

Séance du 20 Mai 2025

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
29	29	22
Date de la convocation		
14/05/2025		
Date d'affichage		
21/05/2025		

DCM N° 2025-41

L'an deux mil vingt-cinq

Et le vingt mai

à 17 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni, avec publicité des débats, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Pierre Michel SIMONPIETRI, Maire.

16 Membres présents : MM. SIMONPIETRI Pierre Michel, POZZO DI BORGIO Louis, GIAMARCHI Marie Dominique, BIAGGINI Jean, SIMONI-PIACENTINI Céline, FINI René, ALBERTINI Francine, CROCE-AJACCIO Catherine, PASQUALINI Maurice, VEISON MARCELLI Nathalie, MURATI Carine, LOMBARDO Florence, DARNAUD Laure, CASANOVA Jean-Pierre, SIMONI Pierre Baptiste, MARTEL Enzo.

6 Membres absents excusés (procurations) :

BATTESTI Gilles a donné procuration à BIAGGINI Jean

SILVESTRI Dominique a donné procuration à SIMONPIETRI Pierre Michel

M.FABRIZY Bernard a donné procuration à MME VEISON MARCELLI Nathalie

UGOLINI Nuria a donné procuration à ALBERTINI Francine

NAPPO Michelle a donné procuration à FINI René

MME PORTA Marine a donné procuration à MME SIMONI-PIACENTINI Céline

7 Absents : MALAFRONTÉ Christine, BERTOLUCCI Marie Christine, CAMUSAT Alexandre, MALPELI Stéphane, GIAFFERI Michael, LECA Jean Louis, FICO Aurélie

Madame LOMBARDO Florence est nommée secrétaire.

Objet : Règlement portant sur la mise en place d'un système de centrale automatisé du temps de travail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 85-1250 du 26/11/1985 relatif aux congés annuels,

Vu le décret n° 88-145 du 15/02/1988 modifié 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 25/08/2000 modifié,

Vu le décret n° 2001-623 du 12/07/2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2002-60 du 14/01/2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, Vu la délibération du conseil municipal n° 2012-29 du 05/07/2012 relative à l'organisation du temps partiel,

Vu la délibération du conseil municipal n° 2022-04 du 07/02/2022 relative à l'organisation du temps de travail,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18/04/2025,

.../...

CONSIDERANT :

- Que les Collectivités ont une obligation de mesurer le temps de travail de leurs salariés.
- Que Cette obligation s'applique à tous les agents à temps complet, à temps incomplet et à temps partiel quel que soit leur niveau dans la hiérarchie.

Madame Catherine AJACCIO, Adjointe au Maire déléguée à la gestion du personnel expose :

La Chambre Régionale des Comptes a pointé l'absence d'outil de contrôle automatisé du temps de travail obligatoire notamment dans le cadre de la réalisation d'heures supplémentaires.

A ce titre, l'administration a proposé aux représentants du personnel l'instauration d'un système automatisé de décompte du temps de travail avec mise en place pour certains services, d'horaires variables.

Il a été décidé d'instaurer, dans chaque service, une badgeuse tactile.

L'installation d'une badgeuse sur chaque site communal permettra in fine une gestion des temps de travail harmonisé pour tous les agents, au sein d'un outil unique, sans distinction des spécificités horaires liées à leurs métiers.

Madame Catherine AJACCIO propose d'adopter un règlement portant sur la mise en place d'un système de centrale automatisé du temps de travail. Elle rappelle que les membres du Comité Social Territorial ont émis un avis favorable à l'unanimité sur ledit projet de règlement.

OUI l'exposé de Madame Catherine AJACCIO et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

DECIDE

D'adopter le règlement annexé à la présente délibération portant sur la mise en place d'un système de centrale automatisé du temps de travail.

AUTORISE

L'installation d'une badgeuse sur chaque site communal.

La mise en place d'un logiciel de gestion du temps permettant l'utilisation d'un système de badgeage.

