



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15 juin 2026

<u>Date de la convocation :</u> 11 juin 2026	L'an deux mille vingt-six, le lundi quinze juin à dix-neuf heures trente minutes.
<u>Date d'affichage :</u> 11 juin 2026	les membres du Conseil Municipal proclamés par le bureau électoral à la suite des opérations du 15 mars 2026, se sont réunis, en séance publique, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L 2122-7 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.
En exercice : 15 Présents : 12 Votants : 14	<u>Etaient présents :</u> Karine KAUFFMANN, Eric LAURENT, Aurélie AUMONIER, Aurélie MEYER, Anne-Laure QUETTIER-BELLENGER, Bernard JUERY, Philippe MARTINET, Apolline SCHRECK, Angéline MOYET, Eric CHANTOT, Cécile CURIEL, Jean-Michel JAMET, conseillers municipaux
	<u>Etaient absents :</u> Gaël DELIENS-MADRE (pouvoir donné à Apolline SCHRECK) Lancelot MIRA (pouvoir donné à Eric LAURENT) Laurence LELARGE
	<u>Secrétaire de Séance :</u> Apolline SCHRECK

Délibération N° 2026 - 37

VI - MODIFICATION SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS COMMUNAUX

Exposé de Mme KAUFFMANN :

Dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, accompagnée de ses décrets d'application dont celui du 25 août 2000, la commune a délibéré en mars 2022 afin d'organiser le temps de travail des agents communaux.

Néanmoins, la restructuration des services et l'évolution des différents postes de travail nous conduisent aujourd'hui à venir modifier cette délibération, devenue caduque.

Ces modifications visent deux objectifs principaux :

- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail,
- Maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne de qualité.

La présente délibération pourra être complétée par des notes de service ou circulaires internes et modifiée, autant que de besoin pour suivre l'évolution réglementaire ainsi que les nécessités de service.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territoriale et à la validation de l'assemblée délibérante.

La présente délibération est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel).

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,

Mairie de Médan



- Les contractuels,
- Les agents mis à disposition ou en détachement.

Elle est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

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.

Rappel réglementaire :

1) Durée du travail effectif

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 d'Etat précise que « la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année	365 jours
Jours de repos par an (52x4)	104 jours
Congés (5x5)	25 jours
Nombre de jours fériés moyen	8 jours
Total de jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 h
Nombre d'heures travaillées par an (228 x 7)	1596 h, arrondies à 1600 h
Journée de solidarité	7 h
Durée annuelle de travail effectif	1607 h

2) Les prescriptions minimales

- ✓ La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives,
- ✓ Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h consécutives,
- ✓ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10h,
- ✓ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11h,
- ✓ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12h,
- ✓ Dans le cadre de la journée continue, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn,
- ✓ La pause méridienne correspond à une durée (préconisée) de 45 minutes.

3) Le cycle de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail

Mairie de Médan



Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte légal. (Article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000)

Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité social.

L'annualisation du temps de travail n'est définie par aucun texte, mais doit correspondre à un cycle de travail.

Dès lors, plusieurs modalités de calcul sont possibles.

L'annualisation du temps de travail consiste à comptabiliser un nombre d'heures réelles (comptabilisées sur l'année) et de demander à l'agent de réaliser ces heures en fonction des périodes d'activité.

L'annualisation permet de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, sans tenir compte de l'activité réelle, pendant la période concernée.

Les heures qui seront réalisées au-delà des bornes fixées dans le cadre du temps de travail annualisé feront l'objet d'une récupération ou d'une rémunération.

Ce cycle de travail permet également de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, sans tenir compte de l'activité réelle, pendant la période concernée. Les heures qui seront réalisées au-delà des bornes fixées dans le cadre du temps de travail (période hautes) viendront compenser les heures qui seront réalisées en dessous des bornes fixées dans le cadre du temps de travail (périodes basses).

Service	Cycle de travail	Bornes horaires quotidiennes du service	Bornes hebdomadaires du service	Modalités de repos et de pause
Service administratif	Cycle (A) : 4,5 jours : de 35h30 à 36h30 Cycle (B) : 5 jours : de 35h30 à 37h30 Possibilité d'alterner semaine A et B	8h - 18h30	Du lundi au samedi matin avec 1 journée non travaillée Du lundi au vendredi avec $\frac{1}{2}$ journée non travaillée Du lundi au vendredi	Pause méridienne de 45 min à 1h30
Service technique	Cycle (A) : 35h sur 4,5 jours Cycle (B) : 35h sur 5 jours	8h - 18h 6h - 14h possible en période estivale ou en cas d'événement climatique	Du lundi au samedi matin avec 1 journée non travaillée Du lundi au vendredi avec $\frac{1}{2}$ journée non travaillée Du lundi au vendredi	Pause méridienne de 45 min à 1h30

Mairie de Médan



Service scolaire et périscolaire	Cycle de travail avec temps de travail annualisé (1607h pour un temps complet) : 36 semaines scolaires à forte activité 16 semaines de vacances scolaires à faible activité	7h30 - 19h	Période scolaire : du lundi au vendredi, mercredi non travaillé. Période de vacances : du lundi au vendredi, à déterminer à la rentrée à déterminer en fonction du calendrier national des vacances scolaires	Pause méridienne : entre 30 min et 1h
----------------------------------	---	------------	--	---------------------------------------

Pour les services administratifs et techniques, les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité du service.

Pour les services scolaires et périscolaires, l'autorité hiérarchique établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent annualisé précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels.

4) Heures supplémentaires ou complémentaire

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures de dimanche/jours fériés et de nuit.

Elles seront récupérées par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Le temps de récupération sera majoré dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

Les heures supplémentaires effectuées le dimanche lors d'événements particuliers (type élections, brocante, etc...) pourront être rémunérées en accord avec l'autorité territoriale.

5) Les congés et jours de fractionnement

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent travaillant 4 jours par semaine,
- 22,5 jours pour un agent travaillant 4,5 jours par semaine,

Mairie de Médan



Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Lorsque l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

6) Les jours de RTT

L'article L. 611-2 du CGFP précise que les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) au sein de la fonction publique territoriale sont déterminés sur la base et dans les limites applicables aux agents de l'Etat. (Article L. 611-2 CGFP)

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut, après avis du comité social, mettre en œuvre une organisation qui peut conduire à l'attribution de jours d'ARTT en compensation.

Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. (Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001)

Une circulaire de la Direction de l'administration de la fonction publique, en date du 18 janvier 2012 est venue préciser le nombre de jours ARTT attribués annuellement (compte tenu d'un forfait de jours fériés de 8 jours)

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	<i>35H30</i>	<i>36H</i>	<i>36H30</i>	<i>37H</i>	<i>37H30</i>
<i>Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet</i>	<i>3 jours</i>	<i>6 jours</i>	<i>9 jours</i>	<i>12 jours</i>	<i>15 jours</i>

Les jours d'ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

7) La journée de solidarité

Instituée par la loi du 30 juin 2004, la journée de la solidarité permet de financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou en situation de handicap.

Cette journée se traduit par une journée supplémentaire de travail non rémunérée et s'organisera comme suit :

- Réduction d'un jour d'ARTT pour les postes concernés
- une journée de travail le lundi de Pentecôte ou un autre jour férié précédemment chômé (autre que le 1er mai)

La journée de solidarité est proratisée par rapport au temps de travail de l'agent.

Mairie de Médan



Délibération :

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi N° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Vu le décret N° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels,

Vu le décret N° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,

Vu le décret N° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié 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,

Vu la délibération du 10 mars 2022 portant sur l'organisation du temps de travail des agents communaux,

Considérant qu'il convient de modifier cette délibération afin de tenir compte de la restructuration des services et l'évolution des postes de travail sur la commune,

Considérant l'avis favorable du Comité social territorial réuni le 28/05/2026,

Entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE d'adopter les modifications sur l'organisation du temps de travail des agents communaux telles que proposées.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



Médan, le 16/06/2026

Le Maire

Karine KAUFFMANN

Rendu exécutoire par :

Dépôt en Sous-Préfecture le : 16/06/2026

Et par publication le : 16/06/2026

Mairie de Médan

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - Département des Yvelines • Arrondissement de Saint-Germain-en-Laye • Canton de Poissy Nord •
18, rue de Verdun - 78670 MÉDAN - (ouvert du lundi au samedi de 9h à 12h) - Tél. : 01 39 08 10 00 - Application agréée E-legalite.com
Email : comunedemedan.accueil@orange.fr - N° SIRET 217 803 840 000 16

REÇU EN PREFECTURE

Le 16/06/2026

99_DE-078-217803840-20260616-2026_37-DE