

**COMMUNE DE SAINT-APOLLINAIRE****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS****DU CONSEIL MUNICIPAL****Séance du 08 avril 2024****Délibération n° 2024-30**

L'an deux mille vingt-quatre le huit avril à 18h30,  
Les membres du conseil municipal se sont réunis à la mairie sous la présidence de Monsieur le Maire, Jean-François DODET, sur convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le 2 avril 2024.

**Objet :** Organisation des astreintes du personnel du centre technique – du complexe sportif – de l'espace culturel Tabourot des accords

**Étaient présents : 19**

Mesdames, Messieurs, Jean-François DODET, Frédéric GOULIER, Annie LOCATELLI, Céline RABUT, Rémi DELATTE, Patricia RABELKA M'BENGUE, Gérard FOUCARD, Robert PETIOT, Françoise CAMILLERI, Fabrice ROUSSEL, Laurence AUCLIN, Olivier ARBEZ, Lydia CRETE, Laurent THEOU, Alberta AWAD, Lionel CHENAL, Aurélia MERLE, Antoine CAMUS, Laurianne SENE

**Étaient excusé ou absent : 10**

Mesdames, Messieurs, Charles-Louis PENEZ (pouvoir à Rémi DELATTE), Frédéric TISSOT (pouvoir à Jean-François DODET), Florence GRAPIN (pouvoir à Frédéric GOULIER), Véronique CHARBOIS (pouvoir à Patricia RABELKA M'BENGUE), Cécile BARDIN, Maxime AMBARD, Mélanie COUSIN (pouvoir à Gérard FOUCARD), Fatiha CHARIFI ALAOUI (pouvoir à Alberta AWAD), Aurélie DE VOS, Aubin AMARDEIL

**Formant la majorité des membres en exercice.**

**Madame Laurianne SENE et Monsieur Antoine CAMUS ont été nommés secrétaires.**

Monsieur Jean-François DODET expose le rapport suivant :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique

Vu l'Article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'Article 5 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu l'Article 2 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,

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 (pour la filière technique),

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'Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,

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

Vu l'Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 4 avril 2024,

Considérant :

- La nécessité de prévoir des astreintes pour le personnel communal pour pallier les problèmes techniques qui pourraient avoir lieu au sein des bâtiments communaux
- Qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité, après avis du comité social territorial compétent, de déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés. Les modalités de la rémunération des astreintes étant précisées par décret.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Conseil municipal avait déjà délibéré en décembre 2020, pour mettre en place un système d'astreintes au sein de l'espace culturel Tabourot des Accords lors des manifestations organisées dans la grande salle de spectacle ainsi que pour les installations sportives du parc du temps libre.

Les besoins de la collectivité ayant évolué et afin de prendre en charge les problèmes rencontrés sur la commune lors des permanences des élus, il convient de revoir le système des astreintes mises en place au sein de la commune pour les agents communaux.

Par définition, 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 au service de l'administration.

La durée des interventions pendant l'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'objet du dispositif d'astreinte dans le cadre des missions de service public de la collectivité est défini comme suit :

En dehors des heures de service, il s'agit de pouvoir intervenir lors de toute situation d'urgence, imprévue pouvant mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ainsi que d'assurer le bon déroulement de l'ensemble des actions mises en place par la collectivité.

La réglementation distingue trois types d'astreinte :

- **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,
- **Astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activités normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

La ville n'a recours qu'à l'astreinte d'exploitation définie ci-après :

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.

Par conséquent, le Maire propose à l'Assemblée de mettre à jour le système d'astreintes existant et d'étendre le périmètre d'intervention selon les modalités suivantes :

Ces astreintes ont pour objet de pallier les problèmes techniques qui pourraient avoir lieu sur l'ensemble des bâtiments communaux et espaces publics de Saint-Apollinaire et non plus uniquement les sites de l'espace Culturel Tabourot des Accords lors des manifestations ainsi que pour les installations sportives du parc du temps libre.

## 1. Périodicité des astreintes

Pour des questions de santé et de sécurité des agents concernés par l'astreinte, la durée de cette dernière ne peut excéder raisonnablement les seuils indiqués dans le présent règlement.

Un même agent, tout au long d'une année, ne peut participer seul au fonctionnement du service d'astreinte sans qu'une rotation d'équipes soit proposée. Sauf circonstances très exceptionnelles, un même agent ne peut également pas faire deux semaines d'astreintes consécutives.

## 2. L'activation de l'astreinte :

<u>Une astreinte de nuit &lt; 10 heures</u> (nuit du lundi au mardi, nuit du mardi au mercredi, nuit du mercredi au jeudi, nuit du jeudi au vendredi et nuit de vendredi au samedi matin) (de 17H00 à 03H00)
<u>Une astreinte de nuit &gt; 10 heures</u> (nuit du lundi au mardi, nuit du mardi au mercredi, nuit du mercredi au jeudi, nuit du jeudi au vendredi, et nuit de vendredi au samedi matin (de 17h00 à 7H30 le lendemain matin)
<u>Une astreinte un jour férié ou un dimanche</u> (de 7H30 au lendemain matin 7H30)
<u>Une astreinte de week-end</u> (du vendredi soir 17H00 au lundi matin 7H30)
<u>Une astreinte pendant une journée de récupération ou samedi</u> (de 7H30 au lendemain matin 7H30)
<u>Une astreinte pour une semaine complète</u> (en dehors des heures de service, de 17h15 jusqu'à 7h30 du lundi soir au vendredi soir)

## 3. Les emplois concernés :

Il s'agit de l'ensemble des agents rattachés aux services techniques ainsi que l'agent chargé du gardiennage et de l'entretien courant de l'espace culturel Tabourot des Accords et des salles annexes, employé à temps complet, affecté au service Espace culturel Tabourot des Accords, et appartenant à la filière technique.

