



Département de la Guadeloupe
**Syndicat Mixte des Transports
 Du Petit Cul de Sac Marin**

SEANCE DU LUNDI 09 FÉVRIER 2026
 Délibération du Comité Syndical
 1^{ère} séance ordinaire de l'année
 N°09-02-2026

Mise à jour de la délibération n°06-02-2022
Portant sur l'organisation du temps de travail
A compter du 1^{er} Mars 2026

Le lundi 09 février 2026, à 10h00, le Comité Syndical, dûment convoqué le mardi 03 février 2026, s'est réuni en session ordinaire, au siège du SMT, Centre les Acacias – Belcourt, 97122 BAIE-MAHAULT, dans le nombre prescrit par la loi pour délibérer valablement sous la présidence de Monsieur Georges DAUBIN, Président ;

	PRÉNOM	NOM	FONCTION	PRÉSENT(E)	ABSENT(E)	OBSERVATIONS
1	Georges	DAUBIN	Président	X		
2	Alix	NABAJOTH	1er Vice-Président	X		
3	Elodie	CLARAC	2e Vice-Présidente	X		
4	Jules	FRAIR	3e Vice-Président	X		
5	Nadia	CELINI	4e Vice-Présidente	X		
6	Harry	DURIMEL	5e Vice-Président		X	
7	Jacques	KANCEL	Délégué titulaire		X	
8	Teddy	FOULE	Délégué suppléant	X		Remplaçant de Mr Dominique BIRAS
9	Denis	BERNADOTTE	Délégué titulaire	X		
10	Fulbert	HENRY	Délégué titulaire	X		
11	Nadiah	SURVILLE-PERAFIDE	Déléguée titulaire		X	
12	Danila	BAZILE-CHALUS	Déléguée titulaire	X		
13	Jean-Luc	CELIGNY	Délégué titulaire	X		
14	Hugues	CHATEAUBON	Délégué titulaire		X	
15	Liliane	MONTOUT	Déléguée titulaire		X	
16	Ary	CHALUS	Délégué suppléant		X	
17	Philippe	DEZAC	Délégué titulaire	X		

Nombre de délégués en exercice : 17

Délégués présents : 11

Votants : 11

Assistaient également à la séance : Patrick RILCY (DGS) ; Karim CYRILLE (Karu'velo) ; Jerrold DAUBIN (Service Informatique) ; Endrick ERAVILLE (Responsable RH) ; Steffy KORUTOS (Chargée de mission DGS) ; Korra LANNEAU (Chargée de Communication) ; Luidgy LEFEBRE (Régie) ; Sandrine DELVERT (Responsable animation) ; Tatiana DIDON (Assistante de direction) ; Aline GAYDU (Responsable commande publique)

Secrétaire de séance : Mme BAZILE CHALUS Danila a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance à l'unanimité (article L2121-15 du CGCT).

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le Président rappelle à l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du conseil social territorial.

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 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

La collectivité peut définir librement des 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 de travail effectif est décomptée sur la base de calcul suivante :

Nombre de jours calendaires	(a)	365
Nombre de jours de repos hebdomadaire (2 jours X 52 semaines)	(b)	104
Forfait jours fériés nationaux	(c)	8
Droit à congés annuels	(d)	25
Nombre de jours ouvrés	(e) = (a)-(b+c+d)	228
Durée hebdomadaire de travail de référence	(f)	35
Nombre de jours travaillés par semaines	(g)	5
Durée journalière de travail	(h) = (f) / (g)	7
Durée annuel de travail	(i) = (e) X (h)	1 596
Arrondie à l'unité	(j)	1 600
Durée de la journée de Solidarité	(k)	7
DURÉE ANNUELLE THÉORIQUE DU TEMPS TRAVAIL	(l) = (j) +(k)	1 607

La durée annuelle de travail effectif des agents à temps partiel est calculée au prorata de leur quotité de travail.

