec une majoration de 25 % ;
 - ou donner lieu à un repos compensateur d'1h15 (en remplacement du paiement de l'heure supplémentaire et de sa majoration) ;
 - ou être payée au taux normal de salaire et donner lieu à un repos compensateur de 15 minutes (en remplacement du paiement de la majoration de 25 %) ;
 - ou être majorée de 25 % et donner lieu à un repos compensateur d'1 heure (en remplacement du paiement de l'heure supplémentaire).

- La 44^{ème} heure de travail peut :
 - être payée au taux normal de salaire avec une majoration de 50 % ;
 - ou donner lieu à un repos compensateur d'1h30 (en remplacement du paiement de l'heure supplémentaire et de sa majoration) ;
 - ou être payée au taux normal de salaire et donner lieu à un repos compensateur de 30 minutes (en remplacement du paiement de la majoration de 50 %) ;
 - ou être majorée de 50 % et donner lieu à un repos compensateur d'1 heure (en remplacement du paiement de l'heure supplémentaire).

CONTREPARTIE OBLIGATOIRE EN REPOS

Définition et durée

- Les heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent annuel (soit 145 heures pour les salariés dont la durée du travail est annualisée) ouvrent droit à une contrepartie obligatoire sous forme de repos.
- Dans les Travaux Publics, elle est de :

OUVRIER	ETAM	CADRE
100 % des heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent.		<ul style="list-style-type: none">❖ Pour les entreprises employant 20 salariés au plus : 50 % des heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent.❖ Pour les entreprises employant plus de 20 salariés : 100 % des heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent.

CONTREPARTIE OBLIGATOIRE EN REPOS

Modalités de mise en œuvre (1/4)

- ✎ Le droit à la contrepartie est ouvert dès que **7 heures de repos sont acquises**.
- ✎ Le repos est pris à la **convenance du salarié par journée ou par demi-journée** dans un **délai maximum de 2 mois** à compter de l'ouverture du droit, sous réserve des conditions de report.
- ✎ La journée ou demi-journée au cours de laquelle le repos est pris est **déduite du droit au repos à raison du nombre d'heures de travail que le salarié aurait accompli** pendant cette journée ou cette demi-journée.
- ✎ La contrepartie obligatoire en repos **est assimilée à une période de travail effectif** pour les droits du salarié. Elle donne lieu à une indemnisation qui n'entraîne aucune diminution de rémunération par rapport à celle que le salarié aurait perçue s'il avait accompli son travail.

