Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE DRAGUIGNAN

N°2018-021

Membres		
Membres afférents au Conseil Municipal	**Membres en exercice**	**Votants**
39	**39**	34

APPROBATION DU NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ASTREINTES DU PERSONNEL COMMUNAL

Mairie de Draguignan

EXTRAIT des Registres des Délibérations du Conseil Municipal de la Ville de Draguignan

Séance du 8 février 2018

L'An deux mille dix huit et le huit février à 18h00, le CONSEIL MUNICIPAL, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance publique, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Richard STRAMBIO, Maire.

PRÉSENTS :
RICHARD STRAMBIO, CHRISTINE PRÉMOSELLI, SYLVIE FRANCIN, BRIGITTE DUBOUIS, ALAIN HAINAUT, FRANCOIS GIBAUD, SOPHIE DUFOUR, JEAN-YVES FORT, GRÉGORY LOEW, DANIELLE ADOUX COPIN, GUY DEMARTINI, ALAIN VIGIER, FRANCOISE JOSSET, BRUNO SCRIVO, SYLVIANE NERVI-SITA, MARTINE ZERBONE, SYLVIE FAYE, ERIC FERRIER, RICHARD TYLINSKI, FRÉDÉRIC MARCEL, MATHILDE KOUJI DECOURT, HUGUES BONNET, ÉVELYNE LORCET, JACQUES GAUTRON, ANNE-MARIE COLOMBANI, JEAN-DANIEL SANTONI, MARIE-PAULE DAHOT, ALAIN MACKE

PROCURATIONS :
CHRISTINE NICCOLETTI à SOPHIE DUFOUR, FLORENCE LEROUX à RICHARD STRAMBIO, STEPHAN CÉRÉT à SYLVIE FRANCIN, JENNIFER PAILLAUX à FRANCOISE JOSSET, OLIVIER AUDIBERT-TROIN à JEAN-DANIEL SANTONI, MARIE-CHRISTINE GUIOL à ANNE-MARIE COLOMBANI

ABSENTS :
MARC GUILLAUME, JEAN-JACQUES LION, AUDREY GIUNCHIGLIA, VALÉRIA VECCHIO, MARIE-FRANCE PASSAVANT

Secrétaire de Séance : MATHILDE KOUJI DECOURT

Publié le : 13 FEV. 2018

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

RAPPORTEUR : CHRISTINE PRÉMOSELLI

Par délibération n° 2015-187 en date du 18 décembre 2015, le Conseil Municipal a approuvé le règlement intérieur des astreintes du personnel communal.

Ce règlement fixe notamment les conditions d'indemnisation des périodes d'astreinte pour les fonctionnaires et les contractuels de droit public.

Or, plusieurs responsables de service du Centre Technique Municipal ont sollicité la possibilité de faire effectuer des périodes d'astreinte aux agents municipaux employés en contrat aidé (agents de droit privé).

Le comité technique, en sa séance du 21 décembre 2017, a émis un avis favorable à l'unanimité pour intégrer les agents en contrat aidé (contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion et équivalents) au dispositif des astreintes en fonction des nécessités de service.

Il est ici précisé que l'indemnisation des astreintes relève, pour les agents de droit public, du régime indemnitaire issu du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 et du 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.

Les agents employés sous contrat aidé ne peuvent prétendre au versement des indemnités d'astreinte instituées dans ce cadre en raison de leur statut de droit privé.

Il est donc nécessaire de modifier le règlement intérieur des astreintes du personnel communal afin :

- d'y intégrer les agents employés sous contrat aidé ;
- d'instituer un régime d'indemnité des astreintes propre à ces contrats aidés, en application des dispositions du Code du travail ;
- d'arrêter les montants de ces indemnités à partir des montants applicables aux agents relevant d'un cadre d'emplois de la filière technique.

S'agissant des heures d'intervention, elles feront l'objet, selon les besoins du service, de récupération ou d'indemnisation dans les conditions de droit commun pour les salariés relevant du droit privé.

