



## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE LA COMMUNE DE PONTHEVRARD

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code général de la Fonction publique
- Décret n°88-145 du 15 février 1988
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité social technique (CST). 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 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité,
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité. Les collectivités peuvent 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 légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25*
Jours fériés	-8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	<b>=228</b>
Nombre d'heures travaillées : nombre de jours x 7 heures	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
+ journée de solidarité	+7h
<b>Total en heures</b>	<b>1 607</b>

*\*ou 20 jours si le cycle de travail est basé sur 4 jours travaillés par semaine.*



- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures.
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes.
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures.
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum.
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Afin d'assurer la continuité du service public et de répondre au mieux aux besoins des usagers, tout en tenant compte des moyens humains, matériels et financiers de la collectivité, la commune ne peut mettre en place ni télétravail ni plages d'astreintes.

Enfin, pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, il convient d'instaurer, pour les différents services de la commune, des cycles de travail différents.

## **I - Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 16h, 28h ou 35h hebdomadaire pour l'ensemble des agents.

## **II - Détermination des cycles de travail**

Les agents sont tenus d'effectuer chaque année un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de Ponthévraud est fixée comme suit :

### **A/ Le service administratif**

Le service administratif compte 2 agents, dont un à temps non complet, qui sont soumis, respectivement, à un cycle de travail hebdomadaire réparti comme suit :

- Semaine à 35 heures (sur 5 ou 4,5 jours), les durées quotidiennes de travail étant différenciées entre les mardis, mercredis, jeudis et les autres jours de la semaine, soit 4 durées différentes. L'agent travaille du lundi au vendredi, dans une amplitude horaire comprise entre 8h30 et 18h00, incluant une pause méridienne d'une heure.
- Semaine à 28 heures (sur 3,5 jours), les durées quotidiennes étant différenciées entre les jeudis et les autres jours de la semaine, soit 2 durées différentes. L'agent travaille du lundi au jeudi, dans une amplitude horaire comprise entre 8h30 et 18h00, incluant une pause méridienne d'une heure trente.

Les agents sont soumis à des horaires fixes et sont à leur poste pendant l'amplitude d'ouverture au public suivante :

Lundi, mardi et vendredi : 9h00-12h00 / 14h00-18h00.



## B/ Le service technique

Les agents du service technique sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35 heures par semaine, sur 5 jours, avec une durée de travail quotidienne identique.

Les agents travaillent du lundi au vendredi, dans une amplitude horaire comprise entre 8h00 et 16h00, incluant une pause méridienne d'une heure.

## C/ Le service scolaire

Les agents du service scolaire exerçant les fonctions d'ATSEM, de responsable de service et d'agent sont soumis à un cycle de travail annuel, basé sur les périodes scolaires et extrascolaires avec un temps de travail annualisé compte tenu de la répartition des périodes suivantes :

- 36 semaines scolaires
- 5 semaines extrascolaires (ouverture du centre de loisirs)
- 6 semaines d'activités « à zéro »
- 5 semaines de congés annuels

L'ATSEM travaille du lundi au vendredi, dans une amplitude horaire comprise entre 9h00 et 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et entre 7h30 et 18h30 les mercredis, incluant une pause méridienne d'une heure.

La responsable du service scolaire et l'agent du même service travaillent du lundi au vendredi, dans une amplitude horaire comprise entre 7h00 et 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, incluant une pause méridienne de deux heures, et entre 7h30 et 18h30 les mercredis, incluant une pause méridienne d'une heure.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira, en chaque début d'année scolaire, un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail.

## III - Impact des absences du service dans le cadre de l'annualisation

### 1) Congés annuels

Les périodes d'activité à zéro ne sont pas des congés annuels bien qu'ils soient compris lors de ces périodes. Sur ces périodes, les agents n'ont pas d'obligations de service, mais pourraient être rappelés par l'autorité territoriale pour réaliser des missions correspondant à leur cadre d'emplois, sous la forme d'heures complémentaires ou supplémentaires ([décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 – art. 4](#), [décret n°2020-592 du 15 mai 2020](#)).

Il convient d'inviter les agents annualisés à **poser** leurs congés annuels. En effet, les agents, y compris annualisés, ne peuvent être placés d'office en congés annuels ([CAA Lyon n°00LY01173 du 20 avril 2004](#), [CAA Paris 07PA01327 du 29 septembre 2008](#), [CAA Versailles 13VE00926 du 13 mars 2014](#)).

Sur les plannings, il sera nécessaire de bien distinguer les périodes de congés annuels (25 jours) des périodes non travaillées du fait de l'annualisation.

