Accusé de réception en préfecture
030-213001357-20261015-DE075-2026-DE
Date de télétransmission : 19/10/2026
Date de réception préfecture : 19/10/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE JONQUIERES SAINT VINCENT

CONSEIL MUNICIPAL DU 15 OCTOBRE 2026

Délibération n°075-2026

Evolution de l'organisation du temps de travail des services techniques et administratifs de l'hôtel de ville

Conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
27	25	27
Date de convocation		
09 octobre 2026		
Secrétaire de séance		
Sébastien ANDEVERT		

Le quinze octobre deux mille vingt-six, à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni en salle du conseil municipal de l'Hôtel de Ville sous la présidence de Monsieur Jean-Marie FOURNIER, maire.
Les dispositions de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales ont été respectées.
Etaient présents : Jean-Marie FOURNIER, Catherine CLIMENT, Sébastien ANDEVERT, Sandrine CARRIERE, Thierry PESENTI, Delphine POIRIER, Frédéric MARTIN, Sonia BONNET TELLIER, Cyril QUIOT, Myriam SEVENERY, Éric ORTIZ, Véronique GALTIER, Régis BLAYRAT, Aurélie JACQUELOT, Cédric DAYDE, Martine BARROT, Christophe RENAUD, Isabelle MARTINEZ CARITA, François GEMROT, Katarzyna BOUALAM, Paul HERAIL, Blandine MAILLARD, Julien GOUDET, Ghislaine Alice TAPIS, Romain GARCIN.
Ont donné procuration : Yvenn LE COZ à Romain GARCIN, Chloé ARCANGELI à Ghislaine Alice TAPIS.

***

Rapporteur : Catherine CLIMENT, adjointe déléguée au personnel communal

Depuis la période de la crise sanitaire liée à la COVID-19, une organisation particulière du temps de travail était appliquée au sein des services techniques et du service administratif de l'Hôtel de Ville. Mise en place dans un contexte exceptionnel, elle avait notamment permis d'assurer la continuité du service tout en répondant aux contraintes particulières de cette période.
Plusieurs années après, les conditions de fonctionnement de la collectivité ont évolué. La Municipalité a donc engagé depuis plusieurs mois une réflexion sur l'organisation du temps de travail de ces deux services afin de mieux l'adapter aux besoins actuels de la commune, tout en conservant une organisation permettant aux agents de bénéficier d'une demi-journée libérée chaque semaine.
Cette démarche concerne exclusivement les services techniques et le service administratif de l'Hôtel de Ville.
Les organisations particulières retenues dans les autres services municipaux en fonction de leurs propres contraintes, notamment les adaptations mises en œuvre pendant les vacances scolaires, ne sont pas concernées par cette évolution.
Pour les services techniques qui travaillent actuellement de 7h00 à 14h00, l'organisation actuelle ne permet pas toujours de disposer d'une présence suffisante au cours de l'après-midi.
Cette situation peut notamment compliquer la prise en charge d'une intervention urgente, d'un incident dans un bâtiment ou un équipement communal, ainsi que les opérations d'entretien, de préparation ou de remise en état nécessaires aux activités et manifestations organisées par la commune. Elle conduit également le responsable du service à être sollicité sur des périodes où les agents ne sont plus présents, ce qui peut générer des heures supplémentaires et rendre plus difficile la gestion quotidienne du service.
Pour le service administratif dont certains agents bénéficient d'aménagements d'horaires, l'objectif est de renforcer la présence sur l'ensemble de la journée afin de faciliter l'accueil du public, la coordination entre les agents et le fonctionnement général de l'Hôtel de Ville.
Au regard de ces éléments, il est proposé de retenir une organisation du travail sur quatre jours et demi, reposant sur quatre journées complètes et une demi-journée travaillée. Chaque agent disposerait ainsi d'une demi-journée libérée chaque semaine, selon une répartition arrêtée en fonction des contraintes propres à chaque service.
Pour les services techniques, les quatre journées complètes seraient organisées de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00. La demi-journée travaillée serait effectuée de 8h00 à 11h00.
Pour le service administratif de l'Hôtel de Ville, les mêmes horaires seraient retenus, avec la possibilité d'organiser les matinées de 8h30 (heure d'ouverture de la mairie) à 12h30, selon les besoins du service. La demi-journée travaillée serait également fixée de 8h00 à 11h00.
La demi-journée libérée serait choisie par chaque agent en concertation avec ses collègues, afin de permettre une répartition équilibrée des absences.
Pour préserver la présence nécessaire au fonctionnement des services, trois agents au maximum pourraient bénéficier simultanément de la même demi-journée libérée.

