

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUIN 2022

DATE DE CONVOCATION : 02 juin 2022

DATE D’AFFICHAGE : 27 mai 2022

PRESIDENCE de Dominique BAILLY, Maire, Vice-président de Grand Paris Grand Est

LIEU DE REUNION : Maison du Temps Libre à Vaujours

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 28

PRESENTS : 18

VOTANTS : 24

ETAIENT PRESENTS : Dominique BAILLY, Christelle MARTINEZ, Guy VALENTIN, Guiseppina DI MINO, José GODINHO DA SILVA, Jacqueline SCHMIT, Stéphane PAU, Claudine POLIPOWSKI, El Ouahhab ARBAOUI, Sylvie LECOQ, Jean-Noël TETARD, Adrien BAILLY, Christiane FRANCOIS-LUBIN, Laurent LHOSTE, Céline DEMETZ, Hélène RONDEAUX, Véronique AUGUSTIN, Stella HENRY.

ETAIENT EXCUSES : Guy ISDANT, Linda AYACHI, Vincent SIEPAIO, Maouche CHABANE, Souraya ALIOUET, Anthony BENOIT

ETAIENT ABSENTS : Aziz ABDAOUI, Inès MERBAH, Aïssam KROUNA, Walid MERBAH.

POUVOIRS : Guy ISDANT donne procuration à Dominique BAILLY, Linda AYACHI à Sylvie LECOQ, Vincent SIEPAIO à Jacqueline SCHMIT, Chabane MAOUCHE à Hélène RONDEAUX, Souraya ALIOUET à Christelle MARTINEZ, Anthony BENOIT à Stéphane PAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Jacqueline SCHMIT



Matière : Personnel territorial
Service émetteur : Direction des Ressources Humaines

Objet : Définition du temps de travail des agents de la ville de Vaujours et de son CCAS dans le cadre des 1607 heures

Rapporteur : Monsieur le Maire

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 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.

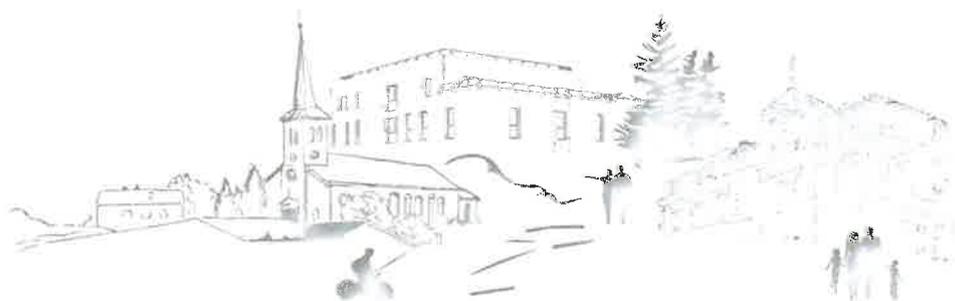
Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

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.

Mairie de Vaujours

20, rue Alexandre Boucher 93410 VAUJOURS
Tél. : 01 48 61 96 75 Télécopie : 01 48 60 78 03
contact@ville-vaujours.fr / www.vaujours.fr



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.

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 suivantes 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) et correspond au temps de travail effectif des agents. Ce temps de travail effectif se détermine par élimination des périodes où l'agent n'est pas à la disposition de son employeur.

Ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif :

- les temps de repos hebdomadaires (fixés par principe le samedi et le dimanche) ;
- les congés annuels ;
- les jours fériés ;
- les temps de trajet de l'agent entre son domicile et sa résidence administrative ;
- les temps de pause méridienne dès lors que l'agent peut en disposer librement) ;
- les temps d'astreinte (hors temps d'intervention)

Cette durée annuelle légale de travail est calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365 jours
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104 j
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25 j
Jours fériés (forfait)	- 8 j
Nombre de jours travaillés	= 228 jours
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 h arrondies à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

La fixation d'une durée annuelle de travail inférieure à 1 607 heures est justifiée :

- par les statuts particuliers des cadres d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique (16 heures hebdomadaires) et des assistants territoriaux d'enseignement artistique (20 heures hebdomadaires) ;
- pour les agents publics nommés sur des emplois à temps non complet.

Le temps de travail ne peut pas dépasser certaines durées journalières et hebdomadaires :

- 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 ;

Mairie de Vaujours

20, rue Alexandre Boucher 93410 VAUJOURS
Tél. : 01 48 61 96 75 Télécopie : 01 48 60 78 03
contact@ville-vaujours.fr / www.vaujours.fr



- 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.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, le service Jeunesse, et le service des ATSEM ont un temps de travail annualisé afin de répondre aux mieux aux besoins des valjoviennes et valjoviens. Il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose au Conseil Municipal :

➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail :**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 37 heures et 30 minutes par semaine pour l'ensemble des agents.

- Les ARTT :

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 15 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, ou recrutés en cours d'année civile, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail et/ou de leur temps de présence (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Les jours d'ARTT pourront être pris par journée ou demi-journée et devront être soldés ou épargnés sur le CET au 31 décembre de l'année en cours.

Les absences au titre des congés pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, congés de longue durée, congés de longue maladie, congés pour accident de service, ou congés de maladie professionnelles) 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.

Ne sont toutefois pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

Toute situation constatée d'absence de service réduit également le nombre d'ARTT acquis annuellement.

Mairie de Vaujours

20, rue Alexandre Boucher 93410 VAUJOURS
Tél. : 01 48 61 96 75 Télécopie : 01 48 60 78 03
contact@ville-vaujours.fr / www.vaujours.fr



La détermination des jours à défalquer s'opère sur la base de la formule de calcul suivante :

Nombre de jours travaillés dans l'année / nombre de jours d'ARTT attribués

Cycle	Nombre de jours travaillés à l'année	Nombre de jours d'ARTT attribués	Quotient de réduction	Observations
37h30	228	15	$228/15 = 15$	Dès que l'absence du service atteint 15 jours d'absences calendaires, 1 journée d'ARTT est déduite du capital des 15 jours d'ARTT

Nombre de jours de réductions du temps de travail par rapport au temps de présence, pour un agent à temps plein, à temps partiel, à temps partiel thérapeutique ou à temps non complet :

Taux d'emploi	Nombre de mois de présence											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
50%	1	1,5	2	2,5	3,5	4	4,5	5	6	6,5	7	7,5
60%	1	1,5	2,5	3	4	4,5	5,5	6	7	7,5	8,5	9
70%	1	2	3	3,5	4,5	5,5	6,5	7	8	9	10	10,5
80%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
90%	1,5	2,5	3,5	4,5	6	7	8	9	10,5	11,5	12,5	13,5
100%	1,5	2,5	4	5	6,5	7,5	9	10	11,5	12,5	14	15

- Les congés annuels :

Pour une année de service accompli, du 1^{er} janvier au 31 décembre, les congés annuels ont une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires, soit pour un agent à temps complet 25 jours ouvrés de congés annuels.

Les congés annuels seront proratisés pour un recrutement en cours d'année civile. Ils pourront être pris par journée ou demi-journée et devront être soldés ou épargnés sur le CET au 31 décembre de l'année en cours.

Nombre de jours de congés annuels par rapport au temps de présence, pour un agent à temps plein, à temps partiel, à temps partiel thérapeutique ou à temps non complet :



Temps de travail de l'agent	Nombre de mois de présence											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
50%	1	2	3	4	5	6,5	7,5	8,5	9,5	10,5	11,5	12,5
60%	1,5	2,5	4	5	6,5	7,5	9	10	11,5	12,5	14	15
70%	1,5	3	4,5	6	7,5	9	10	11,5	13	14,5	16	17,5
80%	1,5	3,5	5	6,5	8,5	10	11,5	13,5	15	16,5	18,5	20
90%	2	4	5,5	7,5	9,5	11,5	13	15	17	19	20,5	22,5
100%	2	4	6,5	8,5	10,5	12,5	14,5	16,5	19	21	23	25

– Les jours de fractionnement :

Si la pose de congés intervient entre le 1^{er} novembre et le 30 avril, les agents peuvent bénéficier de jours de congés supplémentaires dénommés jours de fractionnement :

- 1 journée supplémentaire pour 5 ou 6 ou 7 jours de congés annuels posés au cours de cette période ;
- 2 journées supplémentaires pour 8 jours et plus de congés annuels posés au cours de cette période ;

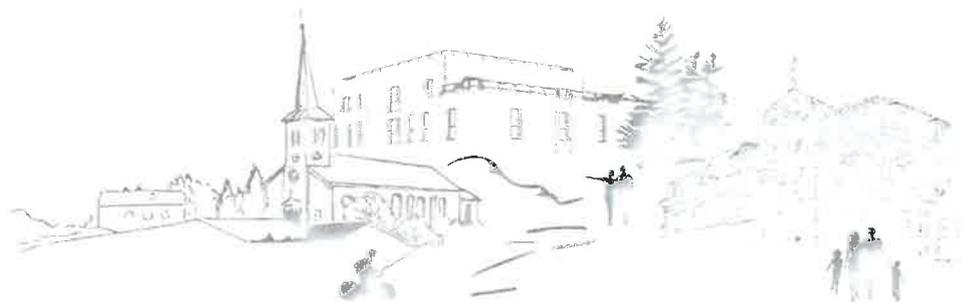
– La journée de solidarité :

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées porte création d'une journée de solidarité non rémunérée pour les salariés en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Cette journée prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, et est proratisée pour les agents à temps partiel.

