



VILLE DE PLOEMEUR
MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNE DE PLOEMEUR

Séance Publique
2 octobre 2018

ASTREINTES DES SERVICES MUNICIPAUX

Etaient présents :

Ronan LOAS, Serge LECUYER, Antoine GOYER, David DREGOIRE, Hélène BOLEIS, Patricia QUERO-RUEN, Pascaline ALNO, Claudie LE BIHAN, Patrick GOUELLO, Katherine GIANNI, Jean-Luc MADEC, Martine LIEDOT, Bernard CLERGEON, Armelle GEGOUSSE, Anne-Valérie RODRIGUES, Christelle CAINJO, Dominique SAURAY, Michel ROUALO, Teaki DUPONT, Dominique QUINTIN, Philippe DONIES, Dominique DAUGES, Isabelle LE RIBLAIR, Daniel LE LORREC, Irène BELLEC, Michel LE MESTRALLAN, Yolande ALLANIC, Jean-Guillaume GOURLAIN, Thierry LE FLOCH, Sylvain BRITEL.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Pierre-Yves CAINJO à Serge LECUYER, Loïc TONNERRE à Michel ROUALO ; Nolwenn DELALEE à Yolande ALLANIC.

Secrétaire de séance : Hélène BOLEIS

**Présents : 30
Pouvoirs : 03**

DIRECTION DES RESSOURCES

n°06

ASTREINTES DES SERVICES MUNICIPAUX

Rapporteur : Antoine Goyer

La ville de Ploemeur a mis en place depuis des années un système d'astreintes (Annexe 1) afin d'assurer la continuité de ses services et de répondre au mieux aux urgences qui peuvent survenir sur le territoire communal.

Afin d'assurer une mise à jour réglementaire, il apparaît nécessaire de disposer d'un nouvel état des lieux récapitulatif du régime d'astreintes déployé au sein des directions de la Ville.

I. Définition, conditions de mise en œuvre et indemnisation de l'astreinte

1) Objet : une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail. Les modalités de compensation consécutives au placement d'un agent en astreinte sont déterminées dans les conditions prévues par décrets applicables à la fonction publique territoriale ou des personnels de l'État par application du principe de parité.

La durée des interventions pendant une période d'astreinte est considérée comme du temps de travail effectif. Le déplacement aller-retour sur le lieu de travail ne donne pas lieu à versement d'une indemnité ou d'une compensation en temps de travail,

2) Cumul : L'indemnité d'astreinte ou la compensation des astreintes ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001.

3) Bénéficiaires : les agents titulaires, stagiaires et non titulaires exerçant des fonctions équivalentes.

4) Indemnité d'astreinte

a) Montant des indemnités d'astreinte des agents de la filière technique

En ce qui concerne la filière technique, la réglementation distingue 3 types d'astreinte, les deux premiers étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement :

- **Astreinte de droit commun appelée astreinte d'exploitation** : situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir ;
- **Astreinte de sécurité** : situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise) ;
- **Astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints directement, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les

dispositions nécessaires. Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte pour la même période (en particulier à l'astreinte de sécurité).

Les montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps au service de l'Etat, sans qu'il soit besoin de prendre une nouvelle délibération.

b) Montant de l'indemnité d'astreinte des agents de toute autre filière

Ces montants sont retracés à la fin du rapport.

c) Octroi d'un repos compensateur

Les valeurs de compensation en temps sont précisées en annexe. Pour les fonctions techniques, seule l'indemnisation est possible conformément à la réglementation.

II. Définition, conditions de mise en œuvre et indemnisation de l'intervention pendant l'astreinte

1) Objet : L'intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte. Il pourra être dérogé à la règle de continuité du repos de 11h consécutives pour les agents devant intervenir dans le cadre de leur astreinte.