En raison des conditions particulières d'exercice de leurs missions pendant les périodes de fortes chaleurs, les agents des services techniques continuent de bénéficier, lorsque les conditions météorologiques le justifient, d'un horaire adapté de 6h00 à 13h00, généralement mis en place à compter du début du mois de juin et jusqu'à la rentrée scolaire.
Ce dispositif reste donc applicable indépendamment de l'organisation habituelle retenue pour le reste de l'année.
La Municipalité a souhaité que cette évolution soit préparée dans le cadre d'un dialogue avec les agents.
Les services techniques ont ainsi été reçus à plusieurs reprises afin de présenter les différentes hypothèses envisagées et d'échanger sur leurs modalités de mise en œuvre. Les agents nouvellement recrutés ont également été informés de ce projet avant leur prise de fonctions. Plusieurs notes de service ont par ailleurs été diffusées au cours des derniers mois afin de présenter progressivement les objectifs et les modalités envisagées.
Le projet de nouvelle organisation du temps de travail a été soumis pour avis au Comité Social Territorial du Centre de Gestion, qui s'est réuni le 6 octobre dernier. Cette consultation constitue une étape obligatoire de la procédure préalable à la décision du Conseil municipal.
Toutefois, cet avis est consultatif : conformément à l'article 4 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, il appartient à l'organe délibérant de déterminer les conditions de mise en place des cycles de travail après avis du Comité Social Territorial.
Le Conseil municipal demeure ainsi compétent pour arrêter l'organisation du temps de travail proposée et n'est pas lié par le sens de l'avis rendu par cette instance.
Il est ainsi proposé au Conseil municipal d'approuver cette nouvelle organisation du temps de travail à compter du mois de janvier 2027, selon les modalités exposées ci-dessus.
Il est également proposé d'autoriser Monsieur le Maire à prendre les mesures nécessaires à sa mise en œuvre, notamment pour l'établissement des plannings et l'organisation pratique des services.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général de la fonction publique ;
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'État et dans la magistrature ;
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 6 octobre 2026 ;
Considérant que l'organisation actuelle du temps de travail des services techniques et du service administratif de l'Hôtel de Ville ne répond plus pleinement aux besoins de fonctionnement de ces services ;
Considérant la nécessité de renforcer la présence des agents au cours de la journée afin d'assurer la continuité et la qualité du service public ;
Considérant la volonté de la commune de mettre en place une organisation sur quatre jours et demi permettant aux agents concernés de bénéficier d'une demi-journée libérée chaque semaine ;
Considérant que cette évolution a fait l'objet de plusieurs échanges avec les agents concernés et a été soumise pour avis au Comité Social Territorial ;
Considérant que les modalités particulières d'organisation du temps de travail propres aux autres services municipaux ne sont pas concernées par la présente délibération ;
Considérant que le dispositif d'horaires estivaux applicable aux services techniques, permettant une organisation de travail de 6h00 à 13h00 lorsque les conditions météorologiques le justifient, est maintenu ;
Ouï l'exposé du Rapporteur,
Après en avoir délibéré, par 22 voix pour et 5 abstentions (Yvenn LE COZ, Chloé ARCANGELI, Julien GOUDET, Ghislaine Alice TAPIS, Romain GARCIN)

DECIDE

Article 1er : D'approuver, à compter du mois de janvier 2027, la nouvelle organisation du temps de travail des agents des services techniques et du service administratif de l'Hôtel de Ville sur la base d'une semaine de travail répartie sur quatre jours et demi, dans le respect de la durée annuelle réglementaire du temps de travail.

Article 2 : De fixer, pour les agents des services techniques et hors période estivale, les horaires de travail à 8h00–12h00 et 13h00–17h00 pour quatre journées complètes et à 8h00–11h00 pour la demi-journée travaillée.

Article 3 : De fixer, pour les agents du service administratif de l'Hôtel de Ville, les horaires de travail à 8h00–12h00 et 13h00–17h00 pour quatre journées complètes. Une organisation de 8h30–12h30 et 13h00–17h00 pourra être retenue en fonction des nécessités du service. La demi-journée travaillée sera organisée de 8h00 à 11h00.

Article 4 : De prévoir que chaque agent concerné bénéficie d'une demi-journée libérée par semaine, dont la répartition est déterminée en concertation avec les agents du service et arrêtée en fonction des nécessités de fonctionnement et de la continuité du service public. Afin de garantir une présence suffisante au sein des équipes, trois agents au maximum pourront bénéficier simultanément de la même demi-journée libérée.

Article 5 : De maintenir le dispositif d'horaires estivaux applicable aux services techniques. Lorsque les conditions météorologiques et les nécessités du service le justifient, les agents des services techniques pourront bénéficier d'un horaire adapté de 6h00 à 13h00. La période d'application de cet horaire sera arrêtée par Monsieur le Maire en fonction notamment des conditions météorologiques et des nécessités du service.

Le Secrétaire de séance,
Sébastien ANDEVERT

Le Maire,
Jean-Marie FOURNIER

MAIRIE DE JONQUIÈRES-ST-VINCENT (30300)

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de deux mois suivant sa publication. La saisine du tribunal peut être effectuée sur l'application informatique « Télérecours citoyens » depuis le site internet : www.telerecours.fr