FORMULAIRE DE SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

MODIFICATION DES RYTHMES DE TRAVAIL

Fiche de saisine et pièces justificatives à retourner au CDG,
au plus tard 3 semaines avant la date de la séance

COLLECTIVITE : .....
Adresse :.....
Jours et heures d'ouverture de la Collectivité :.....
N° téléphone : ..... e-mail : .....
Affaire suivie par : .....
Date de mise en œuvre des nouveaux rythmes de travail :.....

1/ Les nouveaux rythmes de travail qui seront mis en œuvre dans la collectivité seront annualisés cela consiste en un lissage des heures travaillées sur l'année avec des périodes alternant des quotités de travail différentes ou non travaillées pour (centre de loisirs, scolaire…) :

Préciser **par poste**, les modalités de calcul de l'annualisation :

1/ Poste(s) : (description de l'emploi, exemple ATSEM)……..
Nombre d'agents concernés : ……

Nombre d'heures travaillées pour une année : ……heures
Nombre d'heures à rémunérer pour une année : ……..heures
Durée hebdomadaire de service pour la création du poste à l'assemblée délibérante :……..heures

Joindre le calcul de l'annualisation en pièce jointe et un planning pour une semaine de travail type.

2/ Poste(s) : (description de l'emploi)……
Nombre d'agents concernés : ……

Nombre d'heures travaillées pour une année : ……heures
Nombre d'heures à rémunérer pour une année : ……..heures
Durée hebdomadaire de service pour la création du poste à l'assemblée délibérante :……..heures

Joindre le calcul de l'annualisation en pièce jointe et un planning pour une semaine de travail type.

Observations de l'autorité territoriale :

2/ les nouveaux rythmes de travail ne seront pas annualisés :

Dans ce cas, préciser :

- les agents concernés (cadre d'emplois, grade, nombre) : …….

- la nature des rythmes de travail (exemple 35 heures hebdomadaires).

- la semaine de travail est répartie sur ……. Jours ouvrés.

- l'articulation des temps de pause : …….

Joindre un planning type du temps de travail pour une semaine de travail ainsi que la délibération relative au temps de travail

Observations de l'autorité territoriale :

3/ la collectivité va mettre en place un système d'horaires variables :

L'horaire variable est un aménagement du temps de travail qui permet aux agents de faire concilier les nécessités de service, les périodes d'ouverture du service au public et leurs besoins en termes de variation des horaires.

Le principe repose sur la division de la journée de travail en plages fixes et plages variables. Pendant les plages fixes, les agents sont obligatoirement présents. Les heures d'arrivées et de départs pendant les plages variables doivent être organisées de telle manière que le service public soit toujours assuré.

Les horaires variables nécessitent la mise en place d'une méthode d'enregistrement automatisée permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail accompli (type badgeuse).

Ce dispositif entraine la mise en place d'un compte crédit-débit qui permet à l'agent de moduler son temps de travail au cours du mois (ou autre périodicité à préciser) et de comptabiliser les temps de travail sur la période de référence.

Préciser :

- les agents concernés (cadre d'emplois, grade, nombre) : …….

- la nature des rythmes de travail (exemple 35 heures hebdomadaires).

- la semaine de travail est répartie sur ……. Jours ouvrés.

- le schéma standard d'une journée de travail :

La journée de travail se divise en :
- 2 plages fixes
- x plages mobiles (à préciser)

Exemple :

Hors plage	***Plage variable***	***Plage fixe***	***Plage variable***	***Plage fixe***	***Plage variable***	***Hors plage***
< a 7h45	*De 7h45 à 9h00*	*9h00 à 11h30*	*De 11h30 à 14h*	*14h00 à 16h00*	*16h00 à 19h00*	*> 19h00*

Le temps de pause déjeuner est fixé au minimum à : …….minutes

<u>Observations de l'autorité territoriale :</u>

Cadre réservé au Centre de Gestion	
Avis du collège des représentants des élus ☐ Favorable ☐ Défavorable à la majorité ☐ Défavorable à l'unanimité ☐ Partagé ☐ Abstention	**Avis du collège des représentants du personnel** ☐ Favorable ☐ Défavorable à la majorité ☐ Défavorable à l'unanimité ☐ Partagé ☐ Abstention
Fait à AMIENS, le …… La Présidente du Comité Social Territorial Annick MARECHAL *Maire de Vauvillers*	

Fait à ……..
Le ……

Cachet et signature de l'autorité territoriale

⚠ Si le collège des représentants du personnel donne un avis défavorable unanime sur cette question, elle fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité social territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours.