



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du 11/10/2024

L'an deux mille vingt-quatre et le onze du mois d'octobre à seize heures, le Conseil Communautaire s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, en présentiel et par visioconférence sous la présidence du **Dr Maryse ETZOL**, Présidente,

Date de convocation du conseil communautaire : **30/09/2024**

PRESENT(E)S : Mesdames Maryse ETZOL, Francette JACQUES, Kénia MALADIN- NEBOT (en visioconférence), Joselaine GELABALE
Messieurs Jean-Claude MAES, François NAVIS, Guy ACCIPÉ, Jacques MALADIN, Joel TOTO, Rolly, Salif, FABULAS

ABSENT(E)S EXCUSE(E)S : Mesdames Géraldine BASTARAUD, Betty BESRY Maguy, FUMONT-SAMSON

ABSENT(E)S SANS EXCUSES : Messieurs Camille PELAGE, Edmond LANCLAS Kylian ROMAIN

POUVOIR : Madame Maguy-FUMONT-SAMSON à Monsieur Joel TOTO

Nombre de conseillers communautaires en exercice	16
Nombre de conseillers communautaires présents	10
Pouvoirs	1
Nombre de conseillers communautaires absents	6
Votants	11

SECRETAIRE : Madame Joselaine GELABALE

Délibération n°2024-10-11/ 19 ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DU SERVICE PORTUAIRE

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 03 octobre 2024,

Madame la Présidente expose :

Compte tenu de leurs compétences et de leurs besoins, les collectivités territoriales et leurs groupements sont amenés à recourir à l'annualisation du temps de travail de certains de leurs agents.

Pour la CCMG, Madame la Présidente rappelle que ceci est le cas pour les agents polyvalents affectés au service portuaire. En effet, la gare maritime accueille du public tous les jours de l'année, fériés compris, soit 365 jours par an. Les agents travaillent donc du lundi au dimanche, avec un roulement de deux jours de repos hebdomadaires.

En raison des conditions particulières du service portuaire, et notamment du caractère permanent de l'accueil des plaisanciers, passagers et pêcheurs, le besoin de service est du lundi au dimanche réparti comme suit :

- Lundi au vendredi de 5h à 17h
- Le samedi de 5h à 17h assuré par 2 agents
- Le dimanche de 5h à 7h et de 14h à 18h assuré par un seul agent

1. Durée du travail

La durée du travail est de 35 heures par semaine en durée hebdomadaire fixe ou en moyenne hebdomadaire annuelle. Il est convenu que le nombre d'heures de travail dans l'année correspondant à 35 heures en moyenne par semaine est de 1 607 heures. Ce calcul ne fait pas l'objet de réajustements tous les ans en fonction des variables calendaires.

Compte tenu de la dérogation légale au repos dominical obligatoire, le repos hebdomadaire peut être accordé par roulement le dimanche ou un autre jour de la semaine. En conséquence, le salarié peut indifféremment travailler le dimanche comme un autre jour de la semaine. Toutefois, un agent ne pourra être occupé plus de 6 jours dans le cadre d'une même semaine.

Conformément à la législation en vigueur, les durées de repos obligatoires à respecter lors de l'établissement des plannings sont de :

- 11 heures consécutives par jour et 35 heures consécutives par semaine ;
- la durée maximale hebdomadaire de travail est de 48 heures ;
- la durée maximale moyenne hebdomadaire de travail est de 44 heures calculée sur 12 semaines consécutives.

L'employeur organise la répartition du temps de travail de ses agents en fonction des nécessités de service. L'agent doit respecter l'horaire de travail établi par l'employeur. Cette répartition du temps de travail peut être purement individuelle sans que cela nécessite le respect d'un horaire collectif de travail.

2. Le calcul du temps de travail

Pour calculer le temps de travail annuel, il est proposé de se baser sur :

- Les besoins de service,
- Un roulement équitable de weekends travaillés et,
- La durée du travail légal.

Le planning annuel propose de définir un roulement du lundi au samedi comme suit :

- 2 weekends non travaillés,
- 1 samedi travaillé,
- 1 weekend travaillé.



Pour l'année 2025, le nombre d'heures est de 1819 ou 1833 heures. Ceci amène à un nombre de jours de congés annuels de 25, et de 5.5 ou 7.5 jours RTT. Le nombre de jours étant arrondi à la demi-journée supérieure.

Lors de la révision annuelle du planning, le nombre de jours RTT pourra varier d'une année à l'autre.

Le planning annuel pour l'année 2025 est en annexe de ce document.

3. L'organisation du temps de travail

Les parties conviennent que, chaque année, au plus tard le 31/10, le planning annuel doit être remis à jour et les agents informés du nombre de jours de repos dont ils bénéficient l'année suivante.

En cas d'arrivée ou départ de l'agent en cours de période d'annualisation, il sera procédé au calcul de son temps de travail en appliquant un prorata de son temps de présence sur la durée conventionnelle du travail applicable dans l'entreprise.

Ces règles s'appliquent aux agents sous contrat à durée déterminée. Le prorata de leur durée de travail sera calculé conformément à l'alinéa ci-dessus pour les arrivées ou les départs en cours de période.

4. La rémunération et les heures supplémentaires

La rémunération du temps de travail est calculée selon un lissage uniforme hebdomadaire sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire annuel quel que soit le nombre d'heures effectué dans la période considérée.

Les heures supplémentaires se déclenchent au-delà de la durée annuelle conventionnelle fixée par les présentes. Elles se déclenchent également au-delà du plafond hebdomadaire fixé par l'entreprise en cas d'accord sur l'aménagement du temps de travail et au plus tard au-delà de 44 heures hebdomadaires.

Le paiement des heures supplémentaires peut être remplacé par la prise d'un repos compensateur avec les majorations afférentes.

Les absences pour maladie, accident du travail, congé de maternité et autres congés rémunérés sont traitées selon les règles légales en vigueur et rémunérées sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire. La retenue pour absence doit être opérée en fonction du nombre d'heures qu'aurait dû accomplir le salarié.

5. La mise en place du Compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut permettre aux agents de capitaliser des jours de repos non pris afin de bénéficier d'un congé rémunéré en différée.

Le compte épargne-temps fonctionne sur la base du volontariat de l'agent, il ne peut être ouvert qu'à son initiative, si celui-ci désire y placer une partie de ses congés et jours de récupération RTT. Il peut rester ouvert pendant toute la durée du contrat de travail du salarié, y compris en cas de suspension.

Il ne peut être débiteur.

En cas de décès du salarié, les droits épargnés dans le compte épargne-temps sont dus à ses ayants droit au même titre que le versement des salaires arriérés.

a) Alimentation du compte

Le compte peut être alimenté dans les limites fixées par la loi et par la présente note par un ou plusieurs des éléments suivants, à l'initiative du salarié :

- les soldes de congés payés non utilisés, dans la limite de 10 jours par an au titre de la période de référence ;
- la moitié des jours de repos (RTT) acquis au titre de l'annualisation du temps de travail ;

b) Utilisation du compte

Le compte épargne-temps pourra être utilisé pour bénéficier :

- d'un congé pour convenance personnelle ;
- d'un congé de longue durée (création d'entreprise, sabbatique ...) ;
- d'un congé de fin de carrière ;
- d'une cessation totale ou progressive d'activité.

La durée et les conditions de prise de ces congés sont définies par les dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles ou contractuelles qui les instaurent.

c) Fonctionnement du compte

Le compte peut être ouvert sur simple demande écrite du salarié mentionnant la nature et la quantité des droits qu'il entend affecter sur son compte épargne-temps. Cette demande est renouvelable chaque année.

d) Cessation du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps prend fin en raison :

- de la cessation de l'accord l'instituant ;
- de la rupture du contrat de travail ;
- de la cessation d'activité de la structure.

Le salarié perçoit alors une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le compte et calculée sur la base de sa rémunération le jour du versement.

Au vu de cet exposé, le conseil communautaire après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE

- **D'APPROUVER** la base de du calcul du temps de travail annualisé selon :
 - Les besoins de service,
 - Un roulement équitable de weekends travaillés et,
 - La durée du travail légal.



- **D'APPROUVER** la définition et la diffusion aux agents concernés d'un planning annuel au plus tard le 31/10 de chaque année, pour l'année suivante.
-
- **D'APPROUVER** l'instauration d'un droit d'ARTT, dont le nombre sera compris entre 5.5 et 7.5 jours par an, en fonction du calcul du temps de travail de l'agent.
- **D'APPROUVER** la mise en place le compte-épargne temps permettant aux agents de capitaliser des jours de repos non pris,
- **D'APPROUVER** la limitation du solde du CET à 60 jours maximum,
- **D'APPROUVER** la date d'effet de cette annualisation du temps de travail au 1^{er} janvier 2025,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou son représentant à entreprendre toutes les démarches afférentes à l'application de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme



Dr Maryse ETZOL

Présidente de la CCMG

Certifié exécutoire compte tenu de :

- la transmission en sous-Préfecture le : **2 8 OCT. 2024**
- l'affichage le **2 8 OCT. 2024**

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat, formé devant le tribunal administratif de Guadeloupe ou via le site internet www.telerecours.fr