CDG 38
CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

www.cdg38.fr

Webinaire
Annualisation du temps de travail

En direct mardi 15 septembre 2026 à 14h00
coprésenté par Karine MATUSZYNSKI & Corine ESPIC
Animation du Réseau des SGM du CDG38

CDG 38

Rappels des fondamentaux
Diffuser les bonnes pratiques
Zoom sur actualités juridiques

A destination des SGM

Pas une formation !
Pas exhaustif !!

CDG 38

L’annualisation du temps de travail

c’est quoi ?

CDG 38

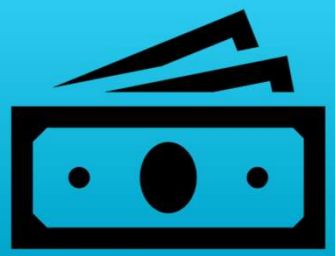
L'annualisation du temps de travail

c'est quoi ?

- Sujet souvent difficile à expliquer aux agents
- Sujet qui concerne de nombreux agents qui connaissent un rythme spécifique (été/hiver, scolaire, par exemple)
- Sujet abordé lors du webinaire sur la rentrée scolaire qui avait suscité bcp de questions
- Sujet plébiscité lors du sondage de juin dernier

On va essayer de répondre à cette question !

Annualisation du temps de travail



Rémunération mensuelle identique pour AGENT malgré un rythme de travail irrégulier

Gestion optimisée du personnel pour COMMUNE

CDG 38

L'annualisation du temps de travail permet à des agents, ayant un rythme de travail irrégulier, de percevoir une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement

.

- Peuvent être concernés : Les agents travaillant en milieu scolaire (ATSEM, animateur, personnel d'entretien), les agents techniques ayant un cycle de travail différent selon les saisons par exemple.
- Coté employeur, l'annualisation permet une gestion optimisée du personnel en fonction des besoins de la collectivité. Généralement, le personnel administratif est employé 35 heures par semaine, 7 heures par jour ; cette linéarité ne correspond pas vraiment aux besoins réels de certains services. Afin d'avoir une gestion fine, au plus près des besoins du terrain, il est intéressant d'annualiser ses agents.

Comment s’y prendre ?

CDG 38

Aucun texte, ni méthode « officielle » sur la méthode de calcul de l'annualisation

Annualisation impérativement respectueuse

- Obligation annuelle de service (1607h)
- Garanties minimales de service

Comment s’y prendre ?

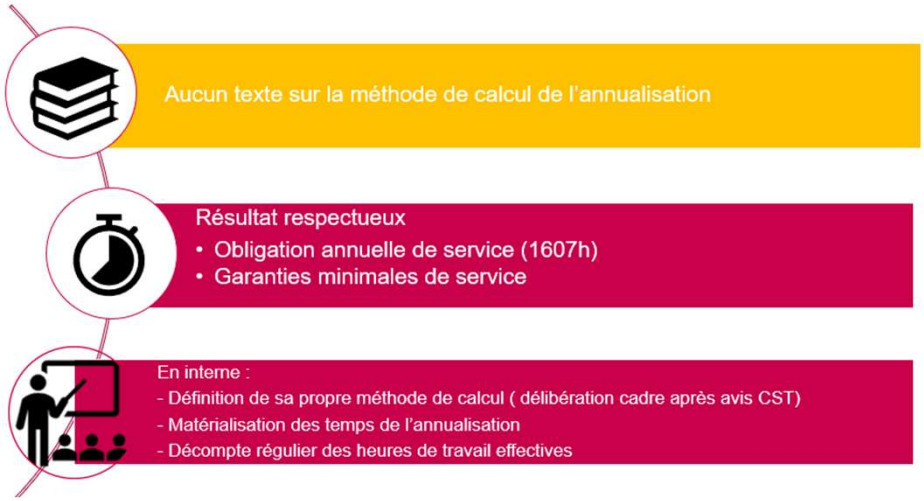
A noter ! **aucun texte ne précise de méthode de calcul de l’annualisation.**

Il appartient aux collectivités de :

• **Définir leur propre méthode** de calcul de l’annualisation (délibération cadre après avis CST), sous réserve du respect de l’obligation annuelle de service (1607h) et des garanties minimales relatives au temps de travail.

• **Matérialiser les différents temps de l’annualisation** (planning des temps de travail, congés, récupération)

• Effectuer un **décompte régulier** des heures de travail effectives (contrôle)



L’annualisation est **applicable pour l’ensemble des agents** de la fonction publique territoriale (fonctionnaires et contractuels à temps complet, non complet, à temps partiel).

A l’**exception** :

- professeurs d’enseignement artistique
- assistants territoriaux d’enseignement artistique.

CDG 38

Respect des 1607 heures:

Obligation annuelle de service

1607 H : LE CALCUL

365 jours à l'année

–

137 jours non travaillés (104+8+25)

=

228 jours * 7 h de travail quotidien

=

1596 heures travaillées arrondies à **1600 h**

+

1 journée de solidarité **7 h**

SOIT 1607 h

CDG 38

Respect des garanties minimales du temps de travail:

Durée maximale hebdomadaire Heures supplémentaires comprises	• 48 heures • 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	• 10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	• 12 heures, y compris temps de pause et repas
Repos minimum **- Journalier :** **- Hebdomadaire :**	• 11 heures • 35 heures
Pause	• 20 minutes, pour une durée quotidienne de travail de 6 heures.
Pause méridienne	• En pratique : recommandation de 45 minutes minimum, hors temps de travail

Article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

CDG 38

La COLLECTIVITE doit en AMONT

- Définir sa méthode de calcul d'annualisation dans une délibération cadre (après avis CST)
- L'annualisation est applicable à tous ses agents (SAUF prof. et assistants d'enseignement artistique)

La COLLECTIVITE devra REGULIEREMENT

. Matérialiser les différents temps de l'annualisation (planning)

. Effectuer un décompte des heures effectives de travail (contrôle)

CDG 38

Etapes de mise en place de l'annualisation

(étapes à actualiser régulièrement si évolution des besoins de la collectivité)

1. **Besoin collectivité**
2. Respect des garanties minimales et 1607h de travail sur l'année ?
3. **Calcul du temps annualisé**
4. Information des agents concernés
5. **Avis du CST**
6. Délibération cadre instaurant annualisation
7. **Planning annuel transmis à l'agent**
8. **Décompte heures travaillées + Ajustement salaire**

Cadrage (1–3) — Validation (4–6) — Déploiement (7–8)

CDG 38

Présentation d'un cas pratique

Notre A.T.S.E.M.

CDG 38

Sur les périodes de classes :

- Semaine de 4 jours lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 17h00 soit 9h30 par jours avec une pause de 20min inclues soit 38h/semaine

Sur les temps non scolaires :

- Pré-rentrée de 8h00 à 15h00, soit 7h00
- Réunion de service de 17h00 à 18h30 le mardi précédent les périodes de congés scolaires (5x par an)
- Entretien des locaux de 8h00 à 15h00 les trois premiers jours de vacances scolaires (Toussaint, Noel, Février, Pâques, Juillet), soit 105 heures
- Entretien annuel de 1h30 en mai

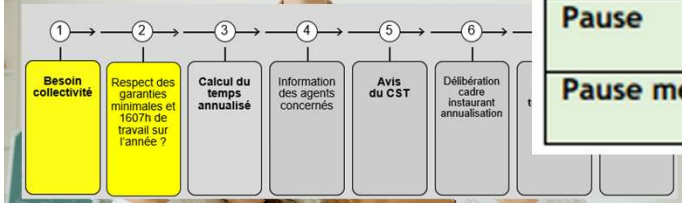
CDG 38

Matérialiser le **Planning hebdomadaire TYPE:**

Heure	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi

CDG 38

Durée maximale hebdomadaire	• 48 heures • 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	• 10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	• 12 heures, y compris temps de pause et repas
Repos minimum **- Journalier :** **- Hebdomadaire :**	 • 11 heures • 35 heures
Pause	• 20 minutes, pour une durée quotidienne de travail de 6 heures.
Pause méridienne	• En pratique : recommandation de 45 minutes minimum, hors temps de travail

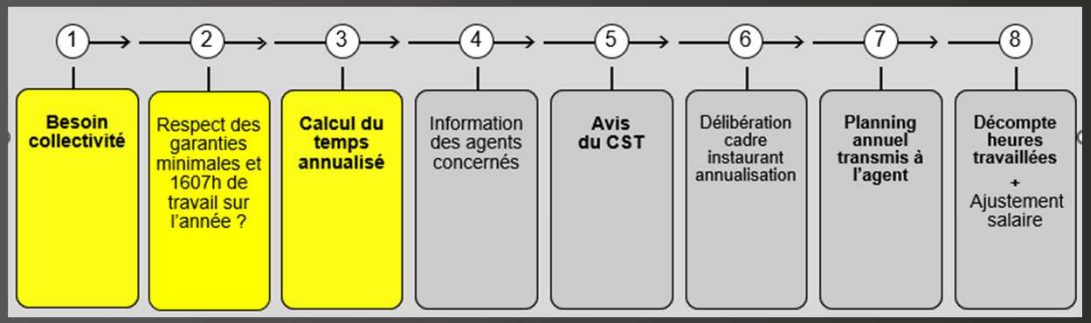


S'assurer du respect des garanties minimales

Notre ATSEM

Durée maximale « avec réunion de service »

- Semaine = 38h+1h30h
- Jours de 7h30 à 18h30 = 11h00 aië!!
  Durée maximale quotidienne > 10 heures
  Pratique interdite → Revoir la programmation des réunions de service prévues le mardi soir avant congés
- Pause = 20 min par jours



Calculer le **Temps de travail annuel** :

- Pas de méthode « officielle »

- Appliquer EQUITABLEMENT la méthode retenue à tous les agents de la collectivité

TECHNIQUE : Au réel

Reporter sur planning annuel les jours travaillés

- Année scolaire 2025/2026

5 jours fériés sur des jours normalement travaillés

+ 15 mai 2026 sans classe

Total annuel 1432 heures par an

- Année scolaire 2026/2027

Semaine de rentrée de 3 jours

3 jours fériés sur des jours normalement travaillés

+ 7 mai 2027 sans classe

Total annuel 1441,50 heures par an

Technique chronophage qui nécessite une actualisation chaque année

CDG 38

AUTRE TECHNIQUE : Au forfait
Calcul sur 36 semaines d'écoles en moyenne

- Ecole 36 semaines X 4 jours X 9,5 heures= 1368 heures
- Réunion 1,5heures X5 fois par an = 7,5 heures
- Prérentrée 7 heures
- Entretien 7 heures X3joursX 5 fois par an = 105 heures
- Entretien annuel de 1,50 heures

Total annuel forfaitaire de 1489 heures par an

CDG 38

Temps complet

1600 heures Travaillées +7h JS*

1820 heures Payées

* Journée de solidarité

- <u>Calcul de la rémunération au forfait :</u>

- Temps annuel travaillé = 1489 heures
- Temps annuel payé = (1489 / 1600) X1820
  = 1693,74h ou **1693h44**

- <u>Calcul de la rémunération au réel :</u>

à actualiser chaque année

- Temps annuel travaillé (2026/2027) = 1441,5h
- Temps annuel payé = (1441,5 / 1600) X1820
  = 1639,71h ou **1639h42**

Rappel ! Journée de solidarité non rémunérée dans tous les cas

CDG 38

- <u>Calcul du temps de travail annualisé au forfait :</u>

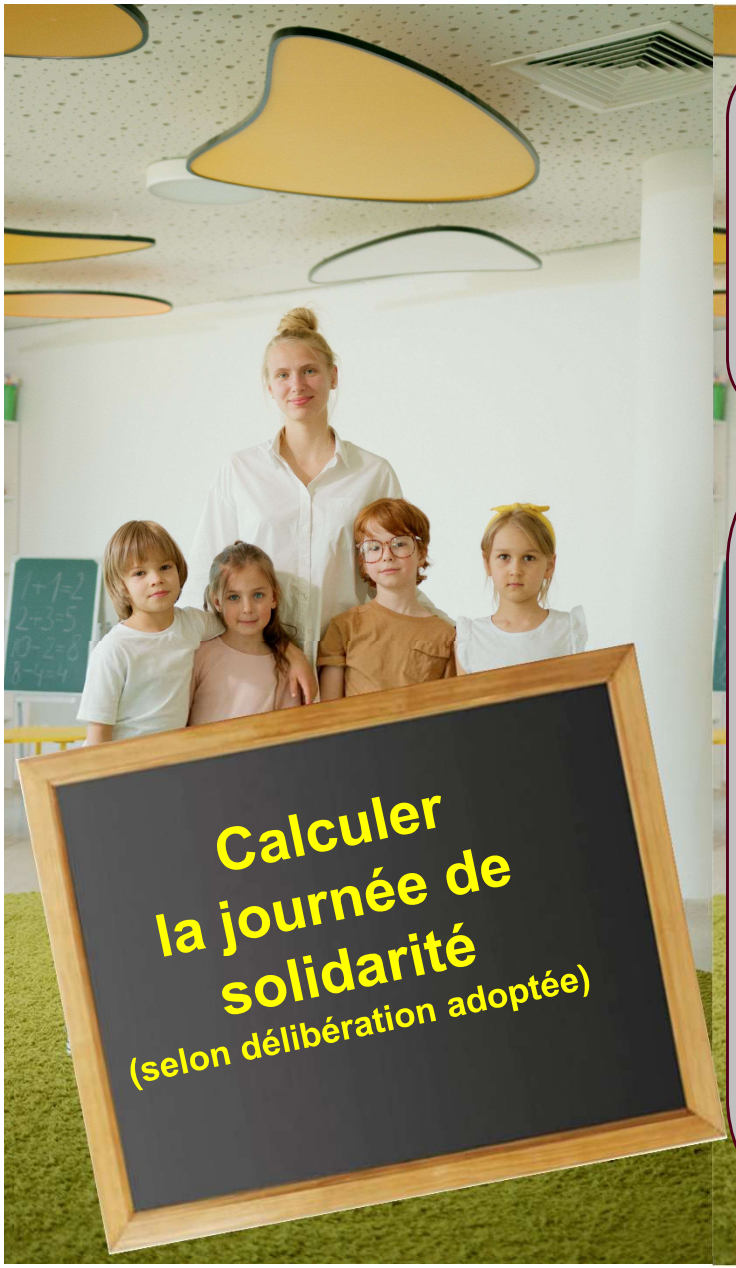
- Temps annuel travaillé = 1489 heures
- Temps annuel payé = 1693,74h
- **Temps hebdomadaire payé = 1693,74 h/52 semaines**
  = 32,57h ou 32h34/35ème

- <u>Calcul du temps de travail annualisé au réel :</u>

à actualiser chaque année

- Temps annuel travaillé (2026/2027) = 1441,50 heures
- Temps annuel payé = 1639,71h
- **Temps hebdomadaire payé =** 1639,71h **/52 semaines**
  = 31,53h ou 31h32/35ème

CDG 38



Journée de solidarité = 7 heures supplémentaires de travail non rémunérées pour l'agent à temps complet

- <u>Calcul de la journée de solidarité au forfait :</u>

- Temps hebdomadaire payé = 32,57h
- **Journée de solidarité** = 32,57x7/35
  = 6,51h ou **6h31**
- **Planning de travail à raison** = 1489h+6,51h
  = 1495,51h ou **1495h31**

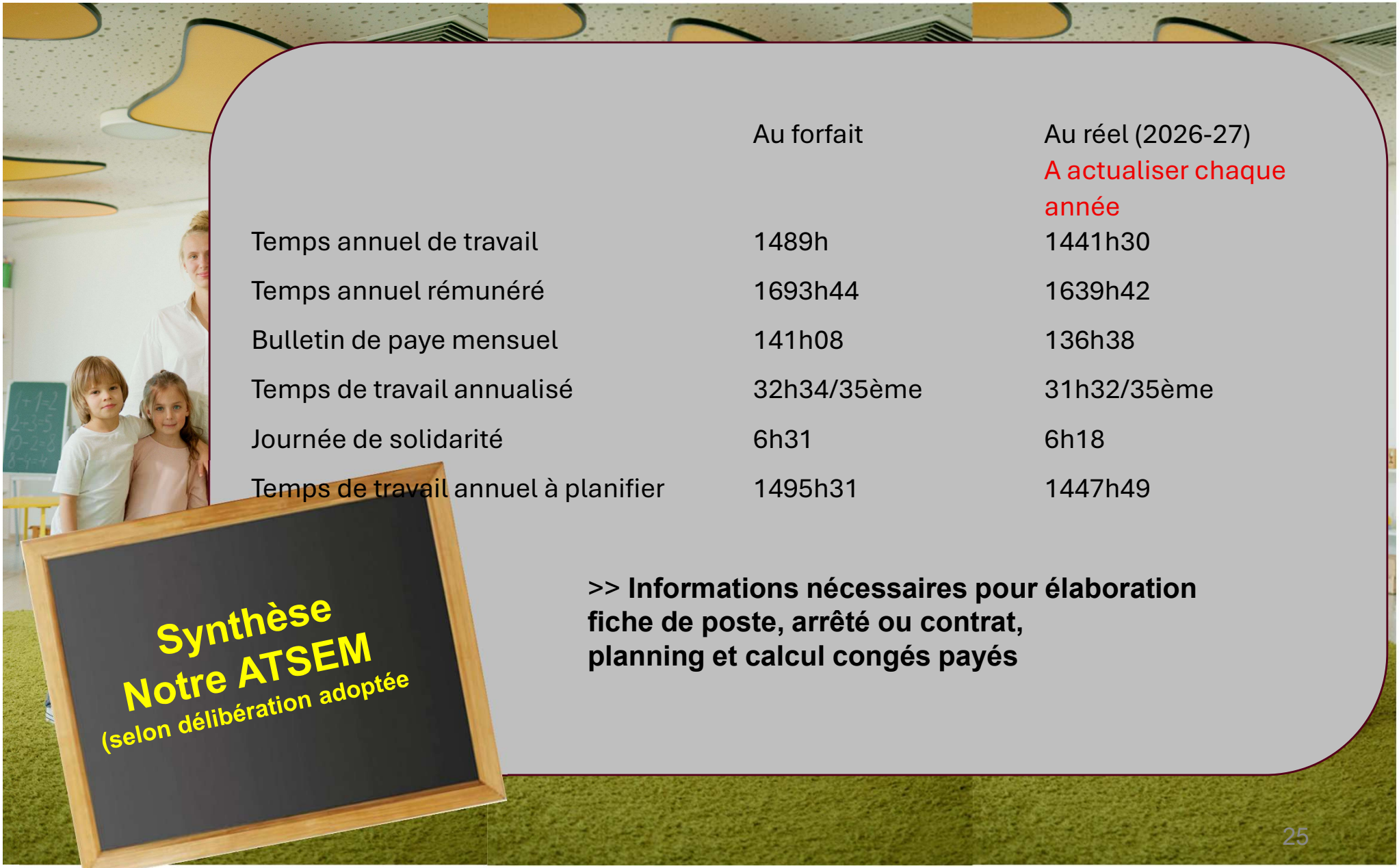
- <u>Calcul de la journée de solidarité au réel :</u>

à actualiser chaque année

- Temps hebdomadaire payé (2026 2027) = 31,53h
- Journée de solidarité = 31,53 x7/35
  = 6,31h ou **6h18**
- **Planning de travail à raison** = 1441,50+6,31
  = 1447,81h ou **1447h49**

Dans tous les cas rajouter la journée de solidarité au planning de travail !!

CDG 38



	Au forfait	Au réel (2026-27) A actualiser chaque année
Temps annuel de travail	1489h	1441h30
Temps annuel rémunéré	1693h44	1639h42
Bulletin de paye mensuel	141h08	136h38
Temps de travail annualisé	32h34/35ème	31h32/35ème
Journée de solidarité	6h31	6h18
Temps de travail annuel à planifier	1495h31	1447h49

>> Informations nécessaires pour élaboration fiche de poste, arrêté ou contrat, planning et calcul congés payés

Comment gérer les agents annualisés?

CDG 38

Temps partiel

Grève

Congés annuels

Jours de fractionnement

CDD remplaçant

Recrutement ou Départ en cours d'année

ASA

Congés maladie

Formation

CDG 38

Congés annuels

Même annualisé !!!

Principe:

L'agent a droit à **5 fois ses obligations hebdomadaires de service en congés annuels**

Exemples:

Service sur 4 jours
4x5 = 20j CP

Service sur 5 jours
5x5 = 25j CP

Cas particulier :

Si service irrégulier,
ou nombre de jours travaillés dans la semaine pas identique

calcul sur
<u>une moyenne hebdomadaire de service</u>

CDG 38

Deux méthodes de calcul des droits à congés:

- Rappels / Obligation de service :
  - Classes: 36 semaines sur 4 jours
  - Hors classes : 5 semaines sur 3 jours
  - Pré rentrée : 1 semaine sur 1 jour

- Droit à congé par service moyen :

  (4jX36s +3jX5s +1jX1s) /52= 3,08 jours

  3,08jX5=15,4 arrondi à **15 jours**

  avec 1 semaine de congés = 3 jours

- Droit à congés par période:

  5X4X36/52 = 13,85

  5X3X5/52 = 1,44

  5X1X1/52 = 0,10

  pour un total de 15,39 arrondi à 15 jours

CDG 38

Congés annuels

Même annualisé !!!

Principe:

L'agent doit poser ses congés, qui seront accordés selon les nécessités de service
mais la collectivité peut imposer des périodes (congés scolaires, 3 semaines l'été …)

En pratique:

Communiquer à l'agent annualisé le **calendrier annuel** détaillant les périodes travaillées *, de récupération et de congés

* Journée de solidarité inclue

Cas particulier :

Si congés ou demande d'absence exceptionnellement accordés pdt des périodes scolaires pour agent d'école

Prévoir un rattrapage des heures et dérogation horaire

CDG 38

Même annualisé, l'agent a droit à des jours de fractionnement:

– **1 jour**, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise **entre le 1er mai et le 31 octobre,**

– **2 jours** lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

Cas des agents des écoles :

- Absences supplémentaires difficiles à accorder / enfants accueillis à l'école
- **Recalculer des obligations de service** (planning) si conditions remplies

Sur 1593h si 1 jours de fractionnement accordé

Sur 1586h si 2 jours de fractionnement accordés

au lieu de 1600h (augmentées de la journée de solidarité)

- Maintien de la rémunération sur 1820h pour un temps complet

CDG 38

Calcul des jours de fractionnement:

- Congés 2 semaines (Toussaint et Noël à raison de 3 jours chacune) soit 6 jours de congés ouvrant droit à **1 jour de fractionnement**

- **Nvlle obligation de service à planifier**:

  Temps de travail – jours fractionnement + journée de solidarité

- Options possibles :

  1 jour de fractionnement = jour « sans classe »

  1 jour de fractionnement = jour hors classe supprimé

CDG 38

Congés maladie

Il est communément admis:

Jour travaillé:

Si l'agent est en maladie un **jour normalement travaillé**, quel que soit le nombre d'heures initialement prévu, celles-ci sont considérées comme faites et l'agent est placé CMO* (congé maladie ordinaire)

Jour non travaillé:

Si l'agent est en maladie sur une **journée non travaillée**, il est malgré tout placé en CMO*

Jour de congé:

Si l'agent est en maladie sur un **jour de congé annuel validé**, il a droit au report de son congé annuel
Décret n° 2026-768 du 11 août 2026

Autre option possible : Délibération (après avis CST) fixant la durée de la journée forfaitaire à 7h et ses conséquences si congés maladie

CDG 38

Impact d'un Congé maladie:

Rappels:

- 38h00 hebdo en période scolaire ou 9h30/jour
- 22h30 hebdo en période de vacances scolaires ou 7h30/j
- Rémunération lissée sur 32h34

L'agent doit –il des heures à la collectivité s'il est en congé maladie un jour travaillé ?

Oui, si délibération adoptée dans la collectivité pour fixer une journée forfaitaire de 7h !

Heures à rattraper par l'agent absent un jour travaillé

Non si aucune délibération !

Heures en congés maladie considérées comme faites au planning à raison de 09h30 ou 7h30 selon la période

CDG 38

Formation

Même annualisé !!!

Principe:

Le temps de formation est du **temps de travail effectif**

Formation un jour travaillé:

Au choix *:

- Planning inchangé
- Décompte sur la base de 7h pour un temps complet
- Décompte au réel des heures de formation (temps de déplacement inclus)

Formation un jour de repos:

Compensations à prévoir par la collectivité*:

- Récupération et/ou
- Heures complémentaires ou suppl. à payer

* Modalités à détailler dans délibération ou règlement de formation

CDG 38

Absence pour formation

Plusieurs options possibles
selon modalités retenues par la collectivité

Jours travaillés au planning 9h30

- Aucune modification au planning / 9h30
- Si forfait 7h TC = heures dues par l'agent
- Au réel = 6h pédagogiques + temps de trajets à décompter

Jours de récupération initialement au planning

- Prévoir récupération et son remplacement
- Heures complémentaires

CDG 38

Même annualisé !!!

Décret n°2026-604 du 6/07/26
en vigueur au 01/01/27
En attente circulaire d'application

Principe:

L'agent a droit aux autorisations spéciales d'absence (ASA) s'il remplit les conditions comme tout agent

ASA un jour travaillé:

Au choix *:

- Planning inchangé
- Décompte forfaitaire 7heures pour un temps plein
- Décompte au réel (heures d'absence)

ASA un jour de repos:

Pas d'ASA un jour de repos = Pas de compensation ni récupération

* Modalités à détailler dans délibération

CDG 38

Temps partiel

Même annualisé !!!

Principe:

L'agent annualisé peut bénéficier d'un temps partiel de droit, sur autorisation ou thérapeutique.

En pratique:

Redéfinir le planning en tenant compte des attentes de l'agent et besoins du service

Temps Partiel Thérapeutique:

- Suivre préconisations médicales
Ex . Ne travailler que 2 jours par semaine
- Appliquer le % sur la semaine de travail
Ex. 50% d'un temps complet

CDG 38

CDD
remplaçant

Même annualisé !!!

Principe:

Un agent contractuel remplaçant <u>ne peut avoir un contrat avec un nombre d'heures supérieur</u> à celui du poste budgétisé
(HC voire HS en+ si besoin).

Contrat de travail:

- CDD remplacement temporaire (art. L332-13 CGFP)
- Nom agent absent
- Période d'absence
- Référence au poste budgétisé

Rémunération:

<u>Au choix de la collectivité</u>:

Agent remplaçant
- Annualisé de la même façon que l'agent remplacé
- Annualisé au forfait sur durée du remplacement
- Annualisé au réel sur durée du remplacement

>> Fortes disparités , recalculs recommandés !

CDG 38

Remplacement de l'agent

- ATSEM en CMO
- **Remplacement sur 8,5 semaines calendaires**
  dont 2 semaines de vacances scolaires et 1 jour férié sur un jour normalement travaillé

Rémunération possible :

- **Au forfait initial** : rémunération sur **32h34**
- **Re-calcul au forfait sur la période de remplacement:**

Semaines scolaires : 6,5 semaines à 38h (férié à 9h30 inclus)
Semaines entretien et réunion : 1 semaine à 22h30
Semaines congés scolaires: 1 semaine à 0h00
Total forfaitaire d'heures de travail : 269h30
Base rémunération : (269,5*1820/1600)/8,5= 36,06h ou **36h36**

- **Re-calcul au réel sur la période de remplacement:**

Total heures de travail sur la période (variable / année réf.): 260h00 (férié à 0h)
Base rémunération : (260*1820/1600)/8,5= 34,79h ou **34h47**

- Dans les 3 cas , **CDD sur la base de 32h34 + HC + HS**
  + Indemnisation solde congés payés non posés le cas échéant

Même annualisé !!!

Principe

Le recrutement ou le départ d'un agent, en cours de cycle, ne doit pas créer in fine

un « **trop perçu** » ou un « **moins perçu** »

En pratique:

Au choix de la collectivité:

- Annualisation inchangée

- Recalcule sur la période effective des heures travaillées, congés pris et solde rémunération.

Rémunération :

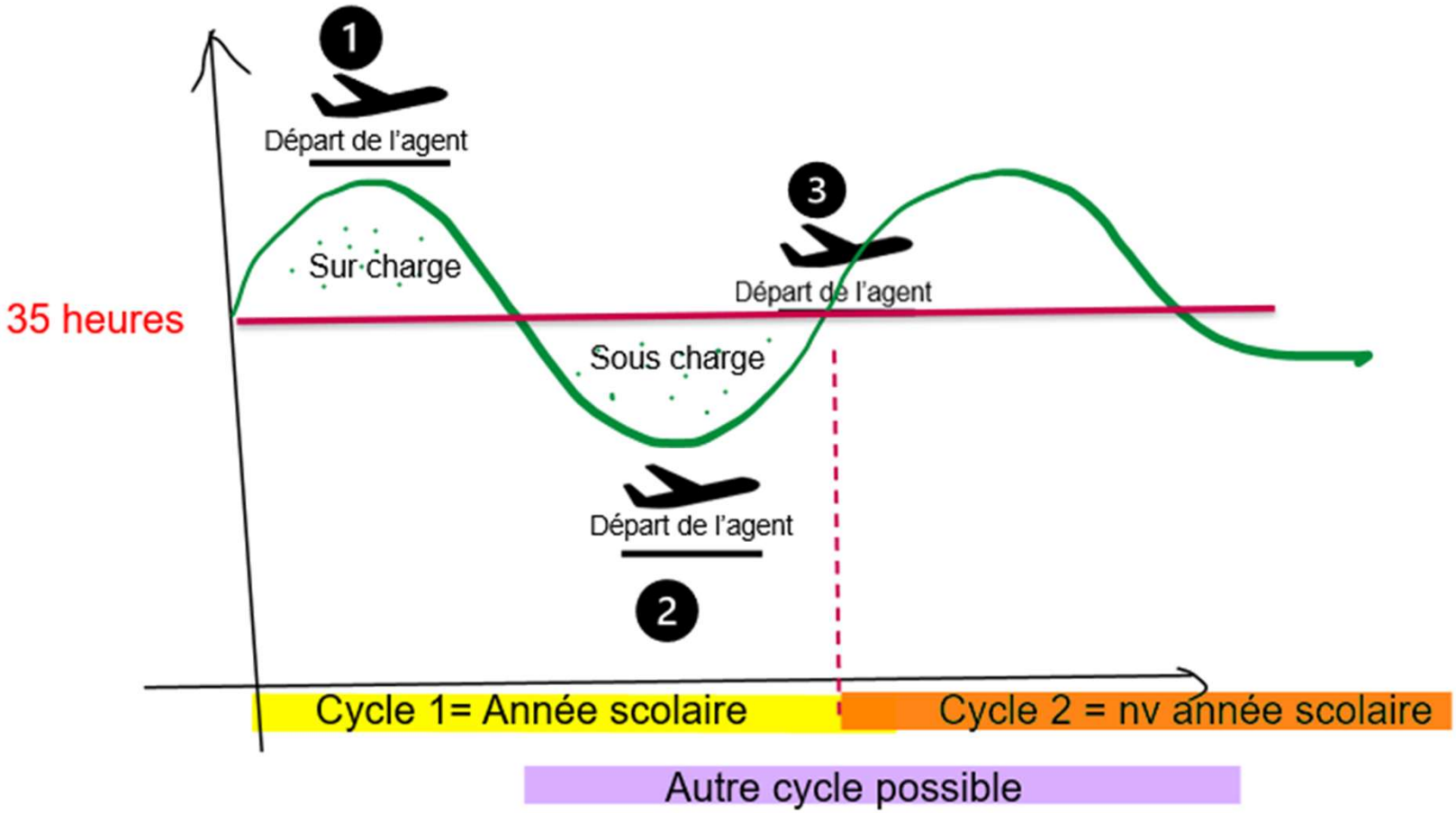
Si l'agent doit faire trop d'heures : adapter le planning ou payer lui des HC

Si l'agent ne fait pas assez d'heures : rajouter des heures au planning

CDG 38

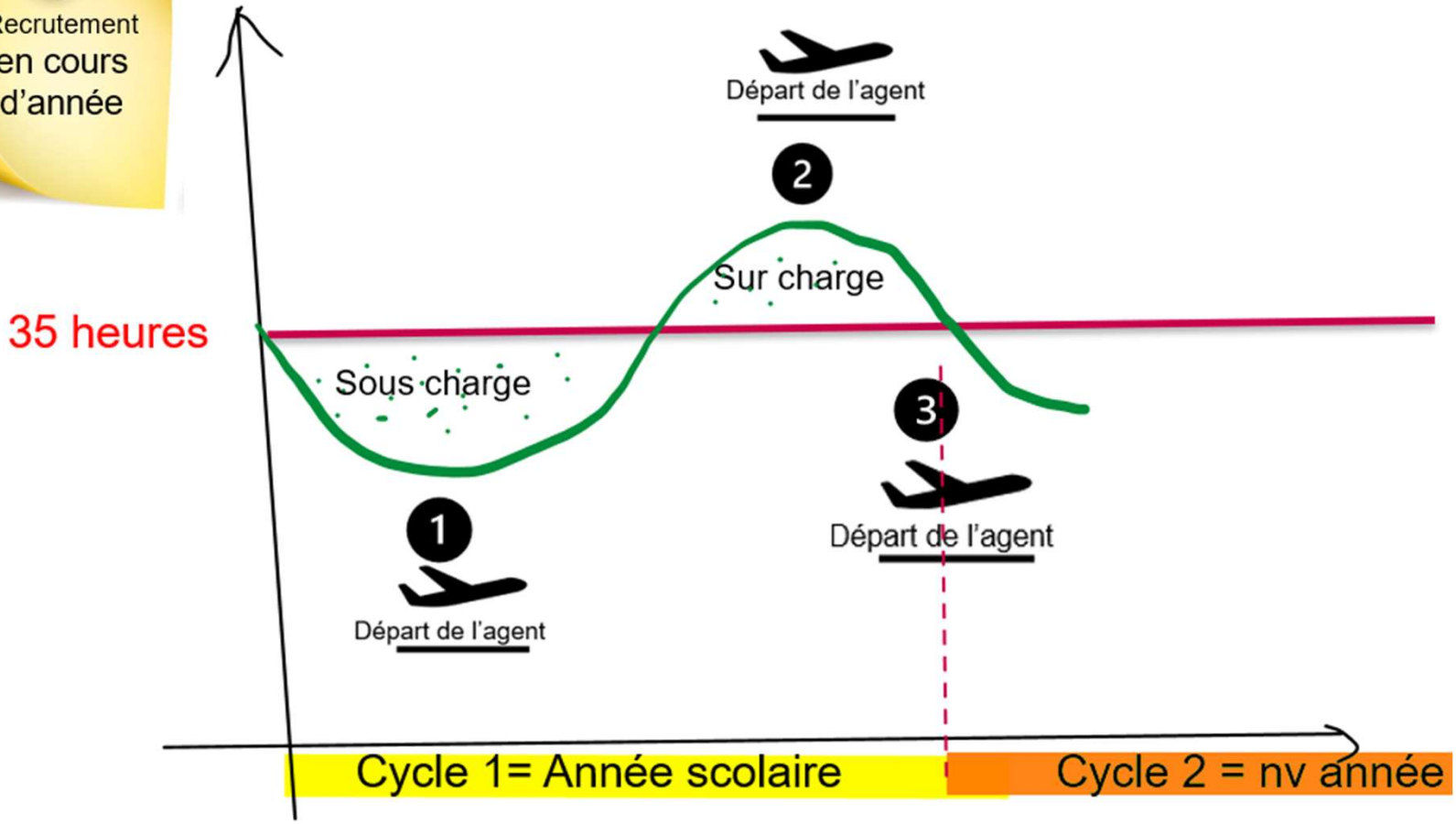
Recrutement en cours d'année

Départ	Par Mois	Cumul
1	Heures travaillées > Heures payées	Beaucoup d'heures dues par la collectivité
2	Heures travaillées < Heures payées	Moins d'heures dues par la collectivité
3	Heures travaillées cumulées 1607h = Heures payées cumulées 1820h	



CDG 38

Recrutement en cours d'année



Départ	Par Mois	Cumul
1	Heures travaillées < Heures payées	Beaucoup d'heures dues par l' agent
2	Heures travaillées < Heures payées	Moins d'heures dues par l'agent
3	Heures travaillées cumulées 1607h	= Heures payées cumulées 1820h

CDG 38

Mutation de l'agent (6 mois après rentrée)

- Maintien du calcul de l'annualisation
  mise en œuvre au début de l'année (pas recommandé)
- Ajustement rémunération au forfait :

Total heures travaillées depuis 01/09 (26s):827,50h

Semaines travaillées : 20 semaines à 38h + 3 semaines à 22h30

Semaines non travaillées : 2 semaines congés annuels + 1 semaine de récupération

Total heures travaillées depuis 01/09 à rémunérer: (827,5*1820/1600) = 941,28h

Total heures payées depuis 01/09: 846,87h (cumul bulletins de paye)

Solde d'heures à rémunérer : 941,28-846,87 =94,41h

- Ajustement rémunération au réel:

Total heures de travail depuis 01/09 : 818h

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Total
Cumul heures	161:30:00	117:30:00	161:30:00	127:00:00	152:00:00	98:30:00	818:00:00

Total heures travaillées depuis 01/09 à rémunérer: (818*1820/1600) = 930,48h

Total heures rémunérées depuis 01/09: 846,87h (cumul bulletins de paye)

Solde d'heures à rémunérer :930,48-846,87 =83,60h

- Dans les 3 cas, indemnisation solde congés payés non posés le cas échéant

CDG 38

Même annualisé !!!

Principe:

L'agent annualisé peut se mettre en grève.

Rémunération:

Retenue sur salaire proportionnelle au temps de grève (1/30ème pour 1 jour, 1/60ème pour ½ jour, 1/151,67ème pour 1heure de grève)

Mention « service non fait »

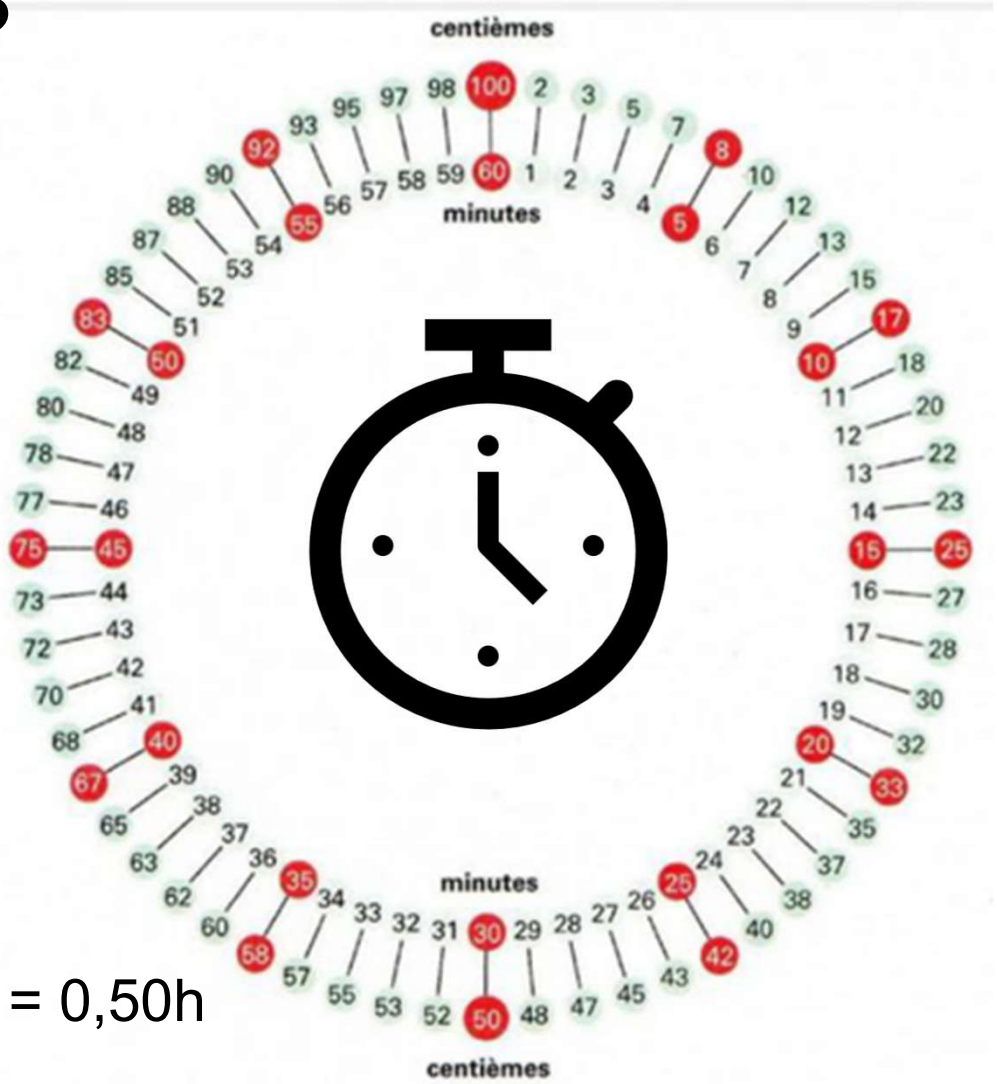
Planning annuel:

Noter les heures prévues au planning comme si elles étaient réalisées

CDG 38

Outils
à mettre en place

Horloge centièmes minutes



Exemple:

- 17H30 = 17,50H
- 17H50 = 17,83H

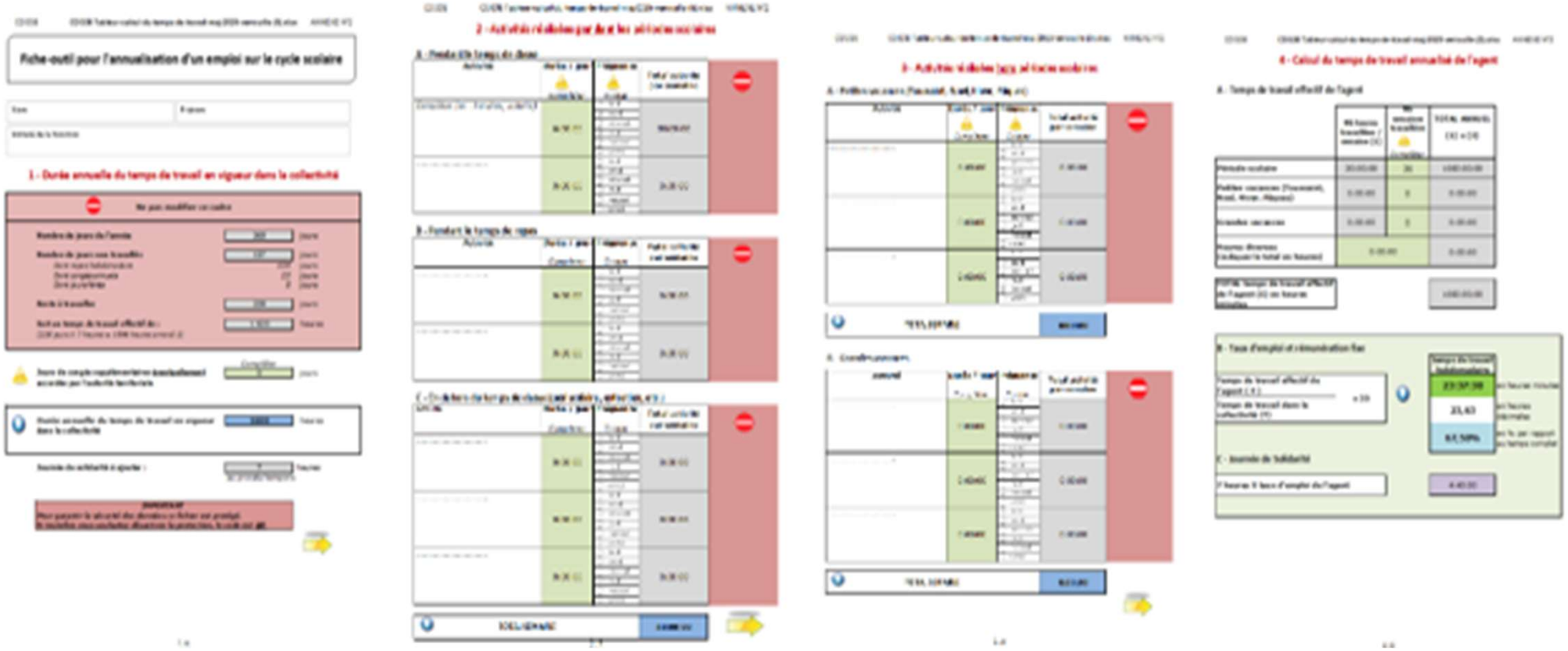
Règle de calcul :

- (minutes ÷ 60) × 100 = centièmes
- 30 min ÷ 60 × 100 = 50 centièmes = 0,50h

CDG 38

Tableur pour calculer le TTA

Disponible notamment sur CDG38



CDG 38

Planning

CDG 38

Fiche navette mensuelle

Fiche navette agents annualisés - suivi d'heures
Année 20xx - MOIS mm

NOM :
PRENOM :

Jour	nbre heures prévues	Nbre d'heure effectuées +	OU	Nbre d'heures non effectuées -	Commentaire - motif	A reporter dans l'annualisation	A rémunérer

Pour assurer le suivi du planning, mettre en place une fiche de suivi à retourner chaque mois par l'agent qui confirme les heures réellement effectuées.

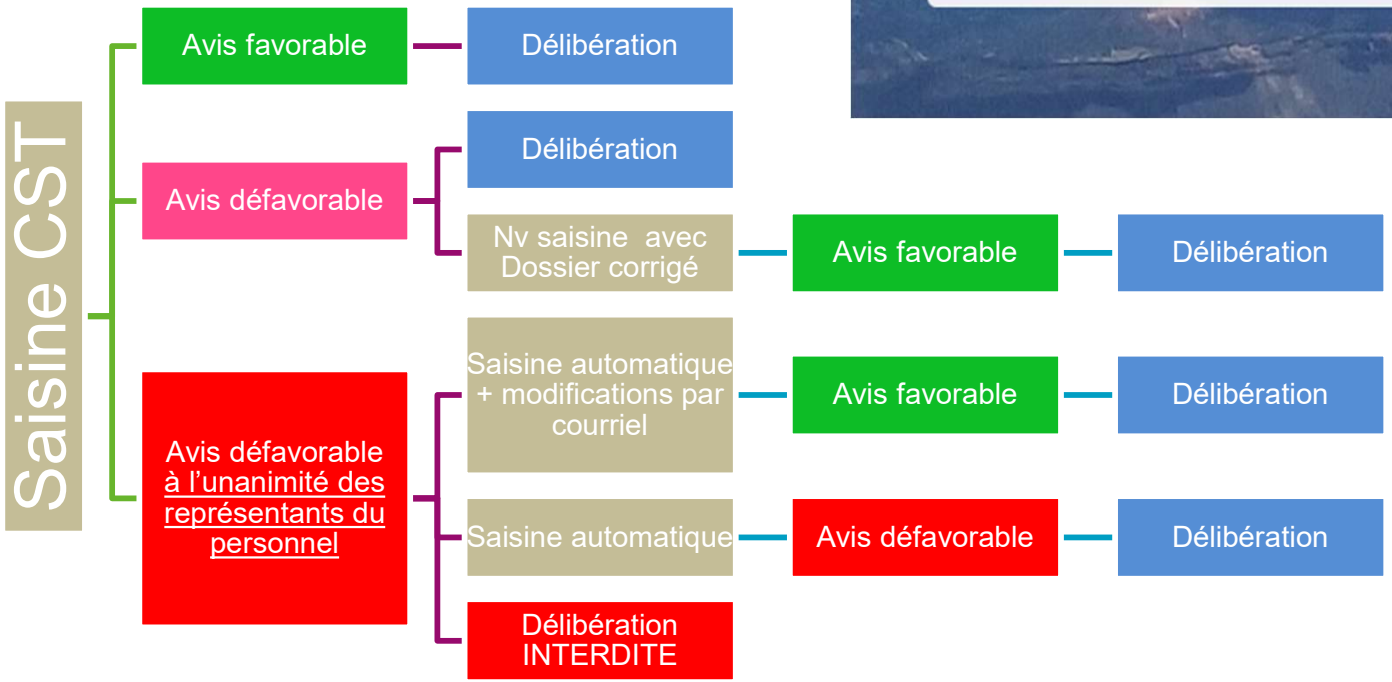
Objectifs:
- Distinguer les heures à reporter dans le planning et celles à rémunérer en plus
- Suivre au fur et à mesure les heures qui seront réalisées en fin d'année et adapter le planning au fur et à mesure

CDG 38

AGIRHE

Guide de connexion
Calendrier 2026/2027
disponibles sur www.cdg38.fr

- **Saisine obligatoire** du CST
- Dépôt sur AGIRHE exclusivement
- **Avis simple** du CST

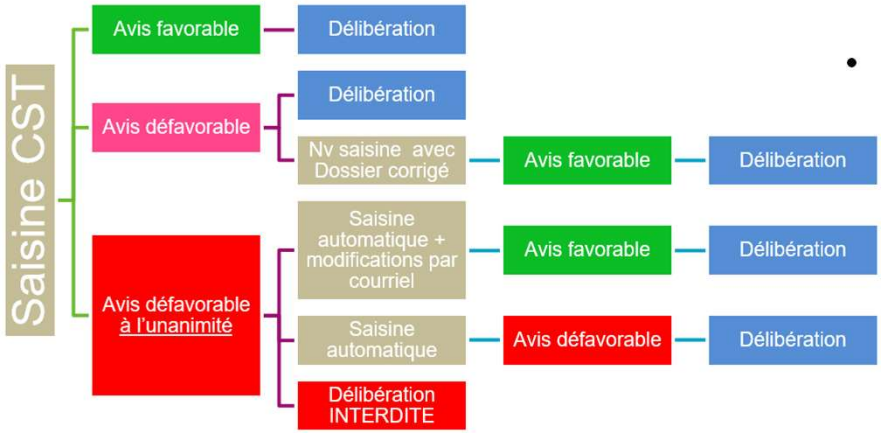


CDG 38

AGIRHE

Guide de connexion
Calendrier CST

disponibles sur www.cdg38.fr



- Pour rappel, la saisine du CST est une **formalité préalable obligatoire** dont la non-réalisation constitue un vice de forme entachant d'illégalité toutes les décisions prises en application et pouvant conduire à leur annulation
- Les dossiers doivent être déposés sur le portail Agirhe exclusivement (aucune saisine par courrier ou courriel).
- **La collectivité est libre,** mais il est fortement conseillé de suivre une recommandation qui s'appuie sur la règlementation.
- A réception de l'avis (à l'exception d'un avis défavorable à l'unanimité des représentants du personnel), la collectivité peut prendre la délibération après avoir pris connaissance des observations éventuelles des membres.

L'avis défavorable à l'unanimité des représentants du personnel empêche la prise de la délibération. Le dossier est automatique dupliqué dans la séance suivante pour être représenté devant l'instance. Après avoir pris connaissance des observations des membres, la collectivité peut transmettre à l'adresse cstfs@cdg38.fr, les pièces corrigées en surlignant les modifications.
En l'absence de modification du dossier, l'avis ainsi que les observations resteront identiques, mais le dossier ne sera pas présenté une 3ème fois. La collectivité pourra prendre sa délibération en faisant référence à l'avis rendu par l'instance.

CDG 38

Délibération cadre s/ temps de travail

Délibération et règlement du temps de travail disponibles notamment sur CDG38

Références à indiquer :

- Durée annuelle du travail et garanties minimales du temps de travail à respecter
- Date de **l'avis du CST** propre au dossier de la collectivité

Préciser dans la collectivité:

- **Services concernés** dans la collectivité et leurs **cycles**
- **Bornes horaires** dans la collectivité
- **Conditions de repos et pause méridienne** dans la collectivité

Formuler le **positionnement de la collectivité** :

- En cas de formation
- En cas de maladie
- Pour les congés annuels
- Pour les jours de fractionnement
- Pour le départ de l'agent en cours d'année
- Pour l'arrivée de l'agent en cours d'année

Délibération portant création d'un emploi :

- réf. délibération cadre
- Mention : Le temps de travail hebdomadaire est annualisé à raison de ……/35ème

CDG 38

Conseils pratiques

CDG 38

Communication

- **Détailler sa méthode de calcul de l'annualisation** dans la délibération cadre sur le temps de travail ou relatif à la mise en place d'un cycle annualisé
- S'assurer de **la bonne compréhension de l'agent** pour que le planning soit respecté et non contesté
- Faire signer chaque année à l'agent le **planning de service** qui précisera les temps de travail (journée de solidarité inclue), de congés et de récupération
- Respecter un **certain préavis** (15 jours par exemple) avant le début du cycle pour la transmission du planning

CDG 38

Calcul de l’annualisation

- Prévoir des heures affectées aux différents **temps de concertation** type réunion de service, entretien annuel voire remplacement
- **Réévaluer la quotité de l’emploi** si HC ou HS récurrentes
- Ne comptabiliser que **le temps de travail effectif**, qui exclut le temps de déplacement entre le domicile et le travail (CAA Nancy, 7 déc. 2023, n° 20NC00279) qui inclut le temps de déplacements entre 2 sites dans la journée
- **Contrôler régulièrement** au cours du cycle le déroulement réel du planning (JO AN, 12 avril 2022, p. 2443)
- Avant de payer des heures complémentaires vérifier l’avancé du planning

CDG 38

Outils de GRH

- N’envisager pas l’annualisation comme une flexibilité totale du travail (à la demande ou au jour) car l’annualisation implique la **prévision de cycles**

- Respecter impérativement les **temps de repos minimums** : le maire est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité . Le non-respect des repos peut entrainer une condamnation pour faute.

- **Anticiper la mise en œuvre** de l’annualisation pour pouvoir informer les agents, consulter le CST (pas de réunion au mois d’aout), délibérer, organiser un recrutement (délai vacance d’emploi à respecter)

Auto-promotion

CDG 38

CDG 38
CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

04 76 33 20 33 | Nous écrire | Accès collectivités | Emploi territorial | Concours territorial

DEVENIR AGENT PUBLIC | VIVRE SA CARRIÈRE | GÉRER LES RH | NOUS CONNAITRE | SE DOCUMENTER | RECHERCHE

Accueil > Nous connaitre > Vos réseaux professionnels > Réseau des Secrétaires Généraux de Mairie

Réseau départemental des SGM

Rejoignez-nous https://www.cdg38.fr/

Accès rapides

Secrétaire général de mairie

LIENS UTILES

Demander un accès à la plateforme Interstis du réseau des SGM

Réseau SGM – RDV 2026+

Calendrier des webinaires 2026

24 février 2026 aujourd'hui
16 juin 2026 prochain
15 septembre 2026
08 décembre 2026

WEB 08/12

Les différents actes administratifs réglementaires d'une collectivité territoriale
Attention! changement de date

CDG 38

La journée 2026 DES SECRETAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

Mardi 17 nov. 2026

9h00-16h30

Salle Poly’sons au Noyarey

Inscription obligatoire

En partenariat avec CNFPT