

MAIRIE DE L E V E N S
REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité - Fraternité
Département des Alpes-Maritimes
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 6 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le six novembre, à 19 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Antoine VERAN, Maire de Levens, qui constate que le quorum est atteint, conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient présents : Mme Michèle CASTELLS, M. Thierry MIEZE, Mme Ghislaine BICINI, Mme Ghislaine ERNST, M. Jean-Claude GHIRAN, Mme Monique DEGRANDI, M. Michel BOURGOGNE, Mme Danièle TACCONI, M. Georges REVERTE, Mme Evelyne ABEL DIT DELAMARQUE, Mme Jeanine PLANEL, M. Didier GIORDAN, Mme Maïmouna BONNEFOND, Mme Claude MENEVAUT, Mme Suzanne URRUTY, M. Régis GUILLAUME, M. Eric BERNIGAUD, Mme Sonia MARTIN CASANOVA, M. Gilles MAIGNANT, M. Eric GIRARD, M. Nicolas BRAQUET, Mme Sophie LALOUM, M. Yan VERAN, M. François Dominique SEINCE, M. Jean-Louis MORENA.

Absente : Mme Aline BAILLOT

Mme Michèle CASTELLS est désignée Secrétaire de séance, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de Conseillers : en exercice : 27 / Présents : 26 / votants : 26

Rapporteur : Mme Michèle CASTELLS

1 - ORGANISATION DU TEMPS
DE TRAVAIL POUR LES SERVICES DE LA COMMUNE DE LEVENS

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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 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 ;

Vu la délibération n°5 du 14 mars 2024 relative à l'organisation du temps de travail pour les services de la commune de Levens ;

Vu l'avis du CST du 28 octobre 2025 placé au centre de gestion des Alpes Maritimes ;

Considérant la volonté de l'autorité territoriale de favoriser le bien-être des agents au travail en adaptant leurs horaires de travail afin de mieux concilier vie professionnelle et vie privée.

Madame Castells expose à l'assemblée délibérante la nécessité de prendre une nouvelle délibération relative à l'organisation du temps de travail afin d'améliorer la gestion du temps de travail des agents et en précisant les temps de pause.

Il convient donc d'abroger la délibération n°5 du 14 mars 2024 et de la remplacer par la présente délibération, reprenant l'organisation du temps de travail de l'ensemble des agents de la collectivité.

I/ Dispositions communes à tous les agents :

A/ Les Congés annuels

Chaque agent a droit à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine.

Si l'agent ne travaille pas l'année complète, la durée du congé annuel est calculée proportionnellement à la durée des services accomplis. Le nombre de jours obtenu est arrondi si nécessaire à la demi-journée supérieure.

Jours de fractionnement

Dans certaines conditions, l'agent peut bénéficier de jours supplémentaires. Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année. Il sera attribué :

- 1 jour si l'agent prend 5, 6 ou 7 jours de congés entre le 1^{er} janvier et le 30 avril ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre ;
- 2 jours si l'agent prend au moins 8 jours de congés entre les dates précédemment mentionnées, soit deux jours fractionnés au total.

Cumul des jours de congés

Il n'est pas possible d'être absent plus de 31 jours calendaires consécutifs.

Toutefois si l'agent est originaire de Corse ou d'un DOM, il a la possibilité de cumuler ses congés annuels sur deux ans pour se rendre dans sa commune d'origine.

L'agent peut également être autorisé exceptionnellement à cumuler ses congés pendant plus de 31 jours consécutifs pour se rendre dans son pays d'origine ou accompagner son époux ou épouse dans son pays d'origine.

Périodes de comptabilisation des congés et de pose

Les congés annuels doivent être pris **entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre**.

Les jours de congés peuvent être posés tout au long de l'année après autorisation du supérieur hiérarchique de l'agent.

Il est demandé aux agents de faire leur demande de départ en congés au moins une semaine avant afin de permettre la réorganisation des services.

Cas des services sur les cycles par année scolaire :

Les agents du service des écoles, du service périscolaire et extra-scolaire et du service entretien des locaux ont leurs congés calculés par année scolaire du **1^{er} septembre au 31 aout**.

Ces agents doivent poser leurs jours de congés uniquement durant les périodes de vacances scolaires, sauf autorisation exceptionnelle du supérieur hiérarchique de l'agent.