Ceci étant exposé, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- abroger le règlement intérieur des astreintes du personnel communal approuvé par délibération municipale n° 2015-187 en date du 18 décembre 2015 ;
- approuver les termes du nouveau règlement intérieur des astreintes du personnel communal, joint en annexe, et autoriser Monsieur le Maire à le signer.

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé qui précède,
Par 28 voix Pour,
Par 6 Abstentions (Mesdames et Messieurs Anne-Marie COLOMBANI, Jean-Daniel SANTONI, Marie-Paule DAHOT, Olivier AUDIBERT-TROIN, Marie-Christine GUIOL, Alain MACKE),
À L'UNANIMITÉ

- abroge le règlement intérieur des astreintes du personnel communal approuvé par délibération municipale n° 2015-187 en date du 18 décembre 2015 ;
- approuve les termes du nouveau règlement intérieur des astreintes du personnel communal, joint en annexe, et autorise Monsieur le Maire à le signer.

Fait à Draguignan, le 8 février 2018

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de la présente délibération,

Richard STRAMBIO

Maire de Draguignan

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

VILLE DE DRAGUIGNAN

LES ASTREINTES DU PERSONNEL COMMUNAL ET DU CCAS DE DRAGUIGNAN

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

TABLE DES MATIERES

I - INTRODUCTION 3

II - FONDEMENTS JURIDIQUES 3

III - LA DEFINITION 5

IV - LES AGENTS CONCERNES 5

V - LES DIFFERENTES CATEGORIES D'ASTREINTES 6
1°) L'astreinte d'exploitation 6
2°) L'astreinte de sécurité 6
3°) L'astreinte de décision 6

VI – LES MISSIONS PRINCIPALES 7

VII - L'ORGANISATION DE L'ASTREINTE 7
REPOS QUOTIDIEN - HEBDOMADAIRE - TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF 8
RAPPEL DES OBLIGATIONS LEGALES ET CONVENTIONNELLES 8
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ASTREINTE 9
ORGANISATION OPERATIONNELLE DE L'ASTREINTE 10

VIII- L'INDEMNISATION DE L'ASTREINTE 10

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

I - INTRODUCTION

Pour répondre à la continuité du service public que la ville doit assurer, certaines activités, certaines fonctions, nécessitent l'instauration d'astreintes. L'astreinte a donc pour vocation à s'appliquer à l'ensemble des agents territoriaux, en fonction des nécessités de services et au regard de cette continuité du service public.

Références : Loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale – article 7 – 1 ;

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 définit les notions d'astreinte et de permanence. Il fixe également les conditions de versement des indemnités correspondantes. Enfin il détaille le type d'indemnité attribué en fonction de la filière, par référence aux textes applicables dans la fonction publique de l'Etat.

II - FONDEMENTS JURIDIQUES

- Code du Travail ; articles L3121-9 à L3121-12 ; articles R3121-2 et R3121-3 ;
- 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 – articles 5 et 9;
- Décret 2001 - 1274 du 27 décembre 2001 portant attribution d'une nouvelle bonification indiciaire aux fonctionnaires occupant certains emplois administratifs de direction de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux assimilé, régis par l'article 6 du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés;
- Décret n°2001 - 1367 du 28 décembre 2001 portant attribution d'une nouvelle bonification indiciaire aux fonctionnaires occupant certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux assimilés, régis par l'article 7 du décret n° 87 – 1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;
- Décret n°2002 - 60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- 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 ;
- 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 ;
- Décret n°2003 - 545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;
- 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 ;

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

- Décret n°2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astrei[illegible] rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

- 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 ;

- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

- Arrêté du 3 mai 2002 pris pour l'application du décret n° 2000 – 815 du 25 aout 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat en ce qui concerne certains personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement ;

- Arrêté du 28 décembre 2005 fixant les taux de l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;

- Arrêté du 24 août 2006 fixant les taux de l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer (NOR: EQUP0601734A) ;

- Circulaire n° NOR/LBLB/02/10023/C du ministère délégué aux libertés locales du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale ;

- Circulaire n° NOR/MCT/B/05/10009/C du ministère délégué aux collectivités territoriales du 15 juillet 2005 relative à la mise en œuvre de la rémunération et de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux ;

- Circulaire n°2006 - 15 du 5 octobre 2006 Taux de l'indemnité d'astreinte (filière technique) ;

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

III - LA DEFINITION

L'astreinte se définit comme **la 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 au service de l'administration.

