

**CST – L’ANNUALISATION**

***INSTANCES CONSULTATIVES- Comité Social Territorial***

**NOTICE D’ACCOMPAGNEMENT**

**DEMANDE D’AVIS DU**

**COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST)**

***Site du CDG 35 :***

***Pour la documentation :*** *recherche documentaire – mot recherche libre «Annualisation » = Guide – diaporama – calculateur (accès direct en orangé sur la page d’accueil par la rubrique* ***outil et publications RH****)….*

***Pour la saisine CST :******Instances consultatives*** *(accès direct en grisé sur la page d’accueil) – Comité Social Territorial – Tableau des saisines par thème – DEMARCHES SIMPLIFIEES avec France Connect.*

**L’Annualisation du temps de travail – Rythme scolaire**

**Références** : 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'Etat et dans la magistrature.

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

Rappel :

L’annualisation correspond à une organisation du temps de travail. Cette modalité est donc obligatoirement soumise à avis du CST.

Intérêt de l’annualisation :

* Répartir le temps de travail des agents sur les périodes où le besoin est plus intense et libérer du temps de travail sur les périodes de moindre activité.
* Assurer à l'agent une rémunération mensuelle identique tout au long de l'année, malgré des cycles de travail variables.

***Le projet de délibération (voir modèle ci-après) est à joindre***

***Sur DEMARCHES-SIMPLIFIEES***

**CDG 35 - CST**

**Demande d’avis**

**Mise en œuvre de l’annualisation du temps de travail – Rythme scolaire**

Collectivité :…………………………………………………………………………………………………………………………………

Nombre d’habitants : …………………………

Nombre d’agents fonctionnaires :…………………………..

Nombre d’agents contractuels :……………………………..

Nom et coordonnées du référent RH :…………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Cycle de travail annualisé lié au temps scolaire 🞏**

Date d’entrée en vigueur : …………/…………/………..

**Modalité de calcul :**

Interprétation du CDG 35 🞏

Autre  :………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Calcul manuel 🞏

Calculateur 🞏

Services concernés : ……………………………………………………..

Nombre d’agents concernés : ……………………………………..

Voir le guide :

*En cas de formation  :……………………………………………………………………………………………………*

*En cas de maladie  :………………………………………………………………………………………………………*

Les jours de congés :

Sur temps scolaire 🞏

Sur temps non travaillé 🞏

Jours de fractionnement :

Sur temps scolaire 🞏

Sur temps non travaillé 🞏

Réunion d’information des agents : date ………./……../……….

**Modèle de délibération relatif à la mise en place**

**d’un cycle annualisé**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique (CGFP) ;

Vu 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’Etat ;

Vu le 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 ;

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l’application de l’article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu l’avis du comité social territorial en date du ……………. (à compléter) ;

Le Maire/Président rappelle que :

La définition, la durée et l’aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l’organe délibérant, après avis du comité social territorial

Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d’accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;

- la durée quotidienne de travail d’un agent ne peut excéder 10 heures ;

- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d’une

pause d’une durée minimale de 20 minutes ;

- l’amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;

- les agents doivent bénéficier d’un repos journalier de 11 heures au minimum ;

- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;

- les agents doivent disposer d’un repos hebdomadaire d’une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire/Président rappelle en outre que l’annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Il s’agit :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d’inactivité ou de faible activité ;

- de maintenir une rémunération identique tout au long de l’année c’est-à-dire y compris pendant les périodes d’inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l’agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d’inactivité ou de faible activité.

Le Maire/Président rappelle enfin que pour des raisons d’organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d’instaurer pour certains services des cycles de travail annualisés :

…/…

Le Conseil Municipal/syndical/communautaire, etc.

Après en avoir délibéré,

DECIDE

**Article 1** : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, le(s) service(s) suivant(s) sont/est soumis à un cycle de travail annualisé :

*Lister les services concernés :…………………………………………………………………………………………………………………………...*

*Préciser éventuellement la modalité de calcul (fiche manuelle ou calculateur) :……………………………………………*

*Préciser le positionnement de la collectivité :*

*En cas de formation (voir le guide page 7) :……………………………………………………………………………………………………*

*En cas de maladie (voir le guide page 8) :………………………………………………………………………………………………………*

*Pose des congés (et fractionnement le cas échéant)*

*Sur le Temps non-travaillé :…………………………………………………………………………………………………………………………*

*Sur le Temps travaillé :………………………………………………………………………………………………………………………………..*

**Article 2** : Les agents publics relevant d’un cycle annualisé restent soumis de plein droit à l’ensemble des droits et obligations des agents publics, tels que définis notamment par le code général de la fonction publique (CGFP).

Le Maire (ou Le Président) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. La présente décision peut faire l’objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d’un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à …………………………,

Le …………………………,

Le Maire, Le Président

(nom, prénom et signature)