Les dates de bénéfice des congés annuels restent cependant soumises à l'accord exprès du chef de service. Il apparaît possible de refuser l'octroi de congés annuels sur certaines périodes, pour nécessités de service ([décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 – art. 3](#)).

Les congés annuels des agents doivent être posés pendant les vacances scolaires dans le cadre d'une annualisation basée sur le rythme scolaire.



## 2) Les journées de fractionnement

L'article 1 du décret n°85-1250 prévoit que : « Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours ».

S'agissant des agents annualisés, rien ne les excluant du dispositif, ils pourraient bénéficier des jours de fractionnement, sous réserve que leurs jours de congés annuels soient positionnés sur des périodes permettant d'y ouvrir droit. Dans ce cas, il conviendra de rajouter sur leur planning annuel, le ou les jour(s) de repos supplémentaire(s) sur des journées normalement travaillées.

## 3) Les autorisations spéciales d'absence

Lorsque les agents annualisés sont placés en autorisation spéciale d'absence (ASA), les heures initialement prévues au planning sont réputées faites. L'ASA vient en effet couvrir les journées concernées. Les agents n'ont ainsi pas à rattraper, ou ne récupèrent pas, les heures et aucun recalcul de l'annualisation n'est nécessaire.

Afin de se conformer aux nouvelles réglementations en vigueur, il convient d'abroger la délibération du Conseil municipal n°2023-30 du 20 septembre 2023 portant autorisation spéciale d'absence du personnel et de retenir, sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, et dans l'attente d'un décret d'application de la loi 2019-828 du 6 août 2019, les autorisations spéciales d'absence la manière suivante :

Nature de l'évènement	Durées proposées Titulaires- CDD - CDI - Stagiaires	Observations – Pièces à fournir
<b>Liées à des événements familiaux</b>		
<b>Mariage ou PACS :</b>		
-de l'agent -d'un enfant -parent de l'agent -petits-enfants -frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	-5 jours ouvrables -3 jours ouvrables -2 jours ouvrables -2 jours ouvrables -1 jour ouvrable	Sur présentation d'une pièce justificative
<b>Décès, obsèques :</b>		
- du conjoint (ou pacsé ou concubin) - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des grands-parents - des frères, sœurs	- 3 jours ouvrables - 2 jours ouvrables - 2 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 2 jours ouvrables	Sur présentation d'une pièce justificative  Jours éventuellement non consécutifs



<ul style="list-style-type: none"><li>- d'un enfant âgé de plus de 25 ans</li><li>- d'un enfant âgé de moins de 25 ans, d'un enfant de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente ou d'un enfant (quel que soit son âge) lui-même parent</li><li>- neveux, nièces, oncles, tantes, beaux-frères, belles-sœurs, gendres, belles-filles, petit-fils, petite-fille</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 12 jours ouvrables</li><li>- 14 jours ouvrables + 8 jours complémentaires qui peuvent être pris en une ou plusieurs fois dans un délai d'1 an à partir du décès</li><li>- 1 jour ouvrable</li></ul>	
Maladie très grave :		
<ul style="list-style-type: none"><li>- du conjoint (ou pacsé ou concubin)</li><li>- d'un enfant</li><li>- des père, mère</li><li>- des beau-père, belle-mère</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 3 jours ouvrables</li></ul>	Sur présentation d'une pièce justificative  Jours éventuellement non consécutifs
<ul style="list-style-type: none"><li>- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 jour ouvrable</li></ul>	
Naissance ou adoption		
Naissance  ou adoption	<ul style="list-style-type: none"><li>3 jours ouvrables à compter du jour de la naissance ou du 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit la naissance</li><li>3 jours ouvrables dans les 15 jours qui suivent l'évènement</li></ul>	Sur pièce justificative



Liées à des événements de la vie courante		
- Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le jour des épreuves	convocation
- Don du sang	Durée de l'opération de don du sang plus le temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement.	susceptible d'être accordée sous réserve de justificatif
- Déménagement du fonctionnaire	1 jour	Sur présentation d'une pièce justificative
- Rentrée scolaire	Autorisation de commencer le travail 1 heure après la rentrée des classes	Jusqu'à l'admission en 6 <sup>ème</sup> heure devant être récupérée
- Garde enfant malade	<p>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour</p> <p><i>(Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : <math>5 + 1 \times 3/5 = 3,6</math> jours (possibilité d'arrondir à 4 jours)).</i></p> <p>Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence</p>	<p>Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (<i>pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap</i>)</p> <p>Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et par famille,</p> <p>Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints, partenaire ou concubins.</p> <p>Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance.</p> <p>Autorisations accordées pour des enfants vivant au foyer de l'agent avec ou sans lien de filiation.</p>

La réponse ministérielle n°44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.