Pour les agents en cycle annuel, la journée de solidarité se fait par le lissage des heures prévues sur l'année, permettant le travail des sept heures susvisées.

Pour les agents en cycle hebdomadaire, la journée de solidarité sera réalisée lundi de Pentecôte. Il n'est pas possible de recourir à une journée de congé annuel pour la réalisation de la journée de solidarité. Elle fera donc l'objet de la pose d'une journée d'ARTT.



– Les autorisations de temps partiel :

Sur demande de l'agent et après autorisation de la collectivité, tout agent peut obtenir un aménagement de son temps de travail, accordé pour une durée déterminée comprise entre 6 mois et 1 an.

Cette autorisation est :

- soit accordée de plein droit, selon les conditions réglementaires en vigueur ;
- soit accordée sur autorisation et sous réserve des nécessités de service.

- S'agissant du temps partiel de droit :

La durée hebdomadaire du service assuré par un agent fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, ou un agent contractuel ne pourra pas être inférieure à un mi-temps.

La durée hebdomadaire de service pourra être effectuée selon les quotités exclusives suivantes : 50%, 60%, 70% ou 80 % de la durée hebdomadaire de travail afférente à un temps plein.

- S'agissant du temps partiel sur autorisation :

La durée hebdomadaire du service assuré par un agent fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, ou un agent contractuel ne pourra pas être inférieure à un mi-temps. L'agent pourra bénéficier d'un service à temps partiel selon les quotités suivantes 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire de travail afférente à un temps plein.

Pour les agents à temps non complet, la quotité de temps de travail demandée dans le cadre d'un temps partiel, est appliquée à la durée hebdomadaire définie pour l'emploi à temps non complet.

– Les autorisations spéciales d'absence (ASA) :

La loi prévoit que des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels peuvent être accordées aux fonctionnaires et aux contractuels à l'occasion de certains événements familiaux, tel que le décès d'un proche, un mariage ou un PACS.

Toutefois, ces événements et le nombre de jours d'autorisation d'absence accordés ne sont définis par aucun texte.

Aussi, chaque employeur territorial fixe en conséquence ses propres règles en la matière, par délibération, après avis du Comité Technique. Par délibération du 27 juin 2018, la Ville de Vaujourn a décidé d'accorder au bénéfice des agents (titulaires, stagiaires, et non titulaires) les autorisations d'absence figurant dans le tableau suivant :



Autorisations d'absence liées à des événements familiaux (accordées sous réserve des nécessités de service)	
Evènements	Nombre de jours ouvrables (*)
Mariage de l'agent	5 jours
Pacs de l'agent	5 jours
Mariage de l'enfant de l'agent	3 jours
Décès ou maladie grave du conjoint de l'agent	3 jours
Maladie grave de l'enfant de l'agent	3 jours
Décès de l'enfant de l'agent	7 jours ouvrés
<ul style="list-style-type: none"> • Agé de moins de 25 ans • Agé de 25 ans et plus 	5 jours
Décès ou maladie grave des père, mère	3 jours
Décès des frère ou sœur de l'agent	1 jour
Décès des père, mère du conjoint de l'agent	3 jours
Décès des oncles, tantes, neveux et nièces	1 jour
Garde d'enfants malade Enfant de moins de 16 ans ou enfant handicapé quel que soit son âge	6 jours (quel que soit le nombre d'enfant)

(*) Tous les jours sauf le dimanche - jour de l'évènement obligatoirement inclus

Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante (accordées sous réserve des nécessités de service)	
Evènement	Durée
Rentrée scolaire	<p>Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes</p> <p>Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6^{ème}, sous réserve des nécessités de service</p>

➤ Détermination des cycles de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme il suit :

Pour l'ensemble des agents de la commune (à l'exception des agents annualisés) :

Les agents de la commune seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 37 heures et 30 minutes sur 5 jours.

Les services seront ouverts au public du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.



Pour le service Jeunesse :

Les agents du service Jeunesse seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines sur le temps scolaire à 33 heures et 30 minutes (soit 1 206 heures),
- 8 semaines hors temps scolaire à 45 heures (soit 360 h),
- 8 semaines de congés payés hors temps scolaire,
- les 41 heures manquantes seront effectuées lors des différentes manifestations qui ont lieu tout au long de l'année.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes déterminées par un planning.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire 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 de chaque agent. Ce planning pourra être modifié pour des raisons de nécessités de service.