- ◊ *Art.2 du décret n° 2005 – 542*
- ◊ *Article L3121-9 du Code du Travail*

La durée de l'intervention dans le cadre de l'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Par conséquent :
Durant la période d'astreinte, l'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, ce qui ne permet pas de la qualifier de travail effectif.
Seule la période d'intervention est considérée comme un temps de travail effectif, les garanties minimales du temps de travail prévues dans le décret n°2001-623 doivent alors être respectées.
Une hiérarchie des interventions possibles est alors organisée préalablement par l'encadrement et communiquée aux agents concernés.
Dans le cas d'une impossibilité de résolution ou de mise en place de solutions palliatives, l'agent doit prévenir dans les plus brefs délais sa hiérarchie ou la personne définie immédiatement après lui dans le plan d'escalade des interventions.

IV - LES AGENTS CONCERNES

Tous les agents sont concernés par le dispositif de l'astreinte (fonctionnaires, contractuels de droit public, stagiaires) cependant, les agents de la filière technique relèvent de règles spécifiques.
les agents en contrats aidés (contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion et équivalents) pourront participer au dispositif des astreintes, en fonction des nécessités de service.

Interdictions de cumul :

L'indemnisation et la compensation en temps ne peuvent pas être accordées aux agents qui bénéficient :

- d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service ;
- ou de la nouvelle bonification indiciaire attribuée aux fonctionnaires détachés sur certains emplois administratifs de direction. (Directeur général des services et directeur général adjoint des services des collectivités territoriales, directeur général des services et directeur général adjoint des services d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre).

- ◊ *Décret n°2001 - 1274*
- ◊ *Décret n° 2001 - 1367*

Choix entre indemnisation et compensation :

L'indemnisation et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre. Le choix de recourir à l'indemnisation et/ou à la compensation relève de l'organe délibérant (article 2 du décret n°2002-147).
L'indemnisation et le repos compensateur sont régis par référence aux règles applicables aux agents de l'Etat et au Code du Travail, pour les contrats aidés.

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

V - LES DIFFERENTES CATEGORIES D'ASTREINTES

Les cas de recours aux astreintes pour les agents de la filière technique peuvent s'inspirer des trois catégories d'astreintes prévues par le ministère de l'Egalité des territoires et du logement (anciennement ministère de l'équipement).

1°) L'astreinte d'exploitation

Les agents doivent être en mesure d'intervenir pour mener des **actions préventives ou curatives** sur les infrastructures (surveillance, entretien, par exemple).

Elle concerne les missions suivantes :

- prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux matériels, aux équipements publics et parfois privé lorsqu'ils se retrouvent sur le domaine public.
- surveillance des infrastructures ;

Cette astreinte concerne tous les agents de la filière technique.

2°) L'astreinte de sécurité

Les agents sont appelés à participer dans une logique d'action renforcée à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise, comme par exemple inondations, neige, tempêtes).

Elle concerne les missions suivantes :

- prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux matériels, aux équipements publics et parfois privé lorsqu'ils se retrouvent sur le domaine public.
- surveillance des infrastructures ;
- gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques.

Cette astreinte concerne tous les agents de la filière technique.

3°) L'astreinte de décision

Les personnels d'encadrement doivent pouvoir être joints par l'autorité territoriale, voire préfectorale, aux fins de s'assurer le concours des services en cas d'évènements imprévus se produisant en dehors des heures normales d'activité du service.
Elle concerne les missions suivantes :

- prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux matériels, aux équipements publics et parfois privé lorsqu'ils se retrouvent sur le domaine public.
- surveillance des infrastructures ;
- gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques.

L'astreinte de décision concerne **uniquement les personnels d'encadrement**.

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

VI – LES MISSIONS PRINCIPALES

VOIRIE	GARAGE	BATIMENTS	ESPACES VERTS
- Balayage après accidents de la voie publique - Balayage après chute de matériaux - Pose d'absorbant en cas de déversement d'huile, gasoil, accidents... - Mise en sécurité de la voirie en cas de danger. - Pose de panneaux, barrièrage (éboulements de talus, et chute de tuiles et matériaux divers...) - Intervention tracto pelle (éboulements, murs) - Neige ; verglas, salage - Assistance à la Police Municipale	- Dépannage véhicules - Remorquage - Assistance à la Police Municipale	- Electriciens : disjonctions, pannes diverses, ... - Plombiers : fuites, arrêts fontaine en cas de fort vent. - - engorgements divers - Assistance au service festivités (salons, événements) -Serrurerie - Vitrerie -Assistance à la Police Municipale	- Chutes d'arbres, branches cassées etc... - Assistance à la Police Municipale -

Ce tableau n'est pas exhaustif, il présente une évaluation des principales missions.

VII - L'ORGANISATION DE L'ASTREINTE

1- L'astreinte d'exécution :

Elle est placée sous l'autorité du Cadre d'astreinte et validée par le Directeur Général des Services.
Elle concerne les agents visés au V 1) et 2).

➢ Le personnel de la filière technique est assujetti au présent règlement dans les conditions suivantes :
L'astreinte requière des compétences techniques adaptées et un degré d'autonomie suffisant ainsi qu'une connaissance du terrain.
Ses critères sont appréciés lors de la constitution des équipes d'astreinte.

En cas d'absence imprévue et pour limiter la fréquence des changements de planning, le responsable du Centre Technique Municipal veillera à garantir la continuité de l'astreinte, en recherchant l'agent en capacité d'être en substitution temporaire, en prenant en compte les aspects liés à la technicité.
Dans certains cas particuliers (effectifs techniques insuffisants, absence inopinée de l'agent planifié), le responsable du Centre Technique Municipal fera appel prioritairement au volontariat.
À défaut de volontaire, le responsable du Centre Technique Municipal sera amené à désigner l'agent concerné par la modification du planning d'astreinte. Les responsables de service ou les agents de maîtrise peuvent être intégrés dans le planning.

A réception de l'appel téléphonique, le délai d'intervention maximal sur site est fixé entre 20 et 30 minutes.

L'astreinte est organisée de la manière suivante :

➢ 1 agent d'astreinte d'exploitation et de sécurité durant une semaine complète.

➢ Le personnel d'encadrement sous certaines conditions.

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

L'agent placé en situation d'astreinte peut être confronté à des situations nécessitant de recueillir, auprès de la hiérarchie, des avis, conseils ou décisions, particulièrement lorsque l'agent rencontre des difficultés importantes, à titre d'exemples :

1. les interventions dont la réalisation comporte des risques manifestes du fait de la non-conformité des installations pouvant justifier du droit de retrait,
2. toutes décisions ne relevant pas de son niveau de compétence
3. toutes autres situations de danger grave et imminent
4. toutes les situations qui emportent des dépenses pour la Ville

Pour ce faire, chaque agent en situation d'astreinte prendra attache du cadre de décision de permanence.

2- L'astreinte de décision :

Dans le cadre de leurs fonctions, ces interlocuteurs seront d'astreinte mais n'ont normalement pas à intervenir. Ils apportent un conseil à l'agent qui est d'astreinte sur une situation particulière. Dans les cas qui le nécessitent (sinistre grave, accident,…), ils prennent la responsabilité de la gestion de ces événements. Les astreintes seront assurées par roulement.

L'astreinte est organisée de la manière suivante :

- 1 élu
- **1** agent d'astreinte de décision (cadre ou personnel d'encadrement intermédiaire)

La désignation sera réalisée par le Maire en accord avec le Directeur Général des Services et le Directeur des Services Techniques sur la base du volontariat, de l'ancienneté dans la collectivité et de l'avis consultatif du chef de service concerné. Cependant certains profils de postes pourraient faire l'objet d'une inscription au cadre de l'astreinte. Le Maire ou son représentant est chargé de la gestion de l'ensemble du dispositif tout au long de l'année (programmation, suivi, contrôle) en fonction des circonstances et disponibilités des agents sur l'année.

REPOS QUOTIDIEN - HEBDOMADAIRE - TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

RAPPEL DES OBLIGATIONS LEGALES ET CONVENTIONNELLES

VII A/ Repos quotidien:

Les dispositions relatives au repos quotidien de 11 heures consécutives s'appliquent à l'agent qui est placé en position d'astreinte. Dans l'hypothèse où le temps d'intervention en astreinte ne permet pas le repos quotidien de 11 heures consécutives, l'agent bénéficie d'une prise de service différée, conforme à l'article VII D.

VII B/ Repos hebdomadaire :

Les dispositions relatives au repos hebdomadaire s'appliquent à l'agent qui est placé en position d'astreinte. Un agent ne peut pas travailler plus de 6 jours (48 heures) consécutifs sur une semaine glissante. En conséquence, compte tenu de la possibilité d'intervenir pendant la période d'astreinte, l'astreinte ne peut être assurée par un agent au delà de six jours consécutifs sur une semaine glissante, quelle que soit la situation la justifiant.
Afin de garantir le respect de ces dispositions, il y aura au minimum un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives pour chaque semaine civile.
Au seul sens de l'application de cette règle, les jours d'astreinte courante sont comptabilisés comme repos hebdomadaire s'il n'y a pas d'intervention.
Par ailleurs, il est rappelé que le temps de travail hebdomadaire conventionnel de référence (36 H) est réparti sur cinq jours de travail.

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

VII C/ Durée maximale de travail

Il convient de rappeler le cadre général statutaire des dispositions relatives aux temps de repos et à la durée maximale du temps de travail effectif :

- un minimum de 11 heures consécutives de repos entre deux journées de travail
- un maximum de 12 heures d'amplitude maximale de la journée de travail (l'amplitude comprend le travail effectif et le temps de pause)
- un minimum de 35 heures de repos hebdomadaire (comprenant en principe le dimanche)
- un maximum de 10 heures de travail effectif par jour
- un maximum de 48 heures de travail par semaine
- un maximum de 44 heures de travail en moyenne par semaine sur 12 semaines consécutives

VII D/ La reprise différée

Ainsi, à la suite d'une intervention, ayant réduit le repos journalier, pendant l'astreinte et lorsque le repos quotidien n'est pas égal à 11 heures consécutives, la prise de service du jour de travail suivant est décalée de la même durée de celle(s) de(s) l'intervention(s). En pareil cas, l'information sera donnée au responsable d'astreinte par l'agent concerné (message téléphonique ou autre).

VII E/ La fréquence des astreintes

Quelle que soit la programmation hebdomadaire des astreintes (fréquence, durée et nombre), un agent ne peut pas être d'astreinte :

- pendant ses périodes de formation, de congés payés ou de RTT
- plus de 2 semaines calendaires consécutives sur 3
- plus de 2 week-ends sur 3
- plus de 26 semaines par année calendaire

Si des circonstances exceptionnelles le nécessitent, il pourra être dérogé à ces principes ; l'accord écrit de l'agent est requis. La dérogation ne pourra pas porter la période d'astreinte à plus de 3 semaines consécutives, et ne pourra être utilisée qu'une seule fois par an.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ASTREINTE

VII F/ Etat récapitulatif des astreintes

Un document récapitulatif hebdomadaire, sur la base du déclaratif de l'agent, sera établi (papier ou saisie logiciel de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur) afin de recenser les heures d'astreinte ainsi que les heures d'intervention.

VII G/ Délai de prévenance

La législation en vigueur prévoit que le délai de prévenance doit au être au minimum de 15 jours.
L'astreinte est structurée de façon à assurer l'optimisation de l'organisation professionnelle et personnelle. Un planning prévisionnel nominatif est arrêté a minima avec un délai de prévenance de 6 mois. Il est affiché sur les panneaux d'information des services concernés.
Par ailleurs, comme le prévoit la législation, ce délai de prévenance peut être ramené à un jour franc en cas de circonstances exceptionnelles comme par exemple la maladie de l'agent planifié en astreinte ou l'atteinte des seuils du durée du travail maximale hebdomadaire.
La survenance d'événements non prévisibles de type maladie ou dépassant les seuils prévus à l'article VII C peut nécessiter une modification du planning d'astreinte par le Directeur des Services Techniques ou Responsable du Centre Technique Municipal.
Il sera fait appel prioritairement au volontariat. A défaut de volontaires en nombre suffisant, le Directeur des Services Techniques ou le responsable du Centre Technique Municipal sera amené à désigner le ou les agents concernés par la modification du planning d'astreinte.

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

ORGANISATION OPERATIONNELLE DE L'ASTREINTE

a. Règles d'organisation :

- Le planning des astreintes sera affiché dans le service minimum 6 mois avant la prise d'astreinte ;
- La ville, utilise les services d'un personnel afin de « filtrer » les appels d'astreinte
- L'utilisation de prestataires externes pourra être autorisée, afin de remplir certaines missions.
- L'organisation de l'astreinte nécessite des moyens techniques mis à dispositions des agents (téléphones - clés - outillage - .....). Afin d'assurer la continuité des prestations lors du changement de personnels, ce matériel sera transmis en même temps que les consignes et constats.
- Il est rappelé que le véhicule de service est mis à disposition de l'agent dans le but de faciliter l'exercice des fonctions professionnelles. L'utilisation de ce véhicule est donc strictement limitée à l'exercice de ces fonctions, à l'exclusion de tous autres déplacements.

  Nota :
  Les personnes n'appartenant pas à la ville ne sont pas autorisées à conduire ou à être transportées dans ce véhicule, sauf nécessité absolue et validée par le cadre de permanence.

b. Règles de planification :

Quand le jour férié est un lundi, l'astreinte sera assurée par l'agent mis en situation d'astreinte le dimanche qui précède.

VIII- L'INDEMNISATION DE L'ASTREINTE

Lorsque les agents sont appelés à participer à une période d'astreinte, ils bénéficient soit d'une indemnité soit à un repos compensateur.

Les modalités de l'indemnisation ou de la compensation des astreintes sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat *(article 5 du décret n°2001-623 - décret d'application propre à la fonction publique territoriale qui renvoie aux textes de la fonction publique de l'État).*

Les agents en contrats aidés percevront une prime exceptionnelle dont le montant sera arrêté à partir des montants applicables aux agents d'un cadre d'emplois de la filière technique.

Champs d'application de ce régime spécial :

Agents de la filière technique

Il s'agit uniquement (par référence à l'annexe 2 du décret n°91-875) :

- des ingénieurs territoriaux,
- des techniciens territoriaux,
- des agents de maîtrise territoriaux,
- des adjoints techniques territoriaux,
- les périodes d'astreintes peuvent être compensées en temps ou être indemnisées
- l'agent d'astreinte perçoit un montant forfaitaire pour la période d'astreinte (qu'il ait à intervenir ou non).
- le montant des indemnités d'astreinte de sécurité est majoré de 50% si l'agent est prévenu, moins de 15 jours francs avant le début de l'astreinte.
- les interventions effectuées à l'occasion d'une période d'astreinte peuvent donner lieu à une compensation en temps majoré ou à une rémunération.

Pour les agents en contrats aidés, la compensation en temps majoré ou en indemnisation se fera dans les conditions du droit commun des salariés de droit privé.

Envoyé en préfecture le 14/02/2018
Reçu en préfecture le 14/02/2018
Affiché le 14 FEV. 2018
ID : 083-218300507-20180130-5689_2018_021-DE

Agents ne relevant pas de la filière technique

- les périodes d'astreintes peuvent être compensées en temps ou être indemnisées
- les périodes d'intervention peuvent être compensées par une durée d'absence (repos compensateur) ou être indemnisées
- le montant des indemnités d'astreinte de sécurité est majoré de 50% si l'agent est prévenu, moins de 15 jours francs avant le début de l'astreinte.

Le présent règlement a été approuvé en comité technique du 24 novembre 2015 et complété en séance du 21 décembre 2017.

DRAGUIGNAN, le

LE MAIRE

RICHARD STRAMBIO