Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-200064699-20251203-DEL2025_100-DE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 03/12/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
26	14	20

Vote
A l'unanimité Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

L'an 2025, le 3 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Beaussais-sur-Mer s'est réuni en Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur CARO Eugène, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 26/11/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/11/2025.

Présents : M. CARO Eugène, Maire, Mmes : COLAS-PANSARD Elisabeth, DARRAS Emilie, GUILLEMIN Christina, LONCLE Ludivine, NEZOU Marie-Reine, ONEN-VERGER Magali, REHEL Sylvie, VIMONT Marie-Laure, MM : BONENFANT Mikaël, COUSYN Bernard, d'AUBERT Tanguy, LOBJOIT Rony, RENNER Gérard

Excusés ayant donné procuration : Mmes : BAULAIN Sylvie à M. BONENFANT Mikaël, BERTRAND-LEMOINE Mathilde à Mme NEZOU Marie-Reine, DE SALINS Catherine à M. CARO Eugène, SOULARY Brigitte à Mme ONEN-VERGER Magali, MM : RABILLER Thibault à M. RENNER Gérard, VILLENEUVE Guillaume à M. d'AUBERT Tanguy

Excusés : MM : GUESDON Philippe, RAULT Clément

Absents : Mmes : CHAUVIERE Alicia, FARAUT-LALAIN Pauline, MM : HASLAY Jean-Michel, RAHARD Ludwig

A été nommée secrétaire : Mme NEZOU Marie-Reine

2025-100 – Mise en place d'un règlement pour la badgeuse

Rapporteur : Rony LOBJOIT, adjoint aux ressources humaines

Vu *le Code Général des Collectivités Territoriales,*
Vu *le Code Général de la Fonction Publique,*
Vu *l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 3 décembre 2025,*

Monsieur Rony Lobjoit, adjoint aux ressources humaines indique la création d'un règlement pour la badgeuse à compter du 1er janvier 2026.

1. Cadre règlementaire

En application du décret 2000 – 815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique, tous les agents publics (sauf temps partiels au prorata des heures) travaillent 1 607 heures par an, avec un modèle hebdomadaire propre (soit sur 4 jours, soit sur 4,5 jours, soit sur 5 jours). Ce découpage horaire individualisé sert de base pour le calcul des heures réalisées.
Des variations horaires sont possibles dans le mois à condition de respecter le total annuel d'heures et après validation du supérieur hiérarchique.
Un système de pointage est mis en place depuis le 1er janvier 2024. Un badge a été remis à chaque agent (hors saisonniers et vacataires). Le badgeage quotidien est obligatoire pour l'ensemble des agents.

2. Horaires

Un planning a été affecté à chaque agent et doit être respecté. Si le badgeage n'est pas effectué, la comptabilisation des heures ne sera donc pas enregistrée dans le logiciel. Un contrôle des pointages est effectué une fois par semaine.

3. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires doivent être demandées par le supérieur hiérarchique ou le Maire, ou soumis à leurs approbations si elles sont demandées par l'agent. Toute heure effectuée sans avoir suivi cette procédure, ne sera pas prise en compte. La demande de récupération de ces heures, sera effectuée via le logiciel, et sera acceptée ou non, par le supérieur hiérarchique selon les nécessités de service.

4. Congés

Les agents ont le devoir de remplir et transmettre leurs calendriers de congés prévisionnels via le logiciel E2time, au plus tard le 30 novembre de l'année N pour l'année N+1.

Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-200064699-20251203-DEL2025_100-DE

Les agents devront effectuer leurs demandes de congés avec la plus grande anticipation possible avant leur départ en vacances afin de ne pas désorganiser le service. Celles-ci seront acceptées ou non par leur supérieur hiérarchique.

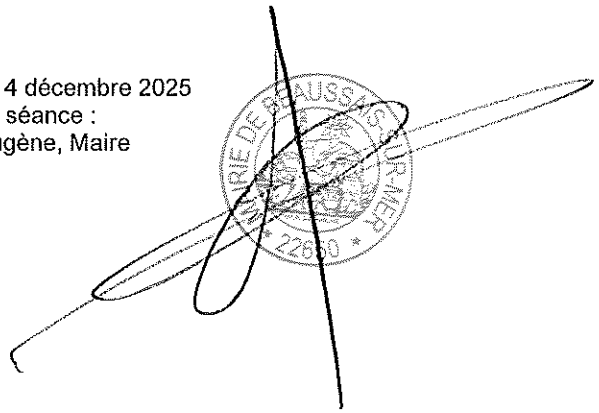
En cas de refus ou de non-validation d'une demande, l'agent sera tenu d'être à son poste de travail. Toute absence alors que la demande de congé n'aura pas été validé, occasionnera une absence de service, et par conséquent une retenue sur salaire.
Les demandes exceptionnelles pour une journée d'absence seront traitées au cas par cas, en fonction des nécessités de service.
Les validateurs ont le devoir d'accorder une attention soutenue (suivi régulier) aux différentes requêtes effectuées via le logiciel.

Monsieur Lobjoit demande s'il y a des questions sur le sujet. Aucune question n'est soulevée.

En conséquence et après délibéré, le conseil municipal à l'**unanimité**, décide de :

- **ACCEPTER** la mise en place du règlement à compter du 1er janvier 2026

En mairie, le 4 décembre 2025
Président de séance :
M. CARO Eugène, Maire



Secrétaire de séance :
Mme NEZOU Marie-Reine