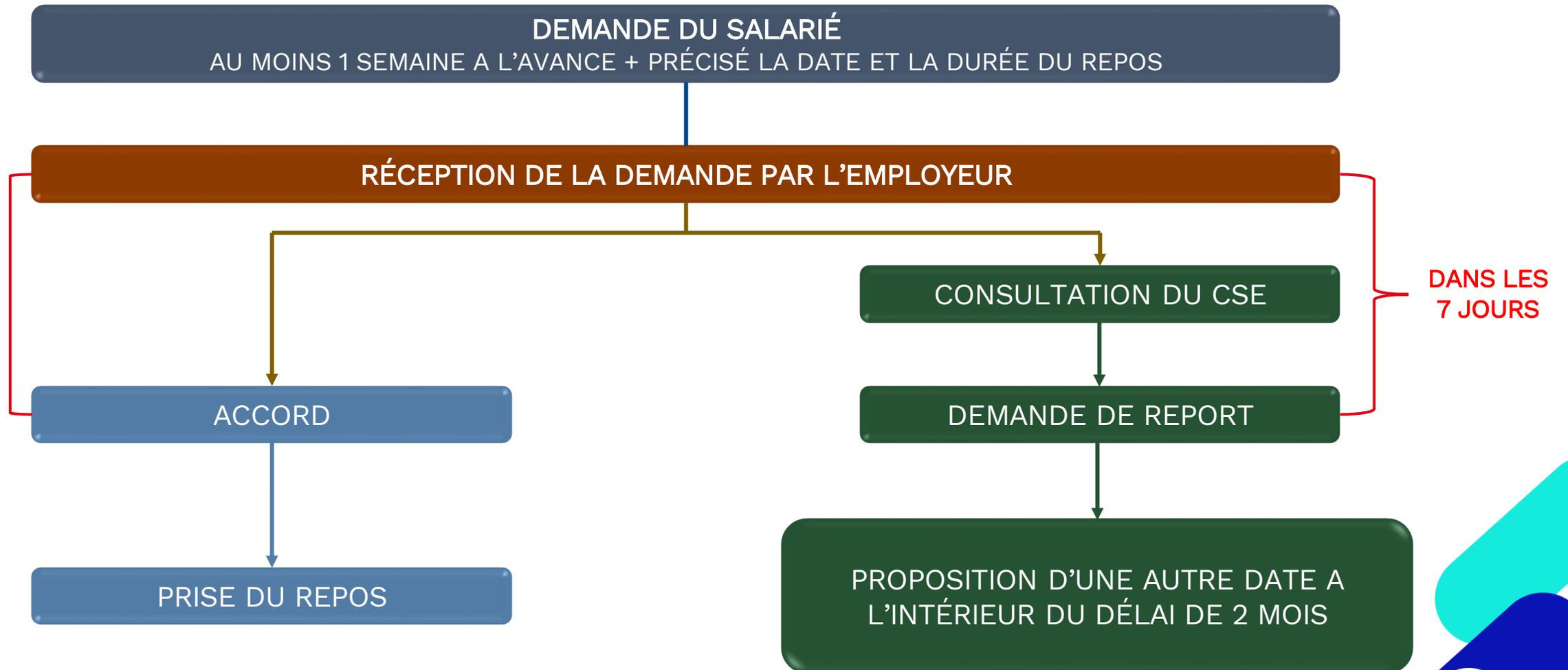
CONTREPARTIE OBLIGATOIRE EN REPOS

Modalités de mise en œuvre (2/4)

- ✦ **Les salariés sont informés** du nombre d'heures de repos portées à leur crédit par un document annexé au bulletin de salaire. Dès que le nombre atteint 7 heures, le document doit comporter la mention notifiant l'ouverture du droit et l'obligation de le prendre dans un délai maximum de deux mois après son ouverture.
- ✦ **La non-demande de prise** de la contrepartie par le salarié ne peut entraîner la perte de son droit. Dans ce cas, l'employeur lui demande de prendre effectivement ses repos **dans un délai maximum d'un an.**

CONTREPARTIE OBLIGATOIRE EN REPOS

Modalités de mise en œuvre (3/4)



CONTREPARTIE OBLIGATOIRE EN REPOS

Modalités de mise en œuvre (4/4)

- ✎ La demande de report doit être justifiée par des **impératifs liés au fonctionnement de l'entreprise**.
- ✎ Lorsque, pour les mêmes raisons, il est impossible de satisfaire **plusieurs demandes simultanées**, les demandeurs sont départagés selon l'ordre de priorité suivant :
 1. Les demandes déjà différées.
 2. La situation de famille.
 3. L'ancienneté dans l'entreprise.
- ✎ Le salarié dont le **contrat de travail prend fin** avant qu'il ait pu bénéficier du repos auquel il a droit, ou avant qu'il ait acquis des droits suffisants pour prendre ce repos, **reçoit une indemnité en espèces correspondant à ses droits acquis**. Cette indemnité est également due aux ayants droit du salariés si celui-ci décède, et à un **caractère de salaire**.

FONCTIONNEMENT

CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL

COMPTEURS D'HEURES (1/2)

- ✦ Pour contrôler le temps de travail des salariés, au moins **2 compteurs individuels** doivent être tenus :
 - un **1^{er} compteur recueillant les heures de travail** et la plupart des absences, sauf les congés payés et les jours fériés. Il sert à éviter une récupération interdite des heures perdues en raison d'une absence. En cas d'heures excédentaires, celles-ci sont payée au taux horaire non majoré.
 - un **2nd compteur comptabilisant uniquement le temps de travail effectif**. Il permet le décompte des heures supplémentaires.

La FNTF tient à votre disposition des modèles de compteurs. Contactez-nous !