Conformément aux garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, l'organisation du temps de travail au sein des services ne peut conduire un agent à excéder lesdites garanties minimales suivantes.

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (Heures supplémentaires comprises)
	44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le Comité Syndical,

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 modifiée portant droit et obligation des fonctionnaires,

Vu la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaire relative 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° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité

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

Vu le Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

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 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

Vu la délibération N°06-02-2022 du 10 Février 2022 relative à l'organisation du temps de travail

Considérant, la nécessité de mettre à jour la délibération n° 06-02-2022 du 10 Février 2022 relative à l'organisation du temps de travail.

Considérant, les courriers n°2022-150-10 du 12 Octobre 2022 relatifs à la phase d'expérimentation de la badgeuse

Le Comité Syndical

Après avoir délibéré

Résultats :

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

DECIDE

Article 1 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail

La durée hebdomadaire de travail au sein du Syndicat Mixte des Transports est fixée à 35 heures pour l'ensemble des agents.

Toutefois, pour les agents dont les missions le justifient, après avis préalable du supérieur hiérarchique et validation du Directeur Général des Services, une durée de 36h00 ou 37h00 peut être retenue.

Cependant, l'agent peut formuler le souhait de rester à 35h00.

La révision du temps de travail peut être effectuée chaque année au mois de janvier, sur demande motivée du supérieur hiérarchique et après validation de la direction.

Pour les postes d'encadrement, le temps de travail est le suivant :

- Directeur général des services => 39h00,
- Directeur général adjoint et des directeurs de pôle => 38h00,
- Responsables de service / cellule => 37h00

La durée journalière de référence de travail pour :

- ↳ 35 heures hebdomadaires est fixée à 7h00 ;
- ↳ 36 heures hebdomadaires est fixée à 7h12 ;
- ↳ 37 heures hebdomadaires est fixée à 7h24 ;
- ↳ 38 heures hebdomadaires est fixée à 7h36 ;
- ↳ 39 heures hebdomadaires est fixée à 7h48.

Point d'attention :

Les agents recrutés par voie contractuelle de moins d'un an sont à 35h00.

Article 2 : Détermination du cycle de travail

1. Le cycle de travail

Conformément à l'article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.

Le cycle de travail hebdomadaire défini au SMT est sur 5 jours soit du lundi au vendredi, applicable à l'ensemble du personnel.

2. Les horaires de fonctionnement

Les services seront ouverts au public :

	MATIN	APRES - MIDI
Lundi	8h30 à 12h00	14h00 à 16h00
Mardi		
Mercredi	8h30 à 12h00	
Jeudi	8h30 à 12h00	14h00 à 16h00
Vendredi	8h30 à 12h00	

3. Les horaires de travail

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables leurs donnant la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT					
Matin		Pause méridienne	Après-midi		
Plage variable	Plage fixe	Plage variable	Plage fixe	Plage variable	
Lundi	07h00 - 08h30	08h30 - 12h00	12h00 - 14h00	14h00 - 16h00	16h00 - 18h00
Mardi	07h00 - 08h30	08h30 - 12h00	12h00 - 14h00	14h00 - 16h00	16h00 - 18h00
Mercredi	07h00 - 08h30	08h30 - 12h00	12h00 - 15h00		
Jeudi	07h00 - 08h30	08h30 - 12h00	12h00 - 14h00	14h00 - 16h00	16h00 - 18h00
Vendredi	07h00 - 08h30	08h30 - 12h00	12h00 - 15h00		

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour est opéré par le biais du système de pointage, et tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités d'utilisation.

Dans le cadre d'une mission exceptionnelle effectuée un jour de la semaine, un samedi, un dimanche ou un jour férié, à la demande du supérieur hiérarchique direct après validation du Directeur Général des Services, les agents concernés bénéficieront d'une récupération, à utiliser dans les 3 mois, selon le tableau ci-dessous.

