

Département de la Vendée

Commune de LE PERRIER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

*Annule et remplace la délibération précédente 005/4.1*

Date de convocation : 04/02/2025  
Nombre de membres en exercice : 19  
Nombre de présents : 13  
Nombre de votants : 13

Séance N° 01
10/02/2025
Délibération 005M/4.1

L'an deux mille vingt-cinq, le dix février à 19 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme GODEFROY Rosiane, Maire.

Membres présents : Mmes GODEFROY Rosiane, BERNARD Béatrice, BILLET Sabine, BESSEAU Martine, HAMELIN Karine, ARTUS Pauline, PONTOIZEAU Fabienne, MOURAIN Lisa, HENRIQUES Floriane et Mrs MILCENT Jean-Paul, ABU-AITA Maher, POUGEARD Pierre.

Absents excusés : Mrs CHAUVIN Yannick, GUILBAUD David, CUVILLIER Jean-Claude, Mme HA Christine.

Absents : Mrs PINEAU Nicolas, AVERTY Julien, HEMON Christian

Pouvoir : Mr CHAUVIN Yannick a donné pouvoir à Mme BERNARD Béatrice.

Mr Pierre POUGEARD a été élu secrétaire.

**OBJET : Organisation du temps de travail dans le respect des 1607 heures**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique,  
Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47)  
Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à [aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat (rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001),  
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.

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 20 janvier 2025.

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

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. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

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 prévues par la réglementation sont respectées.

Madame Le Maire propose à l'assemblée :

### Article 1<sup>er</sup> : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Forfait jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+7h
Total en heures :	1607 heures

### Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail 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.

### Article 3 : Modalités d'exercice de la journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée de la manière suivante :

- Travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai - choix de la collectivité : le lundi de pentecôte sera travaillé pour récupération de la journée de solidarité.

OU

- Possibilité de récupération par demi-journée de 3h50 à tout moment dans l'année à définir au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.

Choix à définir avec les agents des services techniques et administratif au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.

Sont exclus les agents annualisés. Les sept heures de cette journée de travail sont lissées dans le planning annuel de l'agent.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

#### Article 4 : Les jours de fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre,
- Il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

1 ou 2 jours de fractionnement attribué(s) en plus, selon les conditions exposées ci-dessus, et qui diminuent la durée annuelle de travail.

#### Article 5 : Les cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel (article 4 du 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).

Les cycles de travail sont organisés de la manière suivante :

##### Pour le service administratif :

Le cycle hebdomadaire de travail des agents est fixé à 35 heures réparties sur 4,5 jours pour un agent à temps complet au choix (à définir pour une année complète) :

- *1<sup>ère</sup> proposition de cycle : pause déjeuner de 1h30*
  - Lundi : 08h30 à 12h30 - 14h00 à 18h00
  - Mardi : 08h30 à 12h30 - 14h00 à 18h00
  - Mercredi : 08h30 à 12h30
  - Jeudi : 08h30 à 12h30 - 14h00 à 18h00
  - Vendredi : 08h30 à 12h30 - 14h00 à 17h00
- *2<sup>ème</sup> proposition de cycle : pause déjeuner de 1 heure*
  - Lundi : 08h45 à 12h45 - 13h45 à 17h45
  - Mardi : 08h45 à 12h45 - 13h45 à 17h45
  - Mercredi : 08h45 à 12h45
  - Jeudi : 08h45 à 12h45 - 13h45 à 17h45
  - Vendredi : 08h45 à 12h45 - 13h45 à 16h45

Pour les services administratifs, les agents sont amenés à travailler un samedi matin par roulement. Ce temps de travail est récupéré automatiquement le vendredi après-midi de la semaine qui suit pour la même quotité de travail.

Pour le service technique :

- *Cycle horaire hebdomadaire*  
08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Pour les services techniques, les agents sont amenés à travailler un samedi matin par roulement. Ce temps de travail est récupéré automatiquement le vendredi après-midi de la semaine qui suit pour la même quotité de travail.

**En cas de forte chaleur, les horaires pourront être modulés avec un décalage maximal soit :**

- Lundi au vendredi de 07h30 à 11h00 et de 16h00 à 19h00

Cette modification sera appliquée **uniquement à la demande du supérieur hiérarchique** pour une période ponctuelle.

Pour les agents des services : enfance-jeunesse, culturel, restauration et agent d'entretien des bâtiments communaux :

- *Cycle annualisé*

Planning remis à l'agent à chaque début de cycle scolaire de septembre à août pour une période de 12 mois.

Pour les agents contractuels annualisés, la fin du cycle correspond à la date de fin de contrat.

**Article 6 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération sont en vigueur dans la collectivité depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002 (passage aux 35 heures) et pour la journée de solidarité entrent en vigueur à partir du 01/01/2025.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,**

- **CONFIRME** l'organisation du temps de travail dans la collectivité dans le respect des 1607 heures en vigueur depuis le 01/01/2022.
- **DECIDE** d'adopter l'organisation du temps de travail dans le respect des 1607 heures selon les modalités proposées ci-dessus en intégrant les modalités de récupération de la journée de solidarité à compter du 01/02/2025.

Fait et Délibéré en Mairie du PERRIER, les jour, mois et an que dessus,  
Et ont tous les membres présents signés au registre des délibérations.

Pour extrait conforme  
Madame le Maire  
Rosiane GODEFROY



Le secrétaire de séance  
Mr Pierre POUGEARD