DIT

Que ces nouvelles dispositions seront mises en œuvre dès que les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération auront été prises et portées à la connaissance des agents.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

LE MAIRE

Michel SIMONPIETRI





Casa Cumuna di Furiani
☎: 04.95.30.79.70

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212001200-20250522-DCM2025-41-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/05/2025

PROJET DE REGLEMENT PORTANT SUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE CENTRALE AUTOMATISE DU TEMPS DE TRAVAIL

Les Collectivités ont une obligation de mesurer le temps de travail de leurs salariés.

Cette obligation s'applique à tous les agents à temps complet, à temps incomplet et à temps partiel quelque soit leur niveau dans la hiérarchie.

Pour faire suite au contrôle de la Cour Régionale des Comptes (CRC) qui, dans son rapport final pointait l'absence d'outil de contrôle automatisé du temps de travail, il a été décidé d'instaurer, dans chaque service, une badgeuse tactile IDENSE : version Octime Espresso.

L'application du présent règlement approuvé par délibération, après avis du Comité Social Territorial, s'inscrit dans le respect de la norme de 1607 heures annuelles, définie par décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié.

ARTICLE 1 : DUREE LEGALE DE TRAVAIL

La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine soit 151,67 heures par mois et 1607 heures par an (calculée comme suit 228 jours travaillés x 7 heures de travail quotidien = 1 596 heures auxquelles se rajoute la journée de solidarité).

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures au cours de la même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée journalière de travail ne peut dépasser 10 heures. L'amplitude maximale de la journée est limitée à 12 heures. Chaque agent doit bénéficier d'un repos minimum de 11 heures par jour. Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures.

La Collectivité est tenue de veiller à ce que les agents respectent leurs horaires de travail et reçoivent une rémunération adéquate pour leur temps de travail.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA JOURNEE TRAVAILLEE

Tous les agents travaillant au sein de la Commune de Furiani disposeront d'un badge personnel. Ce matériel strictement personnel doit être utilisé exclusivement par son détenteur.

L'agent réalisant une journée complète de travail avec un coupé doit effectuer, à minima, 4 badgeages (2 pour la plage horaire du matin, 2 pour la plage horaire de l'après-midi).

L'agent réalisant une journée complète de travail en journée continue doit effectuer, à minima, 2 badgeages (1 pour la plage horaire du matin, 1 pour la plage horaire de l'après-midi).

Toute interruption de la journée de travail pour des raisons personnelles devra, après autorisation du chef de service, faire l'objet d'un décompte (l'agent devra pointer au moment du départ et repointer au moment de son retour).

Les absences pour raisons personnelles ne sont pas comptabilisées en temps de travail : ce temps devra être rattrapé ou inscrit en débit de compte.

En cas d'heures supplémentaires effectuées à la demande d'un responsable de service, l'agent verra son compte crédité.

Ce système de décompte effectif du temps de travail permet un décompte objectif et fiable.

En cas d'oubli de la badgeuse, l'agent devra, sans délai, en informer son supérieur hiérarchique qui en avisera le service des Ressources Humaines, chargé de la régularisation.

La perte du badge doit être signalé au service des Ressources Humaines qui en assurera le remplacement. Chaque perte de badge est enregistrée : après la perte du 2^{ème} badge, la Collectivité adressera un titre à l'agent, correspondant au prix de remplacement du badge.

ARTICLE 3 : SYSTEME DE DEBIT ET DE CREDIT HEURES

La période de référence qui sert de calcul du temps de travail est le mois. Au regard du temps de travail accompli par l'agent à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel, un débit ou un crédit horaire est autorisé.

Pour les agents à temps complet :

- **Le crédit d'heures** autorisé est de 7 heures par mois. Si des heures sont accumulées au-delà de cette limite, elles seront écrêtées et réputées perdues.
- **Le débit d'heures** est fixé à 3 heures en fin de mois. Les heures de débit au-delà de 3 heures feront l'objet d'une retenue pour « service non fait ».