RÉCUPÉRATION EN COMPENSATION HORAIRE			
Un jour de semaine (18h01 et 21h59)	Un samedi	Une nuit (22h00 et 06h59)	Un dimanche ou un jour férié
Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50%	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100%

Elle sera créditée dans le logiciel de gestion du temps par le service des ressources-humaines.

4. La pause méridienne

L'ensemble des agents bénéficie d'une pause méridienne d'une durée de 45 minutes.

Elle doit être prise sur la plage variable entre 12h00 et 14h00.

Article 3 : Les absences

L'agent souhaitant s'absenter devra utiliser les motifs suivants :

- Congés Annuels (CA),
- Réduction du Temps de Travail (RTT),
- Congés hors période (CHP),

La pause d'absence est en 1 unité (ou 1/2 unité le cas échéant)

	MATIN	APRES - MIDI
Lundi	½ unité	½ unité
Mardi	½ unité	½ unité
Mercredi	1 unité	
Jeudi	½ unité	½ unité
Vendredi	1 unité	

1. Les congés annuels

Pour une année de service accompli, du 1^{er} janvier au 31 décembre, les agents ont droit à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine.

5 jours travaillés x 5 => 25 jours.

Les jours de congés seront comptabilisés en jours ouvrés.

Au SMT, les congés annuels peuvent être consommés du 1^{er} Janvier N au 31 Janvier N+1

Temps de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps plein (100 %)	5	25 jours ouvrés (5 x 5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (90 %)	4,5	22,5 jours ouvrés (5x 4,5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (80 %)	4	20 jours ouvrés (5 x 4 jours de travail par semaine)
Temps partiel (70 %)	3,5	17,5 jours ouvrés (5 x 3,5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (60 %)	3	15 jours ouvrés (5 x 3 jours de travail par semaine)
Temps partiel (50 %)	2,5	12,5 jours ouvrés (5 x 2,5 jours de travail par semaine)

Point d'attention :

Les congés annuels des agents recrutés par voie contractuelle de moins de 6 mois seront alimentés mensuellement.

2. La réduction du temps de travail (RTT)

En fonction de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (RTT).

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

NOMBRE DE RTT EN FONCTION DE LA DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL						
Durée hebdomadaire de travail	Nombre de jours de RTT par an à temps complet	Nombre de jours de RTT par an à temps partiel 90%	Nombre de jours de RTT par an à temps partiel 80%	Nombre de jours de RTT par an à temps partiel 70%	Nombre de jours de RTT par an à temps partiel 60%	Nombre de jours de RTT par an à temps partiel 50%
36h00	6	5.4	4.8	4.2	3.6	3
37h00	12	10,8	9,6	8,4	7,2	6
38h00	18	16,2	14,4	12,6	10,8	9
39h00	23	20,7	18,4	16,1	13,8	11,5

Ce dispositif, est à utiliser jusqu'au 31 Décembre de l'année de référence.

L'alimentation du compteur RTT s'effectuera mensuellement en début de mois.

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 absences pour raison de santé réduisent à proportion le nombre de jours RTT.

Sont concernées :

- Congé de maladie ordinaire (CMO)
- Congé de longue maladie (CLM)
- Congé de longue durée (CLD)
- Congé de grave maladie (CGM)
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
- Congé de maladie non rémunéré (contractuel)
- Maladie professionnelle

Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours de RTT.

Exemple pour un agent travaillant à temps plein :

Temps de travail hebdomadaire	Quotient de réduction	Réduction
36h00	$228/6 = 38$	1 jour d'ARTT
37h00	$228/12 = 19$	
38h00	$228/18 = 12$	
39h00	$228/23 = 10$	

Ne sont, toutefois, pas concernés les pathologie pré et post natal, les accidents de service et accident de trajet, 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.

3. Les congés hors périodes (congés de fractionnement)

Lorsque l'agent pose des congés annuels entre le 1er janvier et le 30 avril ou/et entre le 1er novembre et le 31 décembre, soit en dehors de la période de référence.

