



Publication le - 6 MARS 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



D-2020-010

L'an **deux mille vingt**, le **18 Février**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la commune de VARENNES-VAUZELLES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Madame Isabelle BONNICEL**, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **29**

Date de convocation du Conseil Municipal : **10 février 2020**

Etaient présents : Mme BONNICEL, M. FRIAUD, Mme LACOUR, M. MARCONNET, Mme ALTMAN, M. DAMBRINE, M. SAGET, Mme VATAN, Mme DUCOURTIOUX, Mme THOMAS, Mme DUBOIS, Mme LACOUR, M. MORAND, M. COIGNET, M. TAUPIN, M. GUERIN, M. GAUTHERON, Mme KELLER, Mr SICOT, Mme GRAILLOT, Mme DESABRE, M. LECHER.

Avaient donné procuration : M. FICHOT à M. FRIAUD, Mme LAROCHE à M. DAMBRINE, Mme ROBIN-CHAUVOT à Mme LACOUR, M. DUBOIS à Mme DUBOIS, M. REVERCHON à M. COIGNET, Mme POIRIER à M. MORAND, M. BENEDIT à Mme DESABRE jusqu'à son arrivée à 18h35.

Etaient absents : M. MOTTAIS

Monsieur DAMBRINE a été désigné Secrétaire de séance.

OBJET : ANNUALISATION DU PERSONNEL DES ACCUEILS DE LOISIRS

Monsieur Friaud, premier adjoint expose que l'annualisation consiste en la mise en œuvre d'un cycle annuel de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail sur des cycles hebdomadaires. Cette organisation du travail permet de définir des emplois du temps qui correspondent à la vie d'un service, dès lors que celui-ci a, notamment, une organisation saisonnière et donc irrégulière sur l'année (rythme scolaire par exemple).

Cette annualisation implique deux effets :

- L'agent réalise un temps de travail plus important pendant ses périodes d'activité (les périodes scolaires) lui permettant ainsi de bénéficier de périodes non travaillées, qui, associées aux congés annuels, autorisent le bénéfice partiel ou total **des congés scolaires** ;

Mairie

54 avenue Louis Fouchère
BP 90121
58641 Varennes-Vauzelles Cedex

tél : 03.86.71.61.71

fax : 03.86.57.17.49

mairie@ville-varennes-vauzelles.fr

- La collectivité procède à un lissage de la rémunération due afin que l'agent bénéficie mensuellement de la même rémunération, y compris pendant les périodes où il est inactif.

L'article 7-1 de la loi n° 84-53 dispose que les collectivités territoriales ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents en tenant compte de leurs missions spécifiques.

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

- repos hebdomadaire au moins égal à 35 h, comprenant « en principe » le dimanche,
- repos entre 2 jours travaillés d'au moins 11 heures,
- nombre d'heures de travail journalier maximal de 10 heures,
- amplitude journalière maximale de 12 heures (calculée entre l'heure de la prise de poste et l'heure de fin de poste),
- nombre d'heures de travail hebdomadaire maximal de 48 h pour une semaine, et 44 h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives,
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

L'ANNUALISATION APPLIQUÉE AU POLE ENFANCE

Aujourd'hui à Varennes-Vauzelles, l'annualisation concerne le pôle enfance et plus précisément les agents de la filière animation occupant un poste d'animation périscolaire et d'accueil de loisirs à temps complet.

Les principes de mise en œuvre décidés par délibération s'appliqueront à ces agents.

L'annualisation est articulée autour de trois temps :

- Un travail hebdomadaire organisé dans le cadre du temps scolaire sur 36 semaines.
- Un travail d'accueil de loisirs réparti sur les différentes périodes de vacances.
- Une période d'inactivité durant les vacances scolaires composée des jours de congés annuels fixes ainsi que des repos compensateurs sur le reste de la période non travaillée.

LA MISE EN ŒUVRE DE L'ANNUALISATION

1. Le nombre d'heures à travailler dans le cycle annuel.

Le calcul adopté est au plus près pour chaque cycle annuel en décomptant du nombre d'heures payées à un agent à temps plein sur un cycle hebdomadaire de 5 jours, le nombre d'heures de congés annuels et le nombre d'heures « non travaillées » du fait des jours fériés et des accords locaux.

Ce calcul sera effectué chaque année par le service ressources humaines, sur l'année « civile ».

Les périodes d'activités étant connues à l'avance, le nombre d'heures à travailler dans le cycle annuel est défini sur une base forfaitaire conformément à la durée légale du temps de travail en vigueur à Varennes-Vauzelles.

2. Le nombre d'heures annuelles doit être planifié à l'avance sur le cycle annuel

Il s'agit là d'établir un planning annuel de travail pour chaque poste, en tenant compte des besoins du service et en respectant les principes d'organisation du temps de travail. Ce planning devra être ré-établi ou reconduit chaque année.