Pour les agents à temps incomplet :

- **Pour les agents à 32h**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 6h25. Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 2h45.
- **Pour les agents à 30h**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 6h00. Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 2h30.
- **Pour les agents à 28h**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 5h35. Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 2h25.
- **Pour les agents à 24h**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 4h50. Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 2h00.
- **Pour les agents à 20h**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 4h00. Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 1h45.
- **Pour les agents à 12h**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 2h25. Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 1h00.

Pour les agents à temps partiel : réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212001200-20250522-DCM2025-41-DE

- **Pour les agents à 90 %**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 6h20.
Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 2h45.
- **Pour les agents à 80 %**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 5h35.
Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 2h25.
- **Pour les agents à 70 %**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 4h55.
Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 2h05.
- **Pour les agents à 60 %**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 4h10.
Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 1h50.
- **Pour les agents à 50 %**, le temps maximum pouvant être crédité mensuellement est de 3h30.
Le temps maximum pouvant être cumulé en débit mensuellement est de 1h30.

Dans tous les cas, l'agent se verra dans l'obligation de régulariser sa situation au plus tard le mois suivant.

Toute demande de récupération doit faire l'objet d'une validation par le supérieur hiérarchique.

Tout crédit d'heures, enregistré sur le mois de décembre, pourra être déposé sur le Compte Epargne Temps.

ARTICLE 4 : PHASE EXPERIMENTALE

A titre d'expérimentation, un régime d'horaires variables avec plages fixes et plages variables sera mis en place pour le service Administratif. Ce système pourra être étendu, dans un second temps, aux autres services municipaux soumis à des contraintes liées à la sécurité et au taux d'encadrement des enfants.

A) Notions d'horaires fixes et variables

- **Horaires fixes** sont les plages horaires pendant lesquelles un agent doit impérativement se trouver sur son poste de travail. Les plages horaires fixes ont été définies par l'Autorité Territoriale en fonction des horaires d'ouverture des services publics et/ou des nécessités de service. Ces plages horaires fixes sont assorties de plages horaires variables.
- **Horaires variables** sont les plages horaires pendant lesquelles les agents peuvent prendre leur service ou le quitter. Ces plages variables ont été arrêtées par l'Autorité Territoriale en fonction des nécessités de service : un agent devra toujours être présent dans le service.

B) Les horaires de travail : SERVICE ADMINISTRATIF

Les plages fixes en horaires d'hiver sont :

- ✓ de 08h30 à 11h30
- ✓ de 14h00 à 16h30

Les plages variables en horaires d'hiver sont :

- ✓ de 07h30 à 08h30
- ✓ de 11h30 à 12h00
- ✓ de 13h30 à 14h00
- ✓ de 16h30 à 18h00

02B-212001200-20250522-DCM2025-41-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/05/2025

Les plages fixes en horaires d'été sont :

- ✓ de 08h30 à 14h30

Les plages variables en horaires d'été sont :

- ✓ de 07h30 à 08h30
- ✓ de 14h30 à 16h00

L'autorité territoriale, au vu des nécessités de service, exige la présence d'un agent dans chaque service.

La mise en œuvre de ce régime d'horaires variables avec plages fixes et plages variables offrira une certaine flexibilité aux agents dans l'organisation d'une partie de leur temps de travail sous réserve de nécessité de service.

C) LES HORAIRES DE TRAVAIL : POSTES DE DIRECTION : DIRECTION GENERALE DES SERVICES ET DIRECTION DU CINEMA

La spécificité de ces postes exige une amplitude horaire liée aux nécessités de service :

Les plages fixes sont les suivantes :

- ✓ de 09h00 à 11h00
- ✓ de 14h00 à 16h00

Les plages variables sont les suivantes :

- ✓ de 07h30 à 09h00
- ✓ de 11h00 à 12h45 (pause méridienne de 45 mn)
- ✓ de 13h30 à 14h00
- ✓ de 16h00 à 19h30

Fait à FURIANI, le