**DEMANDE D’ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

**La collaboratrice ou le collaborateur**

Nom :       Service/entité :

Prénom :       Taux d’activité :

Fonction :

**Mesure :**

Annualisation de l’horaire de travail, consistant à tenir compte d’une charge de travail variable selon les périodes de l’année, permettant d’adapter les heures travaillées durant ces périodes.

**Motif(s) de la demande :**

**Début de la mesure :**

Date du début de la mesure :

**Organisation :**

Les variations probables du taux d’activité sont indiquées dans le tableau ci-dessous, assurant ainsi une coordination au sein du service et une organisation efficiente du travail.

|  |  |
| --- | --- |
| Mois | Taux d’activité estimé  |
| Janvier  |       |
| Février  |       |
| Mars  |       |
| Avril  |       |
| Mai  |       |
| Juin |       |
| Juillet |       |
| Août |       |
| Septembre |       |
| Octobre |       |
| Novembre |       |
| Décembre |       |

**Modalités :**

Nombre d’heures maximal autorisé dans le compte du solde d’heures (maximum 300h) :

Date de retour à l’équilibre (31.07. ou 31.12.) :

**La ou Le responsable hiérarchique**

Nom :       Prénom :

**Préavis de la ou du responsable hiérarchique sur la faisabilité (nature du travail et organisation du service) de la demande :**

**Engagements à respecter**

Par la formulation de la présente demande, la collaboratrice ou le collaborateur atteste qu’elle ou il est en mesure d’effectuer ses tâches en annualisant son temps de travail.

La ou le responsable confirme que la nature des tâches de la collaboratrice, du collaborateur et le bon fonctionnement de l’équipe / du service le permette.

La responsabilité de contrôler l’applicabilité de la mesure est partagée entre la ou le responsable hiérarchique qui évalue régulièrement tout au long de l’année l’adéquation de la mesure et le respect de l’application de la convention, de l’arrêté ou de l’avenant, et la collaboratrice ou le collaborateur qui doit l’avertir sans délai en cas de difficultés d’application des mesures.

La collaboratrice ou le collaborateur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La ou le responsable hiérarchique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Neuchâtel, le