

REPUBLICQUE FRANCAISE

=====

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE GAP**

Le cinq avril deux mille vingt-quatre à 18h15,
Le Conseil Municipal de la Ville de Gap, s'est réuni en l'hémicycle de l'Hôtel de Ville,
après convocation légale, sous la présidence de M. Roger DIDIER .

NOMBRE DE CONSEILLERS	En exercice : 43 Présents à la séance : 34
DATE DE LA CONVOCATION	29/03/2024
DATE DE L'AFFICHAGE PAR EXTRAIT DE LA PRESENTE DELIBERATION	12/04/2024

OBJET :**Organisation du temps de travail****Étaient présents :**

M. Roger DIDIER , Mme Maryvonne GRENIER , M. Olivier PAUCHON , Mme Rolande LESBROS , M. Jérôme MAZET , Mme Paskale ROUGON , M. Jean-Louis BROCHIER , Mme Catherine ASSO , Mme Solène FOREST , Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB , M. Jean-Pierre MARTIN , Mme Martine BOUCHARDY , M. Vincent MEDILI , Mme Françoise DUSSERRE , M. Claude BOUTRON , Mme Ginette MOSTACHI , M. Pierre PHILIP , Mme Chantal RAPIN , M. Joël REYNIER , Mme Françoise BERNERD , M. Richard GAZIGUIAN , Mme Mélissa FOULQUE , M. Gil SILVESTRI , Mme Evelyne COLONNA , Mme Nina CAL , M. Alain BLANC , M. Eric MONTOYA , Mme Christiane BAR , Mme Charlotte KUENTZ , Mme Isabelle DAVID , Mme Pimprenelle BUTZBACH , Mme Marie-José ALLEMAND , M. Elie CORDIER , Mme Esther GONON
Conseillers Municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

Excusé(es) :

M. Cédryc AUGUSTE procuration à M. Richard GAZIGUIAN, Mme Chiara GENTY procuration à Mme Solène FOREST, M. Alexandre MOUGIN procuration à Mme Catherine ASSO, M. Fabien VALERO procuration à Mme Nina CAL, M. Bruno PATRON procuration à M. Jean-Pierre MARTIN, M. Christophe PIERREL procuration à Mme Charlotte KUENTZ, M. Eric GARCIN procuration à Mme Isabelle DAVID, M. Nicolas GEIGER procuration à Mme Esther GONON

Absent(s) :

M. Daniel GALLAND

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Ginette MOSTACHI, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées.

Le rapporteur expose :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité Social Territorial. 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 1 607 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. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité sont récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

La collectivité peut 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. 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
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h

+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- 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.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la collectivité des cycles de travail différents.

Ainsi, au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :

- Les cycles hebdomadaires
- Les agents annualisés.
- DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL :

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents recrutés depuis le 1er janvier 2015. Pour les agents recrutés avant cette date, ils peuvent conserver la durée hebdomadaire de travail qui était la leur et dans ce cas, ils bénéficient d'ARTT conformément aux règles en vigueur au sein de la collectivité et notamment explicitées sur le guide des congés, des RTT et du compte épargne temps et afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

- ORGANISATION DU TRAVAIL :

Les agents à temps plein travaillent actuellement sur une base de 4.5 jours ou 5 jours et selon les horaires d'ouverture des différents sites de la collectivité dont les principaux sont les suivants :

- 8h/12h et 13h30/17h30 du lundi au vendredi au Campus des 3 Fontaines
- 7h45/11h45 et 13h30/17h30 du lundi au jeudi et 7h45/11h45 le vendredi aux services techniques
- 8h30/12h et 13h30/17h du lundi au vendredi et 8h30/12h le samedi en Mairie Centre

Afin d'améliorer la qualité de vie et les conditions de travail, il est proposé de permettre aux agents qui le souhaitent et pour lesquels cette modalité de travail est compatible avec les nécessités de service, d'ajouter une organisation du travail sur 4 jours par semaine pour un agent à temps plein.

Toutefois, cette modalité ne devra pas avoir pour conséquence de limiter les horaires actuels d'ouverture des services. Pour les services techniques, cela pourra se traduire par une possibilité d'extension des horaires de fonctionnement le vendredi de 13h30 à 17h30 en fonction des capacités des services, sans obligation pour les agents de modifier leur amplitude horaire actuelle.

- HORAIRES VARIABLES :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, la ville de Gap souhaite permettre à ses agents de bénéficier d'horaires variables dans la mesure où cela est compatible avec l'organisation du travail et les nécessités de service. Cette modalité de travail doit permettre aux agents de mieux concilier leur vie professionnelle avec leur vie personnelle et également de moduler l'organisation en fonction de la charge de travail au sein des directions.