COMPTEURS D'HEURES (2/2)

COMPTEUR N°1 TEMPS TRAVAIL EFFECTIF	COMPTEUR N°2 TEMPS GLOBAL	HORS COMPTEUR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Temps de travail réalisé 2. Temps de formation 3. Heures de délégation 4. Absences pour événements familiaux 5. Heures de chômage-intempéries récupérées pour les ouvriers 6. Contrepartie obligatoire en repos 7. ... 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temps pris en compte dans le compteur n°1 2. Absences rémunérées (maladie ; maternité ; chômage-intempéries etc.) 3. Absence non rémunérées (congé sans solde ; absences injustifiées) 4. ... 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Congés payés 2. Jours fériés 3. Temps ne constituant pas du temps de travail effectif (trajet, repos, etc.)

FONCTIONNEMENT

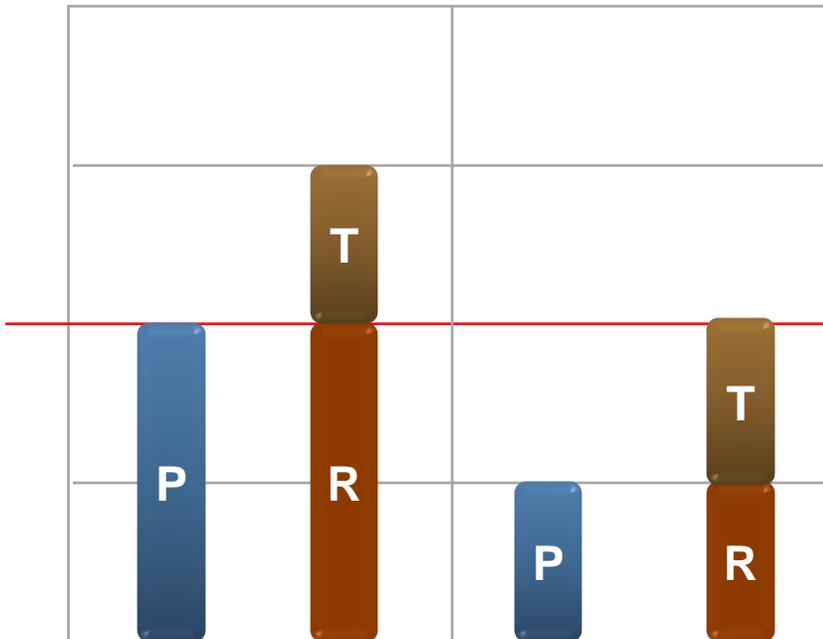
EXEMPLES

EXEMPLE 1

RÉALISATION DE LA PROGRAMMATION

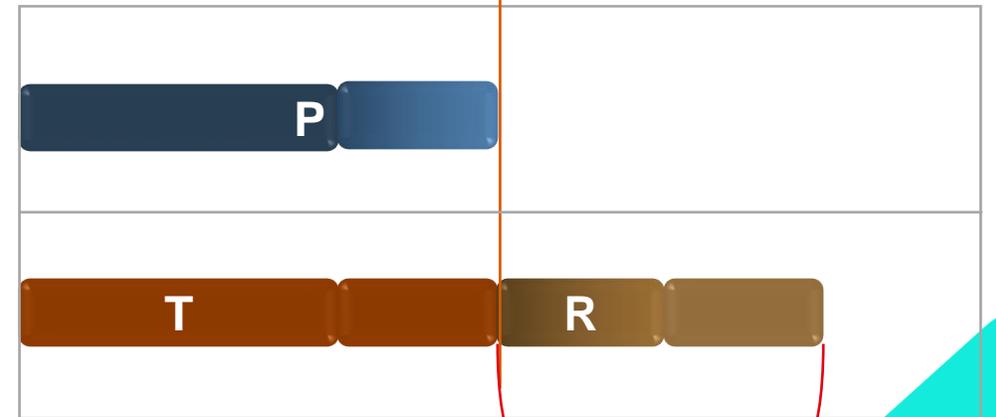
DÉCOMPTE DES HEURES DE TRAVAIL

Appréciation annuelle



Moyenne 35 heures sur l'année

1607 heures sur 12 mois



Heures supplémentaires

P : programmation

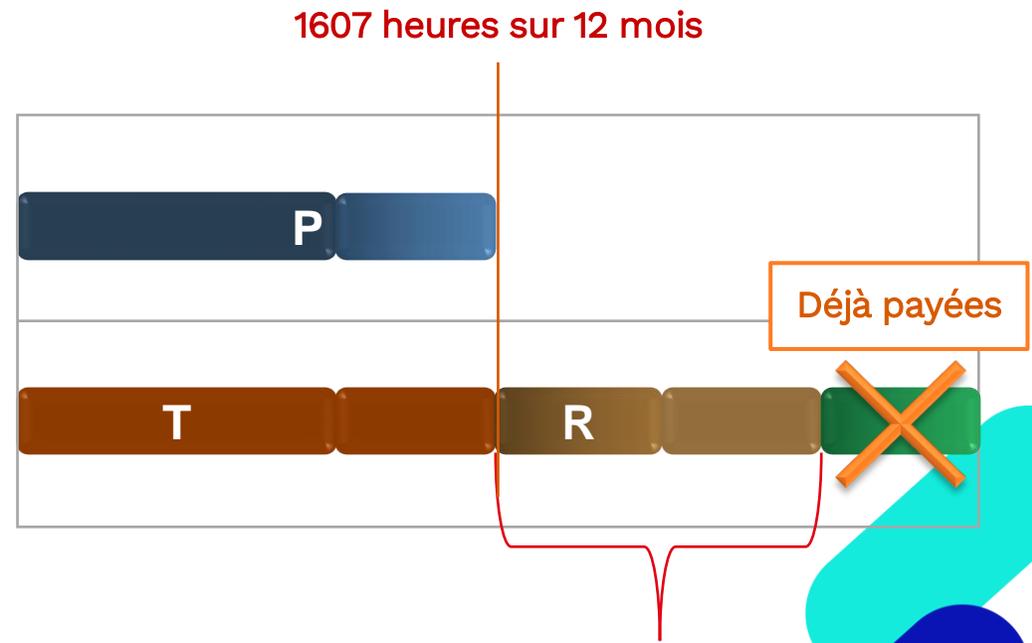
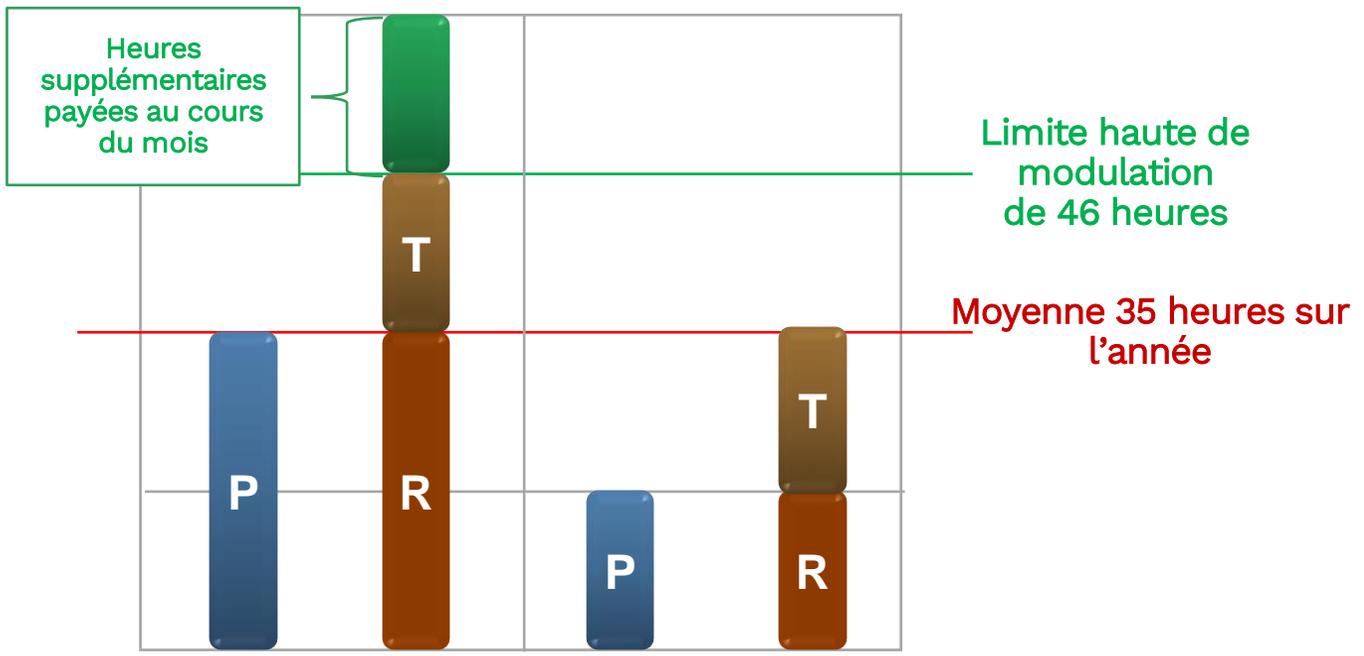
TR : temps de travail réalisé

