Envoyé en préfecture le 27/11/2025
Reçu en préfecture le 27/11/2025
Publié le
ID : 035-213501869-20251127-2025_53-DE

République Française
Département ILLE-ET-VILAINE
Commune Mont dol

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 26/11/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	12	12

Vote
A l'unanimité
Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

L'an 2025, le 26 Novembre à 18:30, le Conseil Municipal de MONT DOL s'est réuni à la Salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame SOLIER Marie-Elisabeth, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 19/11/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 19/11/2025.

Présents : Mme SOLIER Marie-Elisabeth, Maire, Mmes : CHEVALIER Béatrice, GINGAST Danielle, LABARRE Liliane, PAUVERT Isabelle, STEWART Thérèse, MM : BOURDAIS Charles, DENISE Franck, LEPOMME Jacques, RIO Sébastien, ROBINARD Didier, VIDON Etienne

Absents : M BEDOUX Serge, Mmes JEHAN Fabienne, LEBOSSE Monique

A été nommé(e) secrétaire : Mme GINGAST Danielle

2025_53 – ORGANISATION ET REMUNERATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES AGENTS DE LA COMMUNE DE MONT-DOL

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Les heures supplémentaires sont définies comme toute heure de travail effectuée au-delà de la durée légale de travail de l'agent, soit 35 heures par semaine pour les agents administratifs et la durée applicable aux agents techniques et périscolaires selon leur planning annuel.

Les heures supplémentaires peuvent être demandées par l'autorité hiérarchique en fonction des besoins de service, ou être effectuées exceptionnellement pour des missions urgentes, des projets spécifiques ou des événements nécessitant une présence accrue.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code du travail, notamment les articles L.3121-1 et suivants relatifs aux heures supplémentaires,
VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) dans la fonction publique territoriale,
VU la délibération en date du 09 octobre 2021, révisée le 31 mars 2015, concernant l'organisation du temps de travail des agents de la commune,
VU l'avis favorable du comité social territorial en date 22 septembre 2025,
CONSIDERANT la nécessité de garantir la continuité des services publics tout en respectant les règles encadrant le temps de travail des agents de la commune,

Article 1 : Conditions de réalisation des heures supplémentaires

Envoyé en préfecture le 27/11/2025
Reçu en préfecture le 27/11/2025
Publié le
ID : 035-213501869-20251127-2025_53-DE

1.1. Demande préalable

Les heures supplémentaires doivent être préalablement autorisées par le Secrétaire Général de Mairie. Aucun agent ne peut effectuer d'heures supplémentaires sans l'accord préalable du Secrétaire Général de Mairie.

Les demandes d'heures supplémentaires doivent être justifiées par des nécessités de service (travaux urgents, pic d'activité, etc.) et ne peuvent être effectuées que dans la limite des besoins opérationnels de la collectivité.

1.2. Plafond des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne peuvent excéder 220 heures par an par agent, sauf circonstances exceptionnelles validées par l'autorité compétente.

1.3. Plafond mensuel

Le nombre d'heures supplémentaires par mois ne doit pas dépasser 25 heures pour un agent à temps plein. En cas de dépassement, une justification détaillée devra être fournie par le Secrétaire Général de Mairie.

Article 2 : Rémunération des heures supplémentaires

2.1. Taux de rémunération

Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux majoré de 25% pour les 8 premières heures et 50% au-delà de 8 heures effectuées.

2.2. Compensation par du repos

Les agents peuvent également choisir de compenser les heures supplémentaires par du repos. Les heures supplémentaires effectuées peuvent être compensées à raison d'une heure de repos pour chaque heure supplémentaire effectuée, sous réserve de l'accord du Secrétaire Général de Mairie**.**

2.3. Modalités de paiement

Les heures supplémentaires sont réglées sur le bulletin de salaire du mois suivant leur réalisation. Le paiement intervient avec la rémunération du mois suivant.

Article 3 : Suivi et validation des heures supplémentaires

3.1. Suivi administratif

Les heures supplémentaires effectuées sont suivies et validées par le Secrétaire Général de Mairie qui s'assure de leur conformité avec les besoins du service et les limites fixées par la présente délibération.

3.2. Pointage et validation

Envoyé en préfecture le 27/11/2025
Reçu en préfecture le 27/11/2025
Publié le
ID : 035-213501869-20251127-2025_53-DE

Les agents devront pointer leurs heures de travail (heures normales et heures supplémentaires) à l'aide tableau et feuilles de suivi et validé par l'administration. Chaque heure supplémentaire devra être validée par le Secrétaire Général de Mairie avant d'être intégrée dans les calculs de rémunération ou de repos compensateur.

3.3. Contrôle et vérification

Une vérification annuelle sera réalisée par le Secrétaire Général de Mairie pour s'assurer du respect des limites d'heures supplémentaires et de leur conformité avec la réglementation.

Article 4 : Heures supplémentaires et impact sur la gestion du temps de travail

Les heures supplémentaires réalisées par les agents ne doivent pas être systématiques et ne doivent pas perturber de manière excessive l'équilibre du temps de travail des agents. Il est impératif que ces heures soient utilisées de manière ponctuelle et justifiée, dans le respect des besoins de service et des droits des agents.

Le Secrétaire Général de Mairie devra toujours rechercher une solution alternative (réaménagement des horaires de travail, ajustement des plannings, etc.) avant de recourir à la réalisation d'heures supplémentaires.

Article 5 : Dispositions spécifiques pour les agents à temps partiel

Pour les agents travaillant à temps partiel, les heures supplémentaires sont également définies comme toute heure effectuée au-delà de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail. Ces heures seront rémunérées au même taux que les agents à temps plein et suivront les mêmes procédures de demande et de validation.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- **ADOPTE les** conditions relatives à l'organisation et à la rémunération des heures supplémentaires des agents de la commune de Mont-Dol

Le Maire
Marie-Elisabeth SOLIER

Secrétaire de séance
Mme GINGAST Danielle

Publicité des actes de la commune par voie électronique le 27/11/2025