

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION

02/06/2022

AFFICHEE LE :

02/06/2022

NOMBRE DE CONSEILLERS

EN EXERCICE : 29

PRESENTS : 25

VOTANTS : 27

DATE D’AFFICHAGE  
DES DÉLIBÉRATIONS

15 juin 2022

**L’an deux mil vingt-deux, le 8 juin, à 19h30**

**Le Conseil municipal de la ville de MONDEVILLE, dûment convoqué, s’est réuni dans la Salle du Conseil Municipal sous la présidence de Madame Hélène BURGAT, Maire.**

**PRESENTS** : Hélène BURGAT, Josiane MALLET, Bertrand HAVARD, Axelle MORINEAU, Mickaël MARIE, Serge RICCI, Emmanuelle LEPETIT, Dominique MASSA, André VROMET, Claude REMUSON, Georgette BENOIST, Thierry TAVERNEY, Didier FLAUST, Laurence FILOCHE-GARNIER, Gilles SEBIRE, Denis LE THOREL, Fabienne KACZMAREK, Christophe LEGENDRE, Annick LECHANGEUR, Guillaume LEDEBT, Kévin LEBRET, Joël JEANNE, Véronique VASTEL, Sylvain GIRODON, Christophe CURTAT.

**ABSENTS** : Maryline LELEGARD-ESCOLIVET, Laetitia POTTIER-DESHAYES, Nicolas BOHERE, Chantal HENRY.

**PROCURATIONS** : Maryline LELEGARD-ESCOLIVET à Josiane MALLET, Nicolas BOHERE à Joël JEANNE.

Monsieur Dominique MASSA a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

## **MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU RÉGIME DES ASTREINTES TECHNIQUES AU SEIN DE LA COMMUNE DE MONDEVILLE**

DELIBERATION N° **DELIB-2022-051**

RAPPORTEE PAR : Madame Hélène BURGAT

Conformément à l'article 5 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 et au décret n° 2005-542 du 19 mai 2005, les modalités de mise en place du régime d'astreinte et d'interventions sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité technique.

Une période d'astreinte est une période pendant laquelle un 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 de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu d'intervention, et donnent lieu au versement d'une indemnité ou d'une compensation en temps.

La délibération du Conseil municipal du 18 novembre 2005 portant régime des astreintes au sein de la collectivité, qui fixe les modalités de mise en œuvre de ces astreintes techniques, doit être révisée suite, notamment, au transfert des personnels de voirie et espaces verts à la communauté urbaine de Caen la mer et à la réorganisation progressive, depuis 2017, des modalités d'exercice sur le territoire des compétences transférées et non transférée.

Les services de la Ville et de Caen la mer ont conjointement proposé de scinder les astreintes « voirie », qui relèveraient de la responsabilité et des équipes de Caen la mer, et les astreintes « bâtiments », qui relèveraient de la responsabilité et des équipes de Mondeville.

Il est donc proposé au Conseil municipal de faire évoluer comme suit les modalités d'application du régime d'astreinte et d'intervention techniques prévues pour les agents de la collectivité :

### **Article 1 – Cas de recours à l'astreinte :**

L'astreinte mise en œuvre par la collectivité est une **astreinte d'exploitation, qui vise à répondre aux besoins des services et usagers dans les bâtiments/équipements communaux** en matière de sécurité, petites interventions indispensables à la mission de service public et maintenance, dès que nécessaire durant ces périodes d'astreinte.

Ainsi, un agent mondevillais peut notamment intervenir durant sa période d'astreinte dans un bâtiment communal pour fermer une porte ou fenêtre restée ouverte, éteindre une lumière restée allumée, gérer un déclenchement d'alarme en lien avec la société de sécurité, régler un problème technique dans une salle en location durant le week-end, installer du matériel en extérieur en cas de cérémonie de commémoration, résoudre des problèmes de clés/accès, de chauffage, de canalisations bouchées, de panne d'électricité...

### **Article 2 - Modalités d'organisation :**

- **Equipe d'astreinte** : un seul agent, par principe.  
Par exception, les équipes d'astreintes de la Ville et de CLM peuvent se porter mutuellement assistance en cas de nécessité impérieuse. Ainsi l'équipe d'astreinte de Caