Délibération relative à la mise en place d’un cycle annualisé

Le ………………(date), à ………………(heure), en ………………………………………(lieu), se sont réunis les membres du Conseil Municipal (ou autre assemblée), sous la présidence de ………………………,

Etaient présents : …………………………………………………………

Etaient absent(s) excusé(s) : ………………………………………………

Le secrétariat a été assuré par : ……………………………………………

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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°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 ……………….

**Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président rappelle à l’assemblée :**

La définition, la durée et l’aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l’organe délibérant, après avis du comité technique (article L. 611-2 du code général de la fonction publique territoriale). 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 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;

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

- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d’une pause dont la durée doit être au minimum 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.

L’annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- 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 : *listez les services concernés*

**Le Conseil Municipal (ou autre assemblée : conseil syndical, …….), sur le rapport de Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président et après en avoir délibéré,**

**Décide** :

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

Listez les services concernés

Bornes horaires du service : *exemple : 7h – 19h.* Durée annuelle de travail des agents à temps complet : 1607h

Bornes hebdomadaires du service : *exemple : du lundi au vendredi*

Modalités de repos et de pause : exemple : *Journée continue : 20 minutes de pause pour 6h de travail consécutives OU Pause méridienne minimum : 45 min / Maximum : 2h*

Précisez le rythme : *scolaire sur 36 semaines ; saisonnalité, etc*.

**Article 2 :**  La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire/Président, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

**Article 3** : 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.

**Article 4 :** Un planning à l’année sera remis à l’agent préalablement au début du cycle, qui distinguera les temps travaillés, les temps de repos compensateurs et les congés annuels.

Un décompte du relevé d’heures effectués par l’agent lui sera remis *(trimestriellement, etc.)* afin d’assurer un suivi précis des heures.

**Article 5 :** La délibération entrera en vigueur …………………………………………… .

**Adopté à ………….. des membres présents**

Fait à ........................., le ..../..../....

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président,

(nom, prénom et qualité lisible)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l’application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.