2) Modalités de compensation ou d'indemnisation

a) Montant de l'indemnité d'intervention pendant l'astreinte des agents de la filière technique

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), si l'agent dépasse ses obligations normales de services définies dans le cycle de travail, les interventions non indemnisées ou compensées peuvent, à ce titre, donner lieu au versement d'IHTS ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention majorées de 100 % si ces interventions sont effectuées en heures de nuit et de 66 % si elles le sont pendant un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents non éligibles aux IHTS, une indemnité d'intervention est attribuée (voir barème plus bas).

b) Montant de l'indemnité d'intervention pendant l'astreinte des agents de toute autre filière

Ces montants sont retracés à la fin du rapport

c) Octroi d'un repos compensateur

A défaut d'être indemnisées, les périodes d'intervention peuvent être compensées par une durée d'absence. La rémunération et la compensation en temps des interventions sont exclusives l'une de l'autre. Toutefois, une solution mixte (compensation et rémunération) peut avoir lieu mais sur des temps différents.

De façon générale, le choix de recourir au repos compensateur sera privilégié par les responsables de service dès lors que l'allocation de ce dernier ne contrevient pas au bon fonctionnement du service.

III. Le Régime de rémunération ou de compensation des astreintes

Dans le cadre de droit commun, l'agent amené à assurer une période d'astreinte bénéficie à son choix :

- d'une indemnité d'astreinte dont le montant varie en fonction de la période et de la filière ;
- d'une indemnité d'intervention, rémunérant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte ;
- **ou** d'un repos compensant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte.

Les modalités de récupération des heures supplémentaires seront définies en amont entre l'agent et le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Afin de respecter les garanties minimales relatives au temps de travail et au temps de repos, ainsi que dans le cadre de la prévention des risques professionnels, les heures supplémentaires pourront être récupérées dès que l'agent est censé reprendre son planning de travail normal, notamment dans le cas où le temps de repos minimum quotidien de 11h n'est pas effectif.

Si le temps de repos minimum quotidien de 11h est effectif entre la fin des heures supplémentaires effectuées et la reprise du planning de travail normal de l'agent, la récupération des heures supplémentaires devra intervenir dans un délai maximum de 2 mois, sous réserve des nécessités de service.

Pour les grades et échelons pouvant y prétendre, les indemnités d'intervention, sont rétribuées aux taux prévus par les textes dans les limites des plafonds réglementaires, la limite des crédits prévus et sous réserve d'une demande motivée du responsable hiérarchique.

Les indemnités ou les compensations (cf barèmes d'indemnisation et de récupération) ne pourront être attribuées aux intéressés qu'après production d'une fiche d'intervention détaillant pour chacune, l'origine de la demande d'intervention, le lieu et le temps de l'intervention.

Elles ne peuvent être attribuées aux agents qui bénéficient d'une convention d'occupation par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure. La rémunération et la compensation sont exclusives l'une de l'autre pour une même période.

L'indemnité d'astreinte n'est pas cumulable avec les IHTS.

Les barèmes d'indemnisation des astreintes applicables sont les suivants :

1° Pour l'astreinte de la filière technique :

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité
Semaine complète	159,20 €	149,48 €
Nuit de semaine	10,75 € (ou 8,60 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)	10,05 €
Pendant 1 journée de récupération	37,40 €	34,85 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €
Samedi	37,40 €	34,85 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €

En cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

Durée du repos compensateur en fonction de l'intervention	
Période d'intervention	Durée du repos compensateur
Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h	Nombre d'heures de travail majoré de 10 %
Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés	Nombre d'heures de travail majoré de 25 %
Nombre d'heures de travail	

L'indemnisation horaire des interventions versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 susvisé pendant les périodes d'astreinte est de : 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine ; 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié. Toutefois, l'indemnité n'est pas due si l'agent a droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

2° Pour l'astreinte des agents hors filière technique :

Période d'astreinte	Montant de l'indemnité
Semaine complète	149.48 €
Nuit de semaine	10.05 €
Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	45 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	109.28 €
Un samedi	34.85€
Dimanche ou jour férié	43.38€

Le personnel non technique peut bénéficier d'une indemnité supplémentaire dans les conditions suivantes :

Indemnité supplémentaire pour les agents non techniques en fonction de la période d'intervention	
Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Entre 18 h et 22 h	16 € l'heure
Entre 7 h et 22 h le samedi	16 € l'heure
Entre 22 h et 7 h	24 € l'heure
Dimanches et jours fériés	32€ l'heure

Toutefois, l'indemnité n'est pas due si l'agent a droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Les barèmes de récupération (hors filière technique) applicables sont les suivants :

En dehors de la filière technique qui ne peut qu'être compensée financièrement, les autres filières peuvent avoir le choix entre le repos compensateur ou la rémunération.

Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'astreinte	
Durée de l'astreinte	Durée du repos compensateur
Semaine complète	1 jour et demi
Du vendredi soir au lundi matin	1 jour
Du lundi matin au vendredi soir	1/2 journée
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	1 journée
1 nuit en semaine	2 heures
Un samedi, un dimanche ou jour férié	1/2 journée

En outre, en cas d'intervention pendant l'astreinte, un agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'intervention	
Période d'intervention	Durée du repos compensateur
Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h	Nombre d'heures de travail majoré de 10 %
Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés	Nombre d'heures de travail majoré de 25 %
Nombre d'heures de travail	

Il est précisé que les taux des indemnités seront actualisés automatiquement, sans autre délibération, en fonction des revalorisations réglementaires qui pourraient intervenir et que les crédits nécessaires sont inscrits au budget

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'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 décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels *gérés* par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu l'avis favorable du comité technique du 3 juillet 2018 ;

Vu l'avis de la commission « Finances, ressources humaines » du lundi 24 septembre 2018 ;

CONSIDERANT qu'il s'avère nécessaire d'organiser, dans l'intérêt du service, la mise en œuvre des astreintes au sein des services,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- **FIXE** les modalités d'indemnisation et de compensation des astreintes ainsi que le dispositif applicable pour les interventions pendant les astreintes pour les agents de la ville de Ploemeur, tels que présentés ci-dessus.

Délibération adoptée à l'UNANIMITE

Le registre dûment signé.
Pour extrait certifié conforme.



Ronan LOAS,
Maire

ANNEXE 1 – LES CAS DE RECOURS AUX ASTREINTES A LA VILLE DE PLOEMEUR

A ce jour, un certain nombre de dispositifs d'astreintes sont déjà existants en fonction des degrés de contraintes de continuité de service rencontrées jusqu'à ce jour.

Les périodes d'astreintes s'étendent du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N

L'autorité territoriale propose d'organiser les astreintes du personnel comme suit :

Direction des Services Techniques

1.1 La permanence technique est organisée par équipe de deux agents (techniciens, agent de maîtrise, adjoint technique):

- Un agent principal ;
- Un agent secondaire complémentaire.

1.2 Elle est assurée du lundi 8h00 au lundi suivant 8h00.

- Le personnel d'astreinte devra être joignable en permanence (via le téléphone portable).

1.3 La permanence doit répondre à toutes demandes extérieures et tout problème pouvant se poser.

- Les domaines d'intervention sont :
 - La voirie communale ;
 - Les bâtiments communaux ;
 - Domaine public
- Elle doit également vérifier que les interventions qui doivent être assurées par un autre service (communal ou extérieur (ex : contrats)) sont bien engagées et, le cas échéant, prendre toute disposition d'attente, notamment en matière de sécurité.

1.4 Les missions du service comprennent également :

- Les mises en place et le nettoyage des marchés (centre-ville, Lomener) selon les consignes définies.
- Un service de balayage interne au service voirie vient renforcer l'équipe de nettoyage.

1.5 Information de la composition des équipes

- Un calendrier prévisionnel annuel est établi et diffusé au secrétariat des Services techniques municipaux. Compte tenu de ses modifications en cours d'année, à sa prise de fonction (lundi à 8h00), le responsable de la permanence (JP KERMABON) est tenu de venir corriger (ou valider) le calendrier affiché.
- Chaque équipe est composée d'un binôme de technicité complémentaire quand cela est possible.

1.6 Astreinte

- Pendant toute la durée de service, chaque agent doit pouvoir être joignable au téléphone portable d'astreinte mis à sa disposition.
- L'astreinte à domicile n'est pas obligatoire. Il est cependant nécessaire de pouvoir intervenir dans un délai relativement rapide. Aussi, l'agent doit rester dans un périmètre lui permettant de rejoindre dans les meilleurs délais le lieu d'intervention sur la commune de Ploemeur.

2. CONSIGNES D'INTERVENTION

Lors des interventions, les agents d'astreinte n'ont pas à se mettre en danger. A ce titre, ils interviendront conformément aux consignes définies.