Pour le service des ATSEM :

Les agents du service des ATSEM seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines sur le temps scolaire à 38 heures (soit 1 368 heures),
- 8 semaines hors temps scolaire à 30 heures (soit 240 heures)
- 8 semaines de congés payés hors temps scolaire,

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes déterminées par un planning.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire 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 de chaque agent. Ce planning pourra être modifié pour des raisons de nécessités de service.

➤ **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 par la réduction du nombre de jours ARTT.

➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

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



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

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Il relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale de rémunérer les heures de travail supplémentaires. Ainsi, ces heures doivent faire l'objet en priorité d'une récupération, néanmoins, au regard de l'organisation du service et de leur volume elles peuvent être exceptionnellement indemnisées après accord de la Direction générale des services.

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués majorée selon la réglementation en vigueur.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans l'année de la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord express de l'autorité territoriale ou du chef de service, ou à défaut déposer sur le compte épargne temps de l'agent.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2121-7 à L.2121-34 relatifs au fonctionnement du Conseil Municipal et l'article L.2122-21 relatif aux attributions du Maire exercées au nom de la Commune ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L621-11 et -12 ;

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

VU la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

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

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 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 ;

Mairie de Vaujours

20, rue Alexandre Boucher 93410 VAUJOURS
Tél. : 01 48 61 96 75 Télécopie : 01 48 60 78 03
contact@ville-vaujours.fr / www.vaujours.fr



VU le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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'Etat ;

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 le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en place du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

VU les décrets n° 91-857 du 2 septembre 1991 et n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant respectivement statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique et statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique ;

VU la circulaire ministérielle du 7 mai 2008 n° NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT ;

VU la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C 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 ;

VU la délibération n° 13/12-01 du Conseil Municipal du 12 décembre 2013 relative au compte épargne temps (CET) ;

VU la délibération n° 15/04-07 du Conseil Municipal du 30 avril 2015 relative à l'indemnisation des travaux supplémentaires pour élections ;

VU la délibération n° 15/04-08 du Conseil Municipal du 30 avril 2015 relative à l'annualisation du temps de travail du service ATSEM ;

VU la délibération n° 2017/12-03 du Conseil Municipal du 07 décembre 2017 relative à la modification de l'annualisation du temps de travail du service ATSEM ;

VU la délibération n° 2017/12-04 du Conseil Municipal du 07 décembre 2017 relative à l'annualisation du temps de travail du service animation ;

VU la délibération n° 2018/06-05 du Conseil Municipal du 27 juin 2018 relative aux congés exceptionnels pour événements familiaux et autorisations spéciales d'absences ;

CONSIDERANT l'avis du comité technique en date du 22 avril 2022 ;

Mairie de Vaujourns

20, rue Alexandre Boucher 93410 VAUJOURS
Tél. : 01 48 61 96 75 Télécopie : 01 48 60 78 03
contact@ville-vaujourns.fr / www.vaujourns.fr



CONSIDERANT que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

CONSIDERANT qu'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 ;

CONSIDERANT que 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 ;

CONSIDERANT que 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 ;

Après avoir entendu le rapporteur,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

ARTICLE 1 : DÉCIDE d'adopter la proposition du Maire.

ARTICLE 2 : PRECISE que cette définition du temps de travail est applicable à l'ensemble des fonctionnaires, stagiaires et titulaires, et des agents contractuels de droit public de la collectivité, recrutés sur emploi permanent ou non, à temps complet ou à temps non complet. A ce titre, elle est également applicable au collaborateur de cabinet. Les apprentis et autres contrats de droit privé y sont également soumis, sous réserve des textes propres qui leur sont applicables.

Cette définition du temps de travail s'applique sans préjudice des modalités définies par la délibération n° 13/12-01 du 12 décembre 2013 relative au compte épargne temps (CET), et la délibération n° 15/04-07 du 30 avril 2015 relative à l'indemnisation des travaux supplémentaires pour élections.

ARTICLE 3 : DIT qu'ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de Seine-Saint-Denis au titre du contrôle de légalité.

ARTICLE 4 : DIT que le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes : date de sa réception en Préfecture de Seine-Saint-Denis ou de sa publication/notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Mairie de Vaujours

20, rue Alexandre Boucher 93410 VAUJOURS
Tél. : 01 48 61 96 75 Télécopie : 01 48 60 78 03
contact@ville-vaujours.fr / www.vaujours.fr



Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

Affichage de la présente délibération certifié avoir été effectué sur le site de Ville le

POUR EXTRAIT CONFORME

Fait à Vaujours, le 10 juin 2022

Le Maire,

Dominique BAILLY
Vice-président de Grand Paris Grand

Est
« Certifié exécutoire
compte tenu de l'affichage
le
et le dépôt en Préfecture
le..... »

Le Maire,

Dominique BAILLY
Vice-président de Grand Paris Grand Est