L'instauration d'horaires variables repose sur la définition d'une période de référence, en principe la quinzaine ou le mois durant laquelle chaque agent doit accomplir un nombre réglementaire d'heures de travail. Au sein de la collectivité, la période de référence sera de 4 semaines.

L'horaire variable permet à chaque agent de déterminer librement le début et la fin de chacune de ses périodes de travail. Pour des raisons évidentes d'organisation, la mise en place des horaires variables nécessite toutefois l'instauration de règles :

- L'organisation des horaires variables est déterminée en tenant compte des missions des services et des heures d'affluence du public
- Les obligations de service des personnels sont celles fixées par les statuts particuliers
- Des plages fixes pendant lesquelles les agents doivent être présents à leur poste et des plages mobiles, au sein desquelles ils seront libres de déterminer leur heure de départ ou d'arrivée en respectant les nécessités de service et une ouverture des services sur les horaires suivants :
- 8h/12h et 13h30/17h30 du lundi au vendredi au Campus
- 7h45/11h45 et 13h30/17h30 du lundi au vendredi aux services techniques
- 8h30/12h et 13h30/17h du lundi au vendredi et 8h30/12h le samedi en Mairie Centre
- Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à leur temps de travail habituel. Toutefois, un dispositif de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre dans la limite de 12 heures au maximum pour 4 semaines et dans le respect de la durée légale hebdomadaire et quotidienne du temps de travail

- Le nombre de jours hebdomadaires de travail doit être respecté, 4 jours, 4.5 jours ou 5 jours pour un agent à temps plein selon le rythme arrêté par l'agent et sa hiérarchie. Toutefois, après accord de leur hiérarchie, les agents travaillant sur 4.5 jours ou 5 jours, pourront bénéficier d'une récupération horaire d'un jour ou de 2 demi-journées sur 4 semaines s'ils disposent d'un crédit de temps suffisant. Cette journée ou ces 2 demi-journées ne pourront pas être reportées sur la période suivante en cas de non utilisation.
- Tout agent doit se soumettre au contrôle de la réalisation de ses heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour (Cf. modalités de contrôle du décompte du temps ci-dessous)

Plages horaires :

Heure d'arrivée variable	Plage horaire fixe	Pause méridienne de 45' minimum	Plage horaire fixe	Heure de départ
Entre 7h30 et 8h45	Entre 8h45 et 11h45	Entre 11h45 et 14h	Entre 14h00 et 16h30	Entre 16h30 et 18h30

Conformément aux préconisations de la circulaire ministérielle n° 83-111 du 5 mai 1983 relative à l'horaire variable dans les collectivités, une pause méridienne au moins égale à 45 minutes sera appliquée au sein de la collectivité.

Les équipes techniques

Les agents des services techniques exerçant leurs missions au sein d'une équipe qui ne peut pas travailler en horaires variables pourront être amenés à travailler selon des horaires aménagés en cas d'intervention sur des chantiers éloignés ou selon des conditions climatiques particulières (ex : canicule). Dans ce cas, les horaires de prise de fonction pourront être modifiés et la pause méridienne pourra être réduite à 45 minutes.

Cette organisation du travail se fera sur validation du Directeur Général des Services Techniques.

Modalités de contrôle du décompte de temps

Il sera mis en place un tableau "Drive" au sein de chaque direction sur lequel les agents doivent noter tous les jours leurs heures d'arrivée et de départ. Le décompte du temps de travail se fera automatiquement sur ce tableau et le "crédit/débit" sera immédiatement visible. Un contrôle de ce tableau sera effectué très régulièrement par les supérieurs hiérarchiques des agents concernés par les horaires variables.

Décision :

Vu le code général des collectivités territoriales,

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Marseille (22-24 rue Breteuil, 13281 MARSEILLE Cedex 6) ou par l'application Télécours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr. Dans le même délai, un recours gracieux interrompant le délai de recours contentieux pourra être adressé à l'auteur de l'acte.

Vu les articles L611-1 à L613-11 du Code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le 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 ;

Vu la délibération n° 2021_06_25_10 du 25 juin 2021 relative à la mise en conformité à la durée du temps de travail de 1607 heures ;

Il est proposé sur avis du comité social territorial du 15 mars 2024 et de la commission de l'Administration Générale et Ressources Humaines réunies le 27 mars 2024 :

Article unique : d'adopter à compter du 1er mai 2024 les propositions de Monsieur le Maire relatives à l'organisation du temps de travail selon les modalités définies ci-dessus.

Mise aux voix cette délibération est adoptée ainsi qu'il suit :
- POUR : 42

La Maire-Adjointe



Catherine ASSO

Le Secrétaire de Séance



Ginette MOSTACHI

Transmis en Préfecture le : 15 AVR 2024

Affiché ou publié le : 15 AVR 2024

