

MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL (MTT) D'UN EMPLOI PERMANENT A TEMPS NON COMPLET

PROCEDURE POUR UNE MTT A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITE

Projet de MTT

Modification inférieure ou égale à 10 %

(en augmentation ou diminution, sans incidence sur l'affiliation à la CNRACL)

Suivez les étapes 4 et 6 de la procédure

Modification supérieure à 10 %

(en augmentation ou diminution)

Date d'effet après le prochain CST :

suivez les étapes 1 à 6 de la procédure

Date d'effet avant le prochain CST :

vous devez créer un poste en conseil, puis suivre les étapes 5 et 6 de la procédure

Modification avec perte d'affiliation à la CNRACL

(seuil fixé à 28 heures)

1 Adressez un courrier à votre agent pour l'informer de votre projet de MTT et lui demandant de se prononcer (acceptation ou refus) par écrit

Pour les contractuels de droit public

- ↳ Lettre de recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge
- ↳ Délai d'un mois, à compter de la réception du courrier, pour faire connaître son positionnement (acceptation ou refus) et information des conséquences de son silence
- ↳ Sans réponse dans ce délai : votre agent contractuel est réputé avoir refusé la modification proposée

En cas de refus de votre agent (fonctionnaire ou contractuel de droit public)

- ↳ Information faite à votre agent des conséquences de son refus selon son statut (*voir page suivante*)

2 Saisissez le comité social territorial après acceptation de votre agent

Obligatoire et préalable à la date de votre délibération modifiant le poste et à la date d'effet de la MTT

- **Lorsque l'augmentation ou la diminution du temps de travail est supérieure à 10 %**
Exemple : temps de travail actuel fixé à 15h/35h, et augmentation proposée à 20h/35h (+ 33.33 %)
- **Lorsque cette modification fait perdre à votre agent fonctionnaire son affiliation auprès de la CNRACL fixé à 28 heures (même si la modification est inférieure à 10 %)**
Exemple : temps de travail actuel fixé à 28h30min/35h, diminution proposée à 27h45min/35h (- 2.63 %)

3 Réceptionnez l'avis du comité social territorial (CST)

Information par écrit de l'avis émis par le CST (imprimé de saisine disponible sous : <https://cdg50.fr/instances-paritaires/imprimés-de-saisine/>)

4 Prenez une délibération pour modifier le temps de travail

Vous devez dans votre délibération (à transmettre au contrôle de légalité) :

- Viser l'avis et la date du CST (sauf pour les MTT inférieure à 10 %),
- Indiquer que le temps de travail du poste est modifié et fixer la nouvelle durée hebdomadaire.

5 Faites une déclaration de création d'emploi sur le site emploi.territoire.fr

Au retour du contrôle de légalité de la délibération, il est nécessaire d'effectuer la déclaration de création d'emploi, via le site du CDG 50 (icônes Application des collectivités et Vos démarches emplois) et de respecter un **délaï de publicité d'un mois** entre la date de publicité effective de la déclaration et la date d'effet de la MTT).

6 Prenez l'arrêté ou l'avenant au contrat modifiant le temps de travail

- Fonctionnaire : arrêté de modification de durée hebdomadaire de travail,
- Contractuel de droit public : avenant au contrat de travail ou nouveau contrat de travail.

**Que se passe-t-il en cas
de refus de votre agent
de modifier son temps
de travail ?**

**Votre agent a demandé
lui-même à modifier son
temps de travail ?**

**Vous souhaitez
simplement avoir plus
d'information ?**

**Contactez le service carrières, instances paritaires
et protection sociale**



02 33 77 89 00



cdg50@cdg50.fr