2.1 Modalités d'intervention

- Le poste principal devra, après toute demande, évaluer l'urgence et se rendre sur place pour constater et mettre en place les actions nécessaires.
- Selon le cas, l'agent du poste principal peut être amené à contacter en renfort l'agent du poste secondaire. Il peut également être amené à contacter, s'il le juge nécessaire, et en application de la consigne, le(s) cadre(s) référent(s), bien que ceux-ci ne soient pas en astreinte officielle, ainsi que l'élu de permanence.

2.2 Rapport d'intervention

- Chaque matin à 8h00, l'agent principal doit communiquer au responsable de la permanence, un rapport verbal succinct sur les interventions de la nuit. A défaut de présence de ce dernier, il en informe son cadre hiérarchique. Au besoin, il utilise pour cela le téléphone portable de la permanence.
- En fin de service, le lundi matin, il transmet un récapitulatif écrit des interventions de la semaine au secrétariat des Services techniques municipaux, et en informe le Directeur des Services techniques municipaux ou son adjointe.

2.3 Moyens généraux

- Les clés permettant l'accès de chacun des bâtiments communaux sont conservées dans une armoire située au secrétariat des Services techniques. L'agent de permanence dispose cependant d'un trousseau de clés de première urgence et d'un badge passe pour les bâtiments sous contrôle d'accès.
- Le permanent principal dispose du fourgon équipé qui lui est affecté le temps de son astreinte.
- Du matériel portatif d'urgence est stocké dans le local prévu à cet effet. Le permanent est tenu de vérifier, à sa prise de fonction, que toutes les conditions sont conformes (présence du matériel consigné sur la liste, véhicule et téléphone en état).
- Il signalera, pendant la semaine, les dysfonctionnements qu'il aura constatés, afin que les corrections soient apportées au plus vite.
- En fin de service, il s'assure que les moyens mis à la disposition de l'astreinte sont rendus complets et en bon état.

Cuisine centrale

- 1.1 La permanence technique est organisée par quatre agents** (techniciens, agent de maitrise, adjoint technique) à raison d'un agent par semaine :
- Un agent principal ;
 - Un agent secondaire complémentaire (le directeur de la cuisine via son portable)
- 1.2 Elle est assurée du lundi 7h30 au lundi suivant 7h30.**
- Le personnel d'astreinte devra être joignable en permanence (via le téléphone portable).
- 1.3 La permanence doit répondre à toutes demandes extérieures et tout problème pouvant se poser.**
- Elle doit s'assurer de la conformité de fonctionnement des installations de la cuisine centrale (réfrigérateur...)
 - La société AXIMA est appelée en cas de panne. Si l'intervention est impossible dans un délai raisonnable, des agents peuvent être mobilisés pour déplacer la marchandise.

1.4 Information de la composition des équipes

Un calendrier prévisionnel annuel est établi, le planning mensuel est affiché au niveau des vestiaires.

1.5 Astreinte

- Pendant toute la durée de service, l'agent doit pouvoir être joignable au téléphone portable d'astreinte mis à sa disposition.
- L'astreinte à domicile n'est pas obligatoire. Il est cependant nécessaire de pouvoir intervenir dans un délai relativement rapide. Aussi, l'agent doit rester dans un périmètre lui permettant de rejoindre dans les meilleurs délais le lieu d'intervention sur la commune de Ploemeur.

2. CONSIGNES D'INTERVENTION

Lors des interventions, l'agent d'astreinte n'a pas à se mettre en danger. A ce titre, il interviendra conformément aux consignes définies.

2.1 Modalités d'intervention

- L'agent devra, après toute demande, évaluer l'urgence et se rendre sur place pour constater et mettre en place les actions nécessaires.
- Selon le cas, l'agent peut être amené à contacter, s'il le juge nécessaire, et en application de la consigne, le(s) cadre(s) référent(s), bien que ceux-ci ne soient pas en astreinte officielle,

2.2 Rapport d'intervention

- En cas d'intervention, l'agent doit communiquer au directeur de la cuisine et/ou au responsable de production, un rapport verbal succinct sur la nature des interventions et faire une fiche de non-conformité le cas échéant

2.3 Moyens généraux

- Les clés permettant l'accès du bâtiment de la cuisine centrale sont conservées au niveau du bureau du secrétariat de la cuisine centrale.