Il bénéficiera de :

- 1 jour de congé supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés consécutifs ;
- 2 jours de congés supplémentaires s'il a pris au moins 8 jours de congés consécutifs.

Les congés de fractionnement doivent être consommés du 1^{er} Janvier N+1 au 31 Mars N+1.

4. Le congé maternité

Une femme enceinte en activité peut bénéficier du congé de maternité, qu'elle soit fonctionnaire ou agent non titulaire.

Le congé comprend le congé prénatal (en fin de grossesse) et le congé postnatal (après l'accouchement).

Pour en bénéficier, l'agent doit fournir un certificat de grossesse au service RH qui mentionne la date prévue d'accouchement.

La durée du congé de maternité dépend du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants déjà à charge.

TABLEAU RÉCAPITULATIF		
Enfant(s) à naître	Durée congé prénatal	Durée du congé postnatal
1 ^{er} ou 2 ^{ème}	6 semaines	10 semaines
3 ^{ème} et plus	8 semaines	18 semaines
Jumeaux	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines

5. Le congé paternité

Un congé paternité est accordé à l'agent masculin à l'occasion de la naissance de son enfant dès lors qu'il peut produire la ou les pièces justificatives.

La durée du congé paternité est de 25 jours calendaires maximum.

Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois ou, à la fin de l'hospitalisation, le cas échéant.

6. Les autorisations spéciales d'absence

Les agents publics bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels à l'exception de celles prévues à l'article L. 622-2.

Des autorisations spéciales d'absence, sur présentation d'un justificatif, peuvent être accordés sous réserve des nécessités de service dans les cas suivants :

AUTORISATIONS D'ABSENCES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

Références	Objet	Durée	Observations
✓ Loi n° 46-1085 du 18 mai 1946	Déménagement	1 jour	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	NAISSANCE	3 jours ouvrés	
	ADOPTION	3 jours ouvrés	Prise dans un délai de 15 jours à partir de la naissance
	GROSSESSE	Limite d'une heure par jour	Sur demande de l'agent et avis du médecin professionnel à partir de 3 mois de grossesse, non cumulable
	Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Sur présentation de la convocation
	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée de l'examen	Sur présentation de la convocation
	Allaitement	Limite d'une heure par jour	Fractionnable en 2 fois
	DÉCÈS/OBSEQUES		
	Du conjoint, Concubin, Pacse	5 jours ouvrés	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Enfant	12 jours ouvrés	- l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent. - en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente
✓ Loi 84-53 du 26 janvier 1984, art 59-3 ;	Père, mère ou beaux parents	3 jours ouvrés	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Frères, sœurs, beaux frères	2 jours ouvrés	
	Grands parents		
	Oncle, tante, neveux, cousins, personne vivant au foyer de l'agent	1 jour ouvré	
	MARIAGE / PACS		
	De l'agent	5 jours ouvrés	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	D'un enfant	3 jours ouvrés	
	D'un ascendant, frère	1 jour ouvré	
	MALADIE NECESSITANT HOSPITALISATION		
	Du conjoint, concubin, Pacse	5 jours ouvrés	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours fractionnables par ½ journée
Enfant	5 jours ouvrés		
Père, mère ou beaux parents	3 jours ouvrés		
Frères, sœurs, beaux frères			
Grands parents			
Oncle, tante, neveux, cousins, personne vivant au foyer de l'agent	1 jour ouvré		
✓ Article L622-1-2 du Code Général de la fonction publique ;			
✓ Circulaire du 7 mai 2001 relative aux autorisations exceptionnelles d'absence liées au pacte civil de solidarité ;			