#### 4) Le temps partiel

Les agents annualisés peuvent, dans les conditions de droit commun, bénéficier d'un temps partiel, **de droit ou sur autorisation** (*Code général de la fonction publique – art. L.612-1 à L.612-15, décret n°2004-777 du 29 juillet 2004*).

Les agents à **temps non complet** peuvent bénéficier du temps partiel (*décret 2024-1263 du 30/12/2024*).

Ce temps partiel peut être accompli dans un cadre annuel (*décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 – art. 1<sup>er</sup> al.2*). Dès lors, il conviendra de s'assurer que, sur son cycle annuel, l'agent a bien effectué la fraction d'heures découlant de son temps partiel.

Cas particulier du **temps partiel thérapeutique** :

Au vu de l'objectif poursuivi par le temps partiel thérapeutique, il convient de modifier le planning de l'agent annualisé, compte-tenu des mentions figurant dans le certificat médical transmis par l'agent, à l'appui de sa demande initiale d'autorisation de service à temps partiel thérapeutique (quotité, durée et modalités d'exercice des fonctions).

Ainsi, il pourra être préconisé :

- soit un allègement de chaque journée de travail : par exemple, temps partiel thérapeutique à 50% à appliquer quotidiennement : l'agent ne travaillera que la moitié du temps prévu chaque jour au planning.
- soit un allègement organisé dans un cadre hebdomadaire : par exemple, temps partiel thérapeutique à 50%, avec telle et telle journées non travaillées. Dans ce cas, un recalcul de l'annualisation pourrait avoir lieu, notamment si l'agent n'effectue pas le même nombre d'heures chaque jour.

#### 5) Formation

En l'absence de précisions réglementaires sur ce point, il appartient à la collectivité de définir les modalités de prise en compte des heures effectuées dans le cadre de formations.

La commune de Ponthévrard souhaite considérer la formation « au réel ». Ainsi en fonction du nombre d'heures passées par l'agent en formation, et en comparant ces heures à son planning initial, l'agent pourra alors soit bénéficier de la récupération d'heures supplémentaires, soit il sera redevable d'heures de service à la collectivité.

#### 6) Congés pour indisponibilité physique

Pour rappel, en l'absence de texte définissant les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail dans le versant territorial, il appartient aux collectivités territoriales de gérer, sous réserve de l'appréciation du juge administratif, l'organisation du temps du travail, et notamment de déterminer les conséquences d'un congé de maladie.

De ce fait, la commune de Ponthévrard décide de suivre un raisonnement par rapport au temps d'emploi annualisé hebdomadaire. Précisément, un agent public annualisé ne serait réputé avoir accompli que les heures de travail équivalentes au temps d'emploi annualisé hebdomadaire. De la sorte, s'il est absent sur une ou plusieurs journées relevant :

- d'une semaine où son temps de travail hebdomadaire est inférieur au temps d'emploi annualisé, l'agent devrait rattraper des heures équivalentes au delta entre les heures effectivement réalisées et les heures dues au titre de l'annualisation,





- d'une semaine où son temps de travail hebdomadaire est supérieur au temps d'emploi annualisé, l'agent ne devra rattraper aucune heure et générera les récupérations prévues.

Cette disposition est validée par le Conseil d'État ([CE n°426093 du 4 novembre 2020 et repris par le Gouvernement dans sa réponse à une question parlementaire JO AN du 12 avril 2022, p.2443](#)) qui estime que le temps de travail excédant la durée forfaitaire de sept heures par jour, non réalisé du fait du congé de maladie peut être imputé sur le temps de travail effectif que doit réaliser ce même agent au-delà de la durée quotidienne de travail en période du cycle annuel où cette durée est en principe inférieure à sept heures par jour. La possibilité de récupérer des heures de travail lorsque l'arrêt de travail intervient lors d'un cycle bas durant lequel le temps de travail est inférieur à la durée hebdomadaire de travail est laissée, sous réserve d'une appréciation souveraine du juge, à la libre appréciation de l'employeur territorial.

Enfin, l'agent annualisé en arrêt maladie durant un jour de congé annuel n'a pas à rattraper ni à récupérer des heures de travail. En effet, l'agent en congé annuel n'est pas censé travailler. Les jours de congés annuels ne sont pas pris en compte dans le calcul du temps de travail annualisé. L'agent annualisé en arrêt maladie durant un jour de congé annuel est considéré comme n'ayant pu profiter de son congé annuel. En application du droit de l'Union européenne, l'agent public doit pouvoir, s'il en fait la demande, reporter les congés annuels non pris à cause d'un congé de maladie.