Les congés non pris

Les congés non pris à la fin du cycle de l'agent peuvent être versés sur un compte épargne temps (CET), selon les conditions définies dans la délibération sur le compte épargne temps.

Les congés peuvent être reportés sur l'année suivante sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.

Toutefois, lorsque l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés annuels en raison de congés pour raison de santé ou de congés liés aux responsabilités parentales ou familiales, l'agent a droit au report de ses congés restant dus sur une période de 15 mois. **Se référer à la réglementation en vigueur** sur le report des congés en fonction du cas précis de l'agent.

Indemnité compensatrice

Au départ de l'agent de la collectivité, quel qu'en soit le motif (retraite, démission, fin de contrat, ...), si l'agent n'a pas pu prendre tous ses congés annuels avant son départ **en raison des nécessités de service**, ces congés donnent lieu à une indemnité compensatrice.

Lorsque le report de congés a été accordé pour raison de santé, la durée des congés annuels non pris qui donnent lieu à indemnité, est de 4 semaines maximum.

Lorsque le report de congés a été accordé en raison de responsabilités parentales ou familiales, tous les congés non pris restant dus, donnent lieu à indemnité.

L'indemnisation d'un jour de congé annuel non pris est calculée de la manière suivante :
$$(\text{Rémunération mensuelle brute} \times 12) / 250$$

Le nombre 250 est le nombre moyen de jours ouvrés dans une année.

La rémunération mensuelle brute prise en compte pour le calcul de l'indemnité compensatrice de congé annuel est la dernière rémunération versée lors du dernier mois complet d'exercice effectif.

Elle comprend le traitement indiciaire, le supplément familial de traitement ainsi que les primes et indemnités fixes.

L'indemnisation pour les contractuels n'ayant pas pu poser de congés durant toute la période de leur contrat est calculée de la manière suivante :

$$\text{Rémunération mensuelle brute perçue durant la période du contrat} \times 10\%$$

L'indemnité compensatrice de congés annuels est soumise aux mêmes cotisations que la rémunération.

B/ Temps de travail

La durée annuelle du travail effectif pour un agent à temps complet est de **1607 heures**. Ce temps est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent.

Conformément à la réglementation en vigueur, la durée de travail ne peut pas dépasser 10 heures par jour. Un repos minimum de 11 heures par jour doit être respecté.

L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Le repos hebdomadaire comprend en principe le dimanche et il ne peut pas être inférieur à 35 heures.

Les agents bénéficient d'un temps de pause rémunéré et pris en compte dans le temps de travail conformément à la réglementation en vigueur d'une durée de 20 minutes pour toute période de travail de 6 heures consécutives.

Les agents bénéficient également d'un temps de repas conformément à la réglementation en vigueur qui ne peut être inférieur à 45 minutes (temps non pris en compte dans le temps de travail).

Les agents dont la nécessité de service impose un travail en journée continue, et restant à disposition de l'employeur, bénéficient alors d'un temps de pause repas compris dans le temps de travail de 45 minutes.

Il est tenu pour chaque agent un tableau de suivi des heures de travail précisant les jours de congés, de RTT, de repos, de maladie... Ce tableau est accessible par l'agent sur simple demande pour vérifications et éventuelles rectifications.

II/ Dispositions pour les services et postes communaux annualisés

A/ Principe de l'annualisation

Le 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.

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 de le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année 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 seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année civile ou scolaire, la durée annuelle de travail est de 1607 heures pour un agent à temps complet. Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires variables.

Le temps de travail annuel effectif à réaliser est fonction de la correspondance en temps par semaine.

Exemple de correspondance temps de travail / semaine – temps de travail à réaliser – nombre d’heure rémunérées :

Correspondance en temps / semaine	Temps de travail effectif à réaliser	Nombre d’heures rémunérées par mois
35h	1607 h / an	151,67 h
31h30	1446,3 h / an	136,50 h
28h	1285,6 h / an	121,34 h
24h30	1124,9h / an	106,17 h
21h	964,2 h / an	91 h
17h30	803,5 h / an	75,83h
10h	459,1 h/an	43,33 h

Dans le cadre de cette annualisation, le responsable du service établira au début de chaque année scolaire ou civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d’identifier les périodes de récupération et de congés annuels.

Les jours travaillés seront du lundi au dimanche en fonction des besoins et il sera également possible de faire travailler les agents de nuit. Une majoration horaire sera appliquée sur la paie pour le travail le dimanche, les jours fériés et la nuit conformément aux textes en vigueur.

B/ Les services et postes annualisés au sein de la commune de Levens

Sont annualisés tout un service ou certains postes en fonction des nécessités de service afin d’avoir un cycle de travail annuel. Ainsi sont soumis à un temps de travail annualisé les :

- Service des écoles,
- Service périscolaire et extra-scolaire,
- Service entretien des locaux,
- Service de police municipale et rurale,
- Services techniques,
- Agents de la bibliothèque,
- Agents de l’agence postale et Mairie annexe de Plan du Var,
- Agents de la maison du Portal,

Si un agent est affecté sur plusieurs services, le temps de travail de cet agent sera annualisé si un des services dont il dépend est annualisé.

Le service des écoles, le service périscolaire et extra-scolaire et le service entretien des locaux sont annualisés sur un cycle correspondant à une année scolaire soit du 1er septembre au 31 aout.

Les autres services et postes sont annualisés sur un cycle correspondant à une année civile.

L’annualisation ne concerne que les agents sur un emploi permanent ou sur un poste de remplacement d’au moins six mois.

III/ Dispositions pour les services et postes sur des cycles hebdomadaires :

Les postes et services concernés sont les :

- Directeur général des services
- Directeur général adjoint
- Directeur général des services techniques
- Service urbanisme et foncier
- Service accueil, état civil, citoyenneté
- Service de régie cantine et régie ASLSH/CLSH
- Responsable du service CCAS
- Service finances et comptabilité

Afin d'améliorer la qualité de vie des agents en permettant une meilleure conciliation du travail avec la vie privée, chaque agent choisit ses horaires de travail (du lundi au vendredi), avec l'accord de sa hiérarchie, en fonction de ses besoins et des nécessités de service.

Les horaires de travail sont définis dans les conditions suivantes :

- Temps de travail de **37 heures** par semaine maximum (sauf accord ou demande de la hiérarchie).
- Présence de l'ensemble des agents administratifs durant les plages horaires de **8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30**. Durant la saison estivale la plage horaire est modifiée avec une fin de service possible à 16h.
- Les horaires de l'agent doivent être compris en **7h30 et 18h00** avec une pause minimale d'une heure le midi.
- Les horaires sont établis en septembre pour une année, hors période estivale. Il est toutefois possible de revoir les horaires en cas de besoin impérieux.
- La période de mise en place des horaires estivaux est du 1^{er} juillet au 31 août, cette période peut être modifiée en fonction des conditions climatiques.

L'agent s'engage au strict respect de ses horaires, il doit prévenir sa hiérarchie en cas de retard ou de départ anticipé. Si l'agent ne respecte pas ses horaires de travail, son supérieur hiérarchique pourra décider de modifier les horaires de travail de l'agent.

Les horaires peuvent être modifiés en fonction des besoins du service sur simple demande de la hiérarchie ou de l'autorité territoriale.

Les directeurs généraux bénéficient d'une souplesse dans la réalisation de leur temps de travail, ils ont en effet la possibilité d'adapter leur temps de travail en dehors des horaires précisés ci-dessus et de dépasser 37h de travail par semaine.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail et afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures, ces agents bénéficieront de 2 heures par semaine soit en moyenne 12 jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Les RTT peuvent être posées à la journée, à la demi-journée, à l'heure ou à la demi-heure sur demande auprès du responsable de service au moins 3 jours avant la date d'absence (sauf raison impérieuse).

Il est autorisé de cumuler entre eux les jours de RTT et d'accoler des jours de RTT à une période de congé.

Les jours de RTT peuvent être imposés par l'autorité territoriale en fonction des besoins du service.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire devront être exceptionnelles, réalisées avec l'accord du supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale. Ces heures seront récupérées prioritairement, elles pourront être indemnisées exceptionnellement par le versement d'IHTS.

Cas des agents à temps non complet ou à temps partiel

Leur temps de travail hebdomadaire est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent. Ces agents ne bénéficient pas de jour de réduction de temps de travail (ARTT).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver l'organisation du temps de travail pour les services de la commune, telle qu'elle vient d'être exposée.
- D'abroger la délibération municipale n°5 du 14 mars 2024 et de la remplacer par la présente.

Fait à Levens, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,
Antoine VERAN.



AR Prefecture

006-210600755-20251106-DELIB1_061125-DE
Reçu le 07/11/2025