GARDE D'ENFANTS OU SOIN D'ENFANTS MALADES (Moins de 16 ans ou en situation d'handicap)			
✓ Circulaire n°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absences pouvant être accordées aux agents publics pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément de la garde	Agent travaillant à temps complet	1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour 5 + 1 => 6	Conditions – Les autorisations d'absence sont accordées pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde (en cas de fermeture d'un établissement scolaire par exemple). L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. L'autorisation d'absence est accordée pour des agents dont l'enfant est âgé de 16 ans au plus ou sans limite d'âge pour un enfant handicapé. Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et par année civile.
	Agent travaillant à temps partiel	1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé) (5 + 1) / quotité de travail	
	Agent assumant seul la charge de l'enfant	2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours 10 + 2 => 12 ou 15 jours ouvrés consécutifs	
	Agent dont le conjoint est à la recherche d'emploi ou ne bénéficie pas d'autorisation d'absences rémunérée		
	Pathologie chronique ou un cancer de l'enfant	A déterminer	
✓ LOI n° 2021-1678 du 17 décembre 2021 visant à l'accompagnement des enfants atteints de pathologie chronique ou de cancer			Sur présentation d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant votre présence auprès de l'enfant.
PARENTS D'ÉLÈVES			
✓ Circulaire FP n° 2168, 7 août 2008	Rentrée scolaire	Aménagement de l'heure de prise de poste	L'agent concerné doit apporter la preuve de la rentrée scolaire
	Représentant des parents d'élèves	Durée de la réunion	Accordée sur présentation de la convocation aux représentants de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges, à la commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école
	Réunions de parents d'élèves	Durée de la réunion	Accordée sur présentation de la convocation de parents d'élèves aux conseils de classe.
✓ Circulaire n° 1913, 17 octobre 1997	CONCOURS / EXAMENS		
	Examens ou Concours sur le territoire	5 jours de préparation sur un an	Sur présentation de la convocation à l'examen ou concours
		Le jour J	
	Examens ou Concours hors territoire	5 jours de préparation sur un an	
		1 jour avant	
Le jour J			
	1 jour après		Si le voyage est effectué le lendemain
ENGAGEMENT POLITIQUE / CIVIQUES			

Article 4 : La journée de solidarité

La journée de solidarité, instaurée en 2004 et modifiée par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 – art. 8, est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées soit par le travail effectif le 21 juillet (Schoelcher).

Article 5 : Les horaires aménagés

1. La période estivale

Durant la période estivale, les services du Syndicat Mixte des Transports fonctionnent selon les horaires suivants du 1er juillet au 15 août inclus :

L'ouverture au public :

	MATIN	APRES - MIDI
Lundi	8h30 à 12h00	
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Les horaires de fonctionnement :

	Ouverture des locaux	Amplitude maximale / jour
Lundi	7h00-17h00*	10 heures
Mardi	Présence obligatoire (08h00 – 12h30)	10 heures
Mercredi	7h00-15h00* Présence obligatoire (08h00 – 12h00)	8 heures
Jeudi	7h00 - 17h00* Présence obligatoire (08h00 – 12h30)	10 heures
Vendredi	7h00-15h00* Présence obligatoire (08h00 – 12h00)	8 heures

*Avec une pause casse-croûte de 20 minutes.

2. Durant la grossesse

Après l'avis médical favorable, l'agent féminin en situation de grossesse, peut bénéficier d'une réduction d'une heure par jour à compter du début du 3ème mois de grossesse, conformément aux dispositions en vigueur.

Cet aménagement s'effectue à la demande de l'agent et est notifié par un courrier de la Direction Générale des Services.

Article 7 : Système de pointage et d'un logiciel de gestion de temps (badgeuse)

La badgeuse est un outil qui permet un suivi du temps de travail. Elle allège la gestion administrative de certaines absences puisque l'agent peut utiliser les plages horaires variables pour ses besoins personnels. Elle permet de donner une réponse rapide aux agents quant à leurs demandes d'absence.