Il est transmis avant les vacances de Noël. Il sera la référence « emploi du temps de l'agent », signé par le responsable de service, visé par l'agent et transmis au service ressources humaines.

Il est conservé par l'agent, le service et les ressources humaines.

Il définit les périodes travaillées et les périodes non travaillées, il prédéfinit pour les agents concernés les périodes de congés annuels et les périodes de repos compensateurs.

Le planning annuel doit être suivi sous format informatique, défini en concertation entre le pôle enfance et le service ressources humaines et permettre une mise en parallèle du temps prévu et du temps réalisé.

3. Définition des règles de suivi du planning annuel

➤ Modification de la répartition prévisionnelle des heures :

En fonction des besoins du service, liés à l'activité prévue, l'emploi du temps prévisionnel de certaines semaines pourra être modifié et donner lieu éventuellement à une nouvelle répartition des heures.

Cette nouvelle répartition se fait le plus en amont possible, elle est effectuée après avis de l'agent concerné, mais reste déterminée par les nécessités de service. Les heures ainsi re-réparties ne sont pas majorées, sauf si elles dépassent les bornes horaires de 10 h de travail effectif par jour ou de 48 h de travail hebdomadaire.

Dans ces cas-là, elles sont majorées en récupération dans les conditions prévues ci-dessous pour les heures supplémentaires.

➤ Heures faites en plus (heures supplémentaires ou complémentaires) :

Elles sont réalisées à la demande de la collectivité, en plus des heures prévues au planning annuel ; Seules les heures réalisées au-delà du nombre d'heures annuelles préalablement définies sont considérées comme heures supplémentaires.

Le document de suivi du temps de travail doit permettre d'identifier les temps réalisés en plus du planning normal, afin d'appliquer les éventuelles majorations, liées au moment où ces heures sont réalisées.

Le décompte des heures supplémentaires ou complémentaires réalisées, est effectué par le service des ressources humaines tout au long de l'année pour permettre une prise régulière des heures afin d'éviter des compteurs trop élevés en fin d'année.

➤ Absences au travail :

Maladie, accidents du travail, maternité, autorisations d'absence... Toutes ces absences qui doivent être justifiées par l'agent sont légalement considérées comme du temps de travail effectif.

L'agent en congé maladie, pour accident de service ou maladie professionnelle est considéré comme ayant accompli les obligations de service correspondant à son cycle de travail.

Le placement en congé pour raisons de santé (maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, congé longue maladie, congé longue durée) n'a pas d'incidence sur le décompte du temps de travail d'un agent annualisé, puisque est pris en compte le temps de travail théorique sur la période de référence.

Ces absences ne peuvent générer du temps à récupérer ni priver l'agent de ses repos compensateurs.

La possibilité de report des absences maladie pendant les périodes de congés annuels est la même que pour les autres agents de la collectivité : report possible, sur l'année de calcul des droits, en fonction des nécessités de service.

➤ Les heures intégrées au planning : entretien professionnel, formations et réunions

Le planning (grille annuelle) comporte également :

- L'entretien professionnel qui sera programmé au cours de l'année hors repos compensateurs.
- Des temps de travail affectés aux réunions, et aux formations représentent des volumes horaires qui sont utilisés en fonction des possibilités. Ils sont pris selon les besoins de l'organisation ; à défaut, les agents sont appelés à effectuer des activités figurant dans leur fiche de poste.

Ces temps sont intégrés à la grille horaire de travail en volume horaire à fixer sur l'année en cours.

➤ Les périodes d'inactivités

Les congés annuels fixes ainsi que les repos compensateurs sont prédéfinis et intégrés au planning.

Afin de permettre une souplesse supplémentaire aux agents pour des impératifs personnels, un volume de 7 heures de récupération « mobiles », peut être utilisé par les agents pendant l'année, en une ou plusieurs fois, selon les nécessités de service et sur validation du responsable de service.

L'utilisation de ces heures entraîne une récupération systématique de ces dernières dans un délai de deux mois suivant la prise.

C'est pourquoi, Monsieur Friaud propose donc :

- D'approuver la mise en place de l'annualisation du temps de travail des agents de la filière animation occupant un poste d'animation périscolaire et d'accueil de loisirs à temps complet au sein du pôle enfance ;
- D'approuver les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail des agents de la filière animation occupant un poste d'animation périscolaire et d'accueil de loisirs à temps complet au sein du pôle enfance telles qu'exposées ci-dessus.

Ce dossier a été évoqué en Commission du Personnel du 10 février 2020 et a été examiné en Comité Technique le 14 février.

Adopté à l'unanimité des élus présents.

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Varennes-Vauzelles, le 27/02/2020