EXEMPLE 2

RÉALISATION DE LA PROGRAMMATION

DÉCOMPTE DES HEURES DE TRAVAIL

Appréciation annuelle



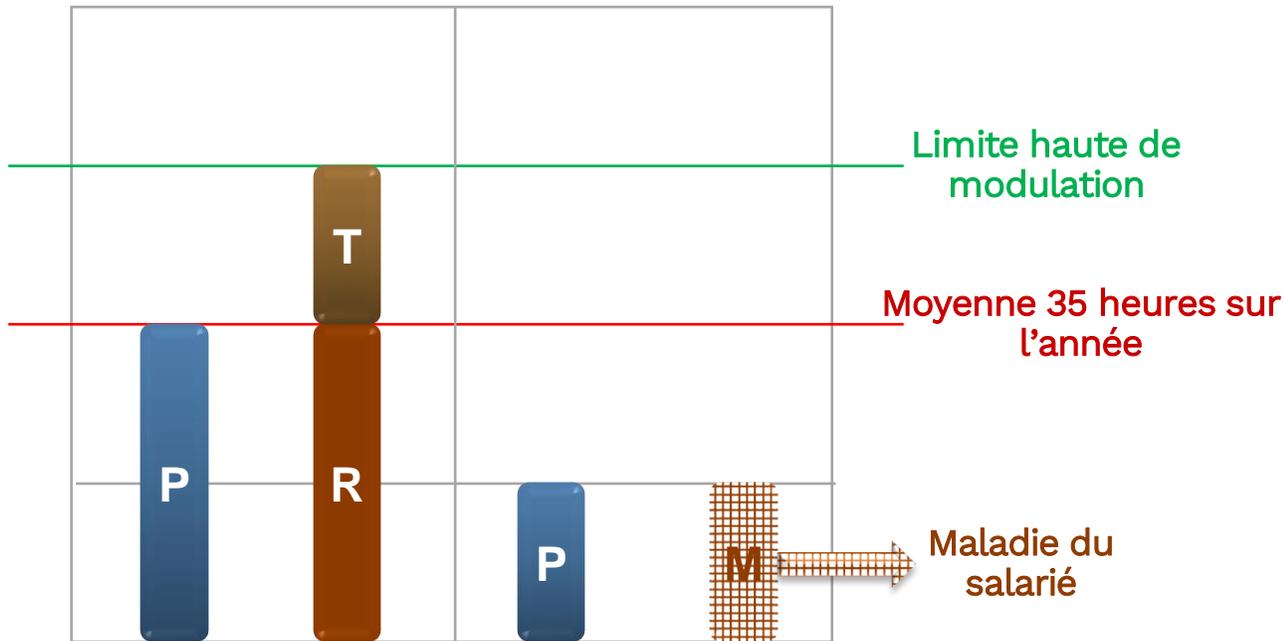
P : programmation
TR : temps de travail réalisé

