



République Française

Département  
du Nord

Nombre de membres		
Afférents au Conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
19	19	15
Pour	Contre	Abstention
19	0	0

Date de convocation  
Le 25 mai 2022

Objet de la délibération

Mise en place d'un  
système de pointage et  
d'un logiciel de gestion du  
temps

N° 2022//06-D02

Acte rendu exécutoire après  
dépôt en Préfecture

le 03/06/2022

Envoyé en préfecture le 03/06/2022

Reçu en préfecture le 03/06/2022

Affiché le 03/06/2022

ID: 059-215901281-20220601-202206D02-DE

Extrait du  
Des délibérations du conseil municipal  
Commune de Cappinghem

Séance du 1<sup>er</sup> juin

L'an deux mil vingt-deux le 1<sup>er</sup> juin, à 19 heures et 00 minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, sous la présidence de Monsieur MATHON, Maire de la commune.

**Présents :** C MATHON, MC FICHELE, A.TRICOIT, V PARABOSCHI, T. WIDHEN, M. WALICKI, V. DUCOURAU, G CHATEAU, S. DUMORTIER, E BARBAY, G, OUDAERT, N. ROUBAUD, A. KIMOUR, K. UDRY, J. AGNIERAY

**Absents excusés avec pouvoir :** TREDEZ >pouvoir à MC. FICHELE, P. MOUCHON >pouvoir à T. WIDHEN, JM. CLERFAYT >pouvoir à E. BARBAY, G.TRAPASSO>pouvoir V. PARABOSCHI

**Absents excusés sans pouvoir :** /

**Secrétaire de séance :** V. Ducourau

Le Conseil Municipal de la ville de Cappinghem ;

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'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu Le code général des collectivités territoriales

Vu l'avis du comité technique du 5 avril 2022.

**Considérant :**

- Que la dématérialisation de la gestion du temps de travail implique l'utilisation d'un système de pointage et d'un logiciel de gestion du temps,
- Qu'il est nécessaire compte tenu des contraintes horaires de chacun de formaliser le contrôle des arrivées et des départs du poste de travail conformément à l'aménagement du temps de travail des différents services,
- Que l'utilisation d'un système de pointage permet à chacun d'être responsable et autonome dans la gestion de son temps de travail,
- Que le règlement intérieur intégrera les nouveaux éléments du système de pointage et de la gestion des temps.

**Règlement de Fonctionnement de la Badgeuse :**

Références réglementaires : décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

La mise en place d'une badgeuse implique un enregistrement des durées de travail pour l'ensemble du personnel. Les agents devront enregistrer toutes leurs entrées et toutes leurs sorties. Le matériel mis en place permettra :

- D'enregistrer les entrées et les sorties des agents et qui leur

communiquent leur situation par rapport

- Le suivi par l'agent de sa situation au jour le jour.

### Définition de l'horaire variable :

L'horaire variable permet à l'agent de moduler ses heures d'arrivée et de départ, en respectant les plages fixes prévues.

L'horaire variable sera institué si le fonctionnement du service le permet.

A savoir, seul le service administratif bénéficiera des horaires variables.

Les Service Technique et Enfance-Jeunesse seront sur des horaires fixes.

### Conditions :

- Respecter un temps de présence obligatoire.
- Réaliser le volume de travail normalement prévu.
- Tenir compte des nécessités de bon fonctionnement du service qui doivent rester prioritaires

### Horaires de travail :

Les horaires de travail sont basés sur la durée hebdomadaire en vigueur au sein de la collectivité, soit 35 heures hebdomadaires, soit sur 5 jours, du lundi au vendredi ; soit sur 4,5 jours, du lundi au samedi.

- Les plages variables – Plages fixes – Heures d'ouverture – Organisation des horaires – Pause déjeuner sont définies en fonction de chaque service.

- La pause déjeuner : une plage mobile est prévue. L'agent devra badger à la sortie et à l'entrée. La période de référence horaire sera le mois.

- Les cumuls d'heures : Chaque jour, la différence entre la durée réelle de la journée de travail effectuée et sa durée théorique moyenne sera comptabilisée en débit ou en crédit selon le cas.

A la fin de chaque mois, il sera possible de reporter sur la période suivante (M+1) : Un dépassement est possible :

- Un débit limité à 2 heures,
- Un crédit limité à 7 heures (En fonction des nécessités de services, au-delà des deux heures de crédit, une autorisation du supérieur hiérarchique sera nécessaire).
- Les heures supplémentaires (hors amplitude journalière) seront soumises à l'approbation du supérieur hiérarchique. Récupération des débits et des crédits : Le débit devra être régularisé au plus tard, dans le mois M+1. En cas de non régularisation, l'agent se verra appliquer la règle de la déduction d'office d'un jour de congé.
- Le crédit pourra être récupéré par heure, par demi-journée ou journée entière. Il sera limité à une journée par mois. Ces récupérations interviendront pendant le mois M+1.
- Au-delà des 7 heures de crédit, une autorisation du supérieur hiérarchique pour la récupération des heures.
- Autorisations particulières : Les sorties pendant les plages fixes seront possibles après demande formulée auprès du responsable de service. Elles devront être badgées et récupérées.

### Installation de 3 Badgeuses dans chaque service :

- Service Administratif : Mairie (58 Bis rue Poincaré)
- Service Enfance & Jeunesse : Espace Arc en ciel (2 rue d'Ennetières)
- Service Technique : Espace Associatif (rue d'Ennetières)



Envoyé en préfecture le 03/06/2022

Reçu en préfecture le 03/06/2022

Affiché le

**SLOW**

ID : 059-215901281-20220601-202206D02-DE

**Proposition :**

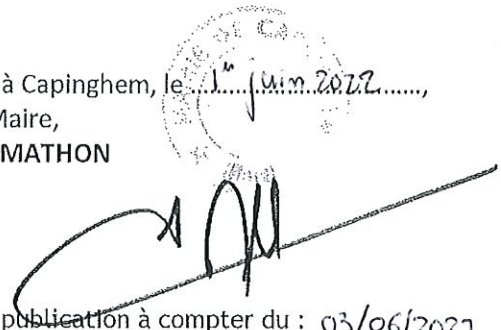
- Le Maire propose de permettre la mise en place d'un système de pointage et d'un logiciel de gestion du temps,
- Les modalités d'utilisation de ce service seront déterminées dans le règlement intérieur ou par l'intermédiaire de notes de services.

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

**DECIDE**

- d'adopter les propositions susvisées.

Fait à Capinghem, le 1<sup>er</sup> juin 2022.....,  
Le Maire,  
**Christian MATHON**



Visa de la préfecture :

Délibération rendue exécutoire par publication à compter du : 03/06/2022

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication.

