

Envoyé en préfecture le 18/12/2020

Reçu en préfecture le 18/12/2020

Affiché le **19 DEC. 2020**

ID : 056-215601626-20201215-DB20201214-DE



VILLE DE PLOEMEUR
MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNE DE PLOEMEUR

Séance Publique
Mardi 15 décembre 2020

ASTREINTE DE SERVICES MUNICIPAUX - DIRECTION EDUCATION ENFANCE JEUNESSE SPORT

Etaient présents :

Ronan LOAS, Armelle GEGOUSSE, Jean-Guillaume GOURLAIN, Patricia QUERO-RUEN, Christian PERRIEN, Pascaline ALNO, Claude ORVOINE, Claudie LE BIHAN, Cédric ORVOËN, Georges CORNEC, Marie-Christine LE NORMAND, Patrick GOUELLO, Bernard CLERGEON, Liliane MARTEVILLE, Brigitte LE LIBOUX, Christian LAURENT, Yolande ALLANIC, Pascal GUERIF, Jean-Luc SCIEUX, Isabelle GUSMINI, Anne-Valérie RODRIGUES, Antoine GOYER, Christine BARETTE, Ludovic JEGO, Marianne POULAIN, Mathieu GAUTHIER-LE PRIOL, Emmanuelle TROCADERO, Marie-Hélène HUCHET, Jean-Baptiste BOUYER, Annie VERDES, Loïc TONNERRE.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Hélène BOLEIS à Christian PERRIEN, Martine LIEDOT à Claude ORVOINE.

Secrétaire de séance : Pascaline ALNO

**Présents : 31
Pouvoirs : 02**

DIRECTION DES RESSOURCES

n°14

ASTREINTE DE SERVICES MUNICIPAUX - DIRECTION EDUCATION ENFANCE JEUNESSE SPORT

Rapporteur : Liliane Marteville

La ville de Ploemeur a mis en place depuis des années un système d'astreintes, afin d'assurer la continuité de ses services.

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 en date du 10 décembre 2020 ;

Vu l'avis de la commission finances, ressources humaines, agglomération du 3 décembre 2020 ;

CONSIDERANT qu'il s'avère nécessaire d'organiser, dans l'intérêt du service, la mise en œuvre des astreintes au sein des services, sur la base de ce dispositif réglementaire, il est proposé de rappeler les principes généraux de l'astreinte, d'en fixer les modalités d'indemnisation et de compensation ainsi que le dispositif applicable pour les interventions pendant les astreintes pour les agents de la direction Education Enfance Jeunesse et Sport de la ville de Ploemeur.

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** : Ces montants sont retracés à la fin du rapport.

5) **Octroi d'un repos compensateur** : Les valeurs de compensation en temps sont précisées en annexe

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 d'indemnisation ou de compensation** :

Les montants de l'indemnité d'intervention pendant l'astreinte sont retracés à la fin du rapport

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.

III. Organisation de l'astreinte

1) L'astreinte est assurée par un agent par semaine : elle vise à assurer la continuité de fonctionnement des services et des structures assurant notamment l'accueil de public.

2) Elle est assurée du lundi 17h30 au lundi suivant 08h30 selon les modalités suivantes :

- L'agent d'astreinte doit être joignable via son téléphone portable professionnel :
 - le lundi, mardi, mercredi, jeudi : de 17h30 à 08h30
 - du vendredi à compter de 17h30 jusqu'au lundi suivant 08h30

3) L'astreinte répond aux appels d'agents pour des motifs d'absences imprévues ou autres impondérables venant impacter l'organisation des équipes et fragiliser la continuité de service.

4) Planning de l'astreinte

Un calendrier prévisionnel annuel de l'astreinte précisant les numéros de téléphone portable professionnel des agents concernés est établi et affiché au niveau des vestiaires des différents sites concernés.

L'astreinte à domicile n'est pas obligatoire. Il est cependant nécessaire pour l'agent d'astreinte de pouvoir intervenir dans un délai relativement rapide quant aux éventuelles réorganisations d'équipe à opérer en fonction des absences imprévues ou autres impondérables à déplorer.

5) Moyens affecté à l'astreinte

Chaque agent assurant une astreinte dispose d'un téléphone et d'un PC portables professionnels avec un accès internet permettant l'accès aux fichiers numériques partagés de la collectivité.

Un fichier spécialement dédié aux agents assurant les astreintes est accessible depuis les fichiers partagés dématérialisés de la collectivité : il est mis à jour par les encadrants et chefs de service (planning des différents services et structures, coordonnées des agents concernés, absences, congés...). L'agent d'astreinte peut le cas échéant réaliser des impressions papier afin de pouvoir assurer dans les meilleures conditions sa mission.

6) Circuit d'information

L'agent d'astreinte informe dès que possible par mail ou téléphone le responsable de site, d'équipe et/ou de service de toute modification intervenue dans la composition des équipes.

Le chef de service doit être systématiquement informé par mail des modifications opérées par l'agent d'astreinte en expliquant succinctement les motifs de l'intervention.

Un temps de liaison est systématiquement réalisé (échange, mail, téléphone) entre l'agent clôturant une astreinte et celui la débutant afin d'assurer le transfert de mission et communiquer toute information utile.

IV/ 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 :

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

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

➤ **APPROUVE** cette proposition

Délibération adoptée à l'UNANIMITE

Le registre dûment signé.
 Pour extrait certifié conforme.



Ronan LOAS,
 Maire