EXEMPLE 3

REALISATION DE LA PROGRAMMATION

DECOMPTE DES HEURES DE TRAVAIL

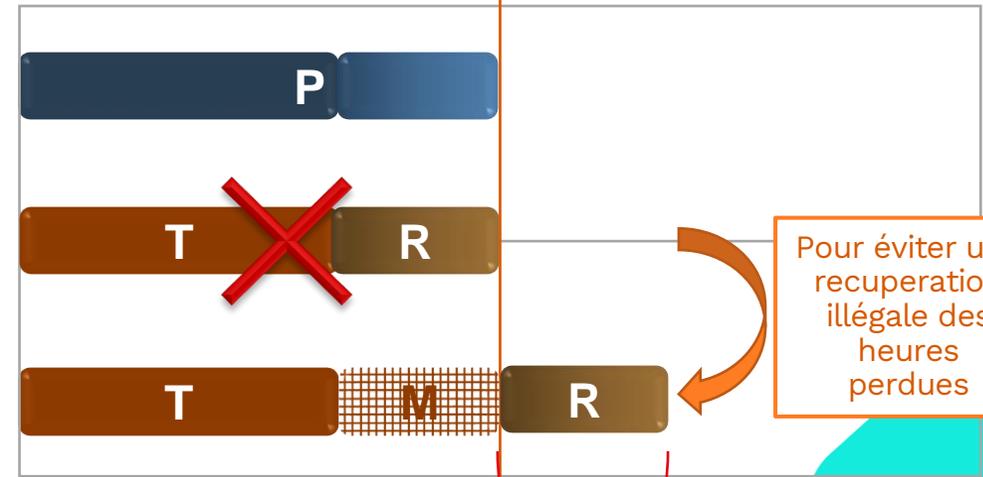
Appréciation annuelle



P : programmation

TR : temps de travail réalisé

1607 heures sur 12 mois



Heures excédentaires payées au taux non majoré

ARRIVÉES ET DÉPARTS EN COURS DE PÉRIODE

INCIDENCES SUR L'ANNUALISATION

- ✦ **Régularisation de la rémunération perçue** sur la base du temps réel de travail au cours de la période réalisée, par rapport à l'horaire moyen hebdomadaire de 35 heures :
 1. **En cas d'heures excédentaires** : heures payées en fin de période ou lors de son départ en plus de sa rémunération (taux normal ou majoré au regard des compteurs)
 2. **Trop-perçu** : le salarié conserve ce supplément, sauf si le contrat a été rompu pour faute grave, faute lourde ou démission

EXEMPLE

- Le salarié n'a réalisé que 36 semaines au cours de la période de référence en raison de la rupture de son contrat. Au cours de ces semaines, il a effectué 1199 heures de travail effectif, et bénéficié de 4 semaines de congés payés et de 4 jours fériés. La régularisation de sa rémunération est réalisée de la manière suivante :

1. Temps de travail effectué : 1 199 heures

2. Durée moyenne de 35 heures sur la période travaillée : 1 092 heures

$$(35 \text{ heures} \times 36 \text{ semaines}) - [(35 \text{ heures} \times 4 \text{ semaines de CP}) + (7 \text{ heures} \times 4 \text{ jours fériés})]$$

3. Heures excédentaires à payer à l'issue de son contrat : 107 heures

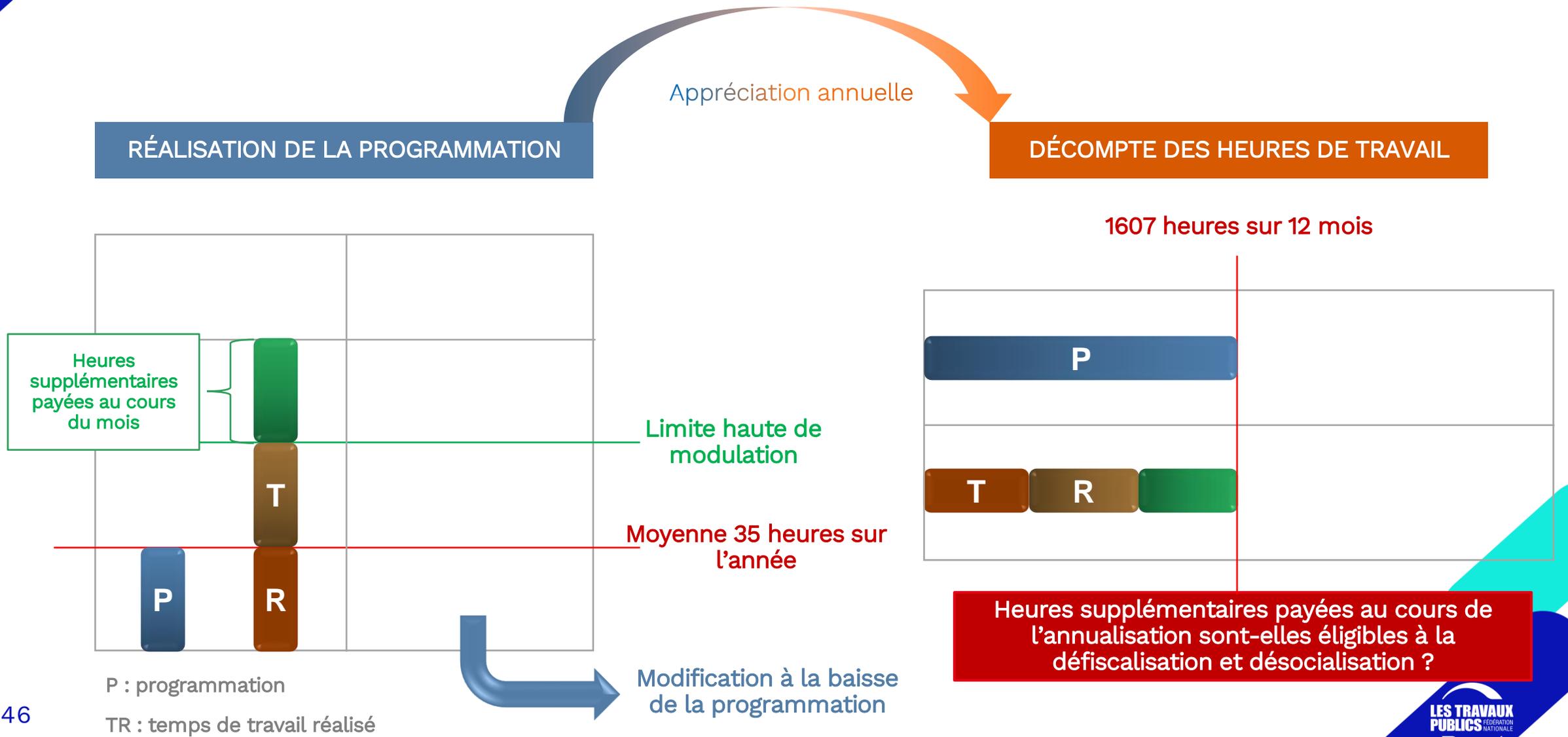
5. RÉGIME SOCIAL ET FISCAL

RÉDUCTION DE COTISATIONS SALARIALES (1/2)

- ✦ **Exonération de cotisations salariales d'assurance vieillesse et veuvage** sur les rémunérations versées au titre des heures supplémentaires effectuées dans le cadre d'anciens dispositifs d'aménagement du temps de travail, type modulation notamment.
- ✦ Pour calculer le montant de l'exonération, sont prises en compte les cotisations légales d'assurance vieillesse et de retraite complémentaire dans la limite de **11,31 %**.
- ✦ La réduction salariale s'applique :
 - sur la **rémunération des heures supplémentaires** ;
 - sur la **majoration salariale** correspondante dans la limite du taux de 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires ou du taux 50 % au-delà.

Pour en savoir plus, consultez le [site internet de l'Urssaf](#) et le [BOSS](#) (bulletin officiel de la sécurité sociale)

RÉDUCTION DE COTISATIONS SALARIALES (2/2)



6. OUTILS À VOTRE DISPOSITION SUR LE KIT SOCIAL

LISTE DES OUTILS

- ✦ Modèles d'accords collectifs relatifs à l'aménagement du temps de travail
- ✦ Modèles d'accords collectifs permettant d'augmenter le contingent annuel d'heures supplémentaires
- ✦ Guide pratique interactif expliquant chaque étape de la négociation d'un accord d'entreprise

POUR TOUTE QUESTION : SOCIAL@FNTP.FR