1. Les agents concernés

Tous les agents travaillant au sein du Syndicat disposent d'un badge personnel, qui leur a été confié le jour de la mise en fonction de la badgeuse ou le jour de leur prise de fonctions et qui permet un suivi de leur temps de travail hebdomadaire, mensuel et annuel.

À l'exception du Directeur Général des Services, du Directeur Général Adjoint et des Directeurs de pôles.

2. Les règles d'utilisation de la badgeuse

Le nombre de badgeage quotidien doit être pair

	Arrivée matin	Sortie matin	Arrivée après- midi	Sortie après- midi	Nombre de badgeage
Lundi	✓	✓	✓	✓	4
Mardi	✓	✓	✓	✓	4
Mercredi	✓	✓			2
Jeudi	✓	✓	✓	✓	4
Vendredi	✓	✓			2

La durée de la plage méridienne mobile est fixée à 45 minutes minimum et à 2 heures maximum, le badgeage permet d'en apprécier la durée effective. A défaut de badgeage pendant période une retenue automatique de 2 heures s'appliquera.

La présence des agents les mercredi et après-midi et vendredi après-midi n'a pas de caractère obligatoire sauf nécessité de service.

Toutefois, les agents peuvent effectuer une journée continue jusqu'à 15h00 sans badger la pause méridienne. Dans ce cas, une pause de 20 minutes, non décomptée sur leur temps de travail, est autorisée.

Points d'attention :

- ✓ A titre exceptionnel et sous réserve de l'accord préalable du supérieur hiérarchique direct, l'agent peut arriver en retard, anticiper un départ ou s'absenter sur une plage fixe. Il badge à son départ et à son retour, il devra compenser le décompte ultérieurement.
- ✓ Un agent qui débute une réunion, formation, visio conférence, avant le badgeage au bureau devra réaliser une déclaration de badgeage ultérieurement dans la journée.

3. Le compteur « DÉBIT/CRÉDIT »

Le cumul débit/crédit d'heures créé mensuellement, sera traité de la façon suivante :

- ⇒ Le report du crédit d'heures est autorisé sur toute l'année civile dans la limite de 35h00.
- ⇒ Le débit d'heures est toléré dans la limite de 3 mois. Au 1^{er} avril, 1^{er} juillet, 1^{er} septembre et 1^{er} janvier N+1, si le compteur est :

Cumul débit d'heures	Déduction*
Supérieur à 1 journée de référence	Nombre de jours nécessaires pour ramener le compteur à 0

* selon l'ordre suivant.

1- RTT

2- Congés Annuels

3- Retenues sur salaires

Point d'attention :

Pour tenir compte de l'arriéré, le dispositif entrera en vigueur six mois après la mise en vigueur de la présente délibération soit le 1^{er} septembre 2026.

4. Les situations particulières

Le Pointage avant le début de l'horaire variable, est non comptabilisé (sauf demande du supérieur hiérarchique direct)

L'oubli de badgeage devra être régularisé par une déclaration de présence, dans votre espace personnel sur le logiciel.

5. Les sanctions

✓ **Utilisation obligatoire du logiciel de gestion du temps**

Tout agent refusant d'utiliser le logiciel de gestion du temps s'expose à une sanction disciplinaire.

✓ **Respect du matériel de badgeage**

Toute dégradation volontaire ou négligente du matériel de badgeage est passible de sanctions disciplinaires.

✓ **Fraude et abus**

Tout agent reconnu en situation de fraude verra son compteur débit-crédit remis à zéro et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

6. La restitution et la perte de badge

Lors de son départ de la collectivité, l'agent doit remettre son badge au service Ressources Humaines.

La perte du badge doit être immédiatement signalée au service Ressources Humaines, qui en assurera le remplacement.

A partir du 3^{ème} échange, une retenue sur la paie équivalente à l'achat d'un badge sera opérée.

Article 8 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait à Baie-Mahault, le 10/02/2026

Le Président,

Georges DAUBIN