Le décret 2025-564 du 21 juin 2025 transpose les articles 7 de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail et 10.1 de la directive 2019/1158 du Parlement européen et du Conseil du 20 juin 2019 relative à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des parents et des aidants et abrogeant la directive 2010/18/UE du Conseil. Il fixe le régime applicable au maintien des droits acquis avant et pendant un congé pour raison de santé ou lié aux responsabilités parentales ou familiales et au maintien des droits acquis avant un congé parental, mais également le régime d'indemnisation des congés annuels non pris en fin de relation de travail.

Ainsi, l'article 5-1 stipule que par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 5, lorsque le fonctionnaire est dans l'impossibilité, du fait d'un congé pour raison de santé, ou du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, de prendre son congé annuel au cours de l'année au titre de laquelle il lui est dû, il bénéficie d'une période de report de quinze mois, dont la durée peut être prolongée sur autorisation exceptionnelle du chef de service.

La période de report débute à compter de la date de reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.

A l'exclusion du cas où le fonctionnaire bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, le report est limité aux droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

Enfin, l'article 2 admet que par dérogation aux dispositions du second alinéa de l'article 5, lorsque le fonctionnaire n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice.

A l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

Les modalités de calcul de cette indemnité sont précisées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.





## **IV – Modalités de gestion des absences des agents non concernés par l'annualisation du temps de travail**

### **1) Congés annuels**

Les agents doivent poser leurs jours de congés, au nombre de 25, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année N.

Ils doivent remettre au Maire le planning prévisionnel de leur congé pour l'année, au plus tard à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours. Les agents veilleront, au sein de leur service, à respecter la jauge de 50% des effectifs présents, notamment lors des périodes estivales et des fêtes de fin d'année, afin d'assurer la continuité du service public. En cas de litige, c'est à l'autorité territoriale que reviendra la décision finale.

Les congés seront validés par l'autorité territoriale via un formulaire de demande de congé, à remettre à la secrétaire de mairie au plus tard 8 jours avant le début de la période sollicitée et pour chacune d'entre elle, avec une priorité donnée aux congés inscrits dans le planning prévisionnel. Ce point concerne également les agents annualisés.

### **2) Les journées de fractionnement**

Les agents non annualisés bénéficient selon l'article 1 du décret n°85-1250 « d'un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours ».

Ces jours feront également l'objet d'une demande écrite via le formulaire précité et seront pris dans les mêmes conditions que les congés annuels.

### **3) Les autorisations spéciales d'absence**

Comme pour les agents annualisés, lorsque les agents non-annualisés sont placés en autorisation spéciale d'absence (ASA), les heures initialement prévues au planning sont réputées faites et en bénéficient dans les mêmes conditions (cf tableau au point III-3)

### **4) Le temps partiel**

Les agents non concernés par l'annualisation du temps de travail peuvent également bénéficier, selon la réglementation en vigueur, du travail à temps partiel et de temps partiel thérapeutique.

Les agents à **temps non complet** peuvent bénéficier du temps partiel ([décret 2024-1263 du 30/12/2024](#)).

### **5) Formation**

En l'absence de précisions réglementaires sur ce point, il appartient à la collectivité de définir les modalités de prise en compte des heures effectuées dans le cadre de formations.

Pour les agents qui ne sont pas concernés par l'annualisation du temps de travail, une journée de formation est réputée comme une journée de travail effectif.

### **6) Congés pour indisponibilité physique**

Pour rappel, en l'absence de texte définissant les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail dans le versant territorial, il appartient aux collectivités territoriales de gérer, sous réserve de



l'appréciation du juge administratif, l'organisation du temps du travail, et notamment de déterminer les conséquences d'un congé de maladie.

De ce fait, la commune de Ponthévrard, pour les agents qui ne sont pas concernés par l'annualisation du temps de travail, une journée de congé pour indisponibilité physique est réputée comme une journée de travail effectif.

## **V – Modalités d'accomplissement de la journée de solidarité**

Il est nécessaire de prévoir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité de la collectivité.

Pour les services administratif et technique, cette journée peut être effectuée de la manière suivante (au choix) :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai,
- Un jour ouvrable non habituellement travaillé dans la collectivité (samedi),
- La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées,
- Tout autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Pour le service scolaire, compte tenu de la fermeture de l'école le lundi de Pentecôte, la répartition du nombre d'heures dues sera prévue dans le planning annuel des agents.

A Ponthévrard, le 01/07/2025

Le Maire,

Nathalia BRICAUD