## 4. Les obligations de la collectivité :

La collectivité définira, planifiera et répartira les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant entre les agents concernés.

Ce planning pourra être modifié par nécessité de service et/ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

## 5. Les obligations de l'agent d'astreinte :

Si l'agent placé sous astreinte est autorisé à s'absenter de son domicile, il devra demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre le lieu d'intervention sans que le délai correspondant soit supérieur au trajet habituel entre son domicile et le lieu d'intervention.

Pour cela, il doit rester joignable à tout moment sur un téléphone portable (il devra s'assurer du chargement satisfaisant de la batterie correspondante) et/ou sur un poste fixe.

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave ou imprévu...), l'agent d'astreinte averti sans délai son responsable.

En cas de difficultés rencontrées dans l'exercice des missions d'astreinte, il devra en rendre compte à son supérieur hiérarchique.

En cas de non-respect, l'agent s'expose à l'une des sanctions prévues dans le statut de la Fonction Publique Territoriale.

## 6. Les moyens matériels :

En cas d'astreinte, l'agent aura la possibilité de se rendre à son poste de travail habituel aux jours et heures de fermeture des services.

A cet effet, toutes les dispositions seront prises pour lui permettre l'accès aux locaux correspondants et disposera de tout le matériel nécessaire pouvant lui être utile (clés, téléphone, liste adjoint de permanence, coordonnées du responsable hiérarchique, l'ensemble des numéros de téléphone pouvant être utiles, le cas échéant..).

À chaque début de prise d'astreinte, chaque agent d'astreinte dispose d'une mallette comprenant le matériel de base nécessaire.

D'autres moyens sont également mis à disposition :

- Un téléphone portable mis à disposition de l'agent d'astreinte qui doit être utilisé uniquement pour les interventions.
- Un véhicule sera mis à disposition pour l'agent d'astreinte d'exploitation. Il convient de rappeler que les véhicules mis à disposition des agents, dont l'usage doit rester strictement professionnel, peuvent être remisés au domicile de l'agent pendant la période d'astreinte, car ils constituent le prolongement des missions.

## 7. L'indemnisation de l'astreinte :

En contrepartie de l'astreinte, l'agent sera indemnisé comme suit et selon la réglementation en vigueur, à savoir (uniquement pour les agents de la filière technique) :

Indemnité d'astreinte d'exploitation	Montants *arrêtés à compter du 22/04/2024
<u>Une astreinte de nuit &lt; 10 heures</u> (nuit du lundi au mardi, nuit du mardi au mercredi, nuit du mercredi au jeudi, nuit du jeudi au vendredi et nuit du vendredi au samedi matin) (de 17H00 à 03H00)	8.60 €
<u>Une astreinte de nuit &gt; 10 heures</u> (nuit du lundi au mardi, nuit du mardi au mercredi, nuit du mercredi au jeudi, nuit du jeudi au vendredi et nuit du vendredi au samedi matin (de 17h00 à 7H30 le lendemain matin)	10.75 €
<u>Une astreinte de jour férié ou un dimanche</u> (de 7H30 au lendemain matin 7H30)	46.55 €
<u>Une astreinte de week-end</u> (du vendredi soir 17H00 au lundi matin 7H30)	116.20 €
<u>Une astreinte pendant une journée de récupération ou samedi</u> (de 7H30 au lendemain matin 7H30)	37.40 €
<u>Semaine complète</u> (en dehors des heures de service, de 17h15 jusqu'à 7h30 du lundi soir au vendredi soir)	159.20€

\*Les montants des indemnités d'astreinte d'exploitation sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours avant le début de cette période.

RQ : L'indemnité d'astreinte n'est pas cumulable avec une concession de logement par nécessité absolue de service attribuée à un agent.

## 8. Les interventions pendant les périodes d'astreinte :

En cas d'intervention et/ou déplacement survenus au cours de l'astreinte, en dehors des obligations normales de service définies dans son cycle de travail, l'agent devra matérialiser le temps de travail correspondant, sur l'état mensuel prévu à cet effet puis valider par le responsable de service.

En contrepartie, il bénéficiera soit d'un repos compensateur par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention ou d'une indemnisation.

Lorsque les nécessités du service le permettront, le temps de récupération se fera dans la foulée en respectant, les temps de repos réglementaires, conformément à la réglementation prévue dans le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Si l'astreinte comporte une intervention et donc une période de travail effectif, l'autorité territoriale devra veiller à ce que ce temps d'intervention s'inscrive dans le respect des garanties minimales.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE 25 VOIX POUR, (0 VOIX CONTRE, 0 ABSTENTION) :**

- d'approuver le dispositif d'astreinte selon les modalités définies ci-dessus,
- d'indemniser les astreintes et les interventions conformément à la réglementation en vigueur, comme évoqué précédemment,
- de dire que les montants des indemnités d'astreinte et d'intervention seront automatiquement modifiés par référence aux taux fixés par les textes réglementaires en vigueur.

Il est précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de la ville.

M. le Maire certifie,

sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de DIJON (22 rue d'Assas 21000 DIJON) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Fait à Saint-Apollinaire, les jour, mois et an que dessus  
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal

A Saint-Apollinaire, le **12 AVR. 2024**

Le Maire,



Jean-François DODET

Les secrétaires,



Laurianne SENE



Antoine CAMUS

Date de publication : **12 AVR. 2024**