

**DELIBERATION**  
**DU**  
**CONSEIL MUNICIPAL**

## SEANCE DU 27 JUIN 2022

**L'an deux mil vingt-deux, le lundi vingt-sept juin à vingt heures trente minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du Conseil municipal en séance publique. La séance a été intégralement retransmise en direct sur youtube. Elle est disponible sur le site de la commune.**

*L'article 10 de la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021 prévoit, jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire (31 juillet 2022), que « les organes délibérants des collectivités territoriales ne délibèrent valablement que lorsque le tiers de leurs membres en exercice est présent. Chaque membre du Conseil municipal peut être porteur de deux pouvoirs*

*Date de  
convocation :*

Mardi 21 juin 2022

*Affichage :*

Du jeudi 30 juin au  
mardi 30 août 2022

*Nombre de  
Conseillers en  
exercice : 29*

Présents : 25  
Votants : 28  
Quorum : 10

**Présents :** Mesdames, Messieurs ANDRÉ-SABOURDY Isabelle, BONNAFOUS Catherine, CAÏTUCOLI Christiane, DA CUNHA Manuel, DEGUILLARD Julie, DORIA Anne, GEZEQUEL Damien, GROSEIL-MOREAU Arlette, JOUAULT Jaroslava, JOURDAN Christiane, LE GUENNEC Jean-Michel, LEFEUVRE Gaël, LEJOLIVET Bertrand, LETENDRE Christophe, MÉTAYER Chrystèle, NOULLEZ Sébastien, PIERRE Frédéric, POINTIER Virginie, RAOUL Gérard, SERANDOUR Cyril, SOUQUET Eric, THÉRAUD Carine, TORTELLIER Laëtitia, VALLEE Priscilla, VAN CAUWELAERT Damien

**Procurations de vote et mandataires :** Mme MAHÉO Aude ayant donné pouvoir à M.LEFEUVRE Gaël, Mme PEROT Marlène ayant donné pouvoir à M.LEFEUVRE Gaël, M.POINTIER Vincent ayant donné pouvoir à Mme TORTELLIER Laëtitia

**Absent excusé :** SIMON Didier

Mme Laëtitia TORTELLIER est nommée secrétaire de séance.

Mme Véronique COGEN-LE NOZER, Directrice Générale des Services, assure la fonction de secrétaire auxiliaire.

Le Conseil constate que les dispositions législatives concernant la convocation (en date du 21 juin 2022) et la note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération ont bien été remplies.

## 2022-65 – Ressources humaines : Astreinte technique – Mise en place

Elu référent : Jaroslava JOUAULT

**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 du Comité Technique du 09/06/2022,

**VU** l'avis de la commission Ressources et vie économique du 15/06/2022,

*Définition d'une astreinte* : période pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le déplacement aller/retour sur le lieu de travail.

## Article 1 - Cas de recours à l'astreinte

### Astreinte d'exploitation

Prévention des accidents imminents ou réparation des accidents survenus sur les infrastructures, les équipements, les matériels.

Missions : mise en sécurité des lieux, des équipements, du matériel et des infrastructures.

### Surveillances des infrastructures

Missions : dépannage dans les bâtiments communaux, fuite d'eau, alarme incendie, vitrage cassé, disjonctions électriques, mise en sécurité.

Toute autre intervention dans le cadre de la continuité de service et de l'intérêt général.

## Article 2 - Emplois concernés

Services : Astreinte obligatoire pour l'unité bâtiments, fêtes et cérémonies. Les candidatures volontaires de tout autre service de la collectivité seront étudiées.

Cadre d'emplois : des adjoints techniques territoriaux, des agents de maîtrise, techniciens et ingénieurs.

Ces périodes pourront être effectuées par des agents titulaires, stagiaires ou non titulaires.

## Article 3 - Modalités d'organisation

L'élu d'astreinte est contacté et se déplace pour essayer de résoudre le problème constaté.

Si l'élu n'a pas la possibilité de résoudre un problème technique, il déclenche si nécessaire l'astreinte de fonctionnement. L'agent d'astreinte est alors appelé pour intervenir soit par téléphone soit en présentiel.

Délai d'intervention par téléphone : immédiate

Délai d'intervention maximum sur place : 1h. L'agent d'astreinte informe du délai d'intervention en cas de contrainte personnelle et/ou besoin de préparation de l'intervention au Centre Technique Municipal avant d'arriver sur le site.

L'élu d'astreinte accueille si possible l'agent d'astreinte sur le lieu d'intervention. Quand l'agent a terminé son intervention, il informe par téléphone l'élu de la fin d'intervention et rend compte de ce qui a été fait.

Si l'élu n'a pas de nouvelles de l'agent 30 minutes après son départ, l'élu appellera l'agent afin de s'informer de l'état d'avancement de la mission. Sans réponse de l'agent, l'élu se déplacera sur le lieu de l'intervention afin de s'assurer de la sécurité physique et psychique de l'agent d'astreinte.

Les élus en charge des astreintes pourront bénéficier d'une formation une fois par an aux bâtiments. Des formations seront également planifiées pour les associations les plus utilisatrices des bâtiments communaux.

Les agents seront formés en interne et bénéficieront d'une formation afin de détenir une habilitation électrique, nécessaire aux interventions.

Un bilan semestriel sera organisé par le responsable du Pôle avec les agents concernés par les astreintes afin d'améliorer l'organisation de ces missions.

Roulements et horaires : Astreinte de semaine. Semaine complète y compris jours fériés du lundi 8h au lundi 8h en roulement. Le roulement dépendra du nombre de volontaires.

En cas de remplacement d'un agent d'astreinte, le responsable pourra proposer exceptionnellement un remplacement sur un roulement différent (une nuit, un week-end, etc.).

La durée des interventions pendant une période d'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif : Un relevé d'heures sera établi et visé par le responsable de l'agent qui sera transmis au service RH.

Délai de prévenance en cas de modification du planning : planning annuel.

Si modification par l'employeur : Prévenance minimum de 1 mois.

Majoration de l'indemnité de 50% si prévenance dans un délai inférieur à 15 jours (exemple : arrêt maladie de l'agent d'astreinte).

Les accords entre agents pour modifier leurs astreintes ne sont pas soumis à un délai de prévenance et n'ouvrent pas à la majoration de 50 %.

Moyens mis à disposition : Véhicule de service avec outillage + téléphone portable + mallette technique avec trousseaux de clefs.

#### Article 4 - Modalités de rémunération ou de compensation

Paiement ou compensation des interventions pendant les astreintes : paiement ou compensation selon les nécessités de service.

Si rémunération : les heures seront payées selon les modalités définies dans la délibération 110-2021 du 20 septembre 2021.

Si compensation : les heures seront récupérées selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

Les indemnités sont attribuées de manière forfaitaire et suivront les taux fixés par arrêtés ministériels.

**Après en avoir délibéré, par 21 voix POUR et 7 ABSTENTIONS (C.BONNAFOUS, J.M.LE GUENNEC, M.DA CUNHA, P.VALLÉE, S.NOULLEZ, B.LEJOLIVET et C.CAITUCOLI), les membres du Conseil municipal décident :**

**D'INSTITUER** le régime des astreintes dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus.



**Pour extrait conforme,  
Le Maire,  
Gaël LEFEUVRE**

Envoyé en préfecture le 30/06/2022

Reçu en préfecture le 30/06/2022

Affiché le

ID : 035-213503345-20220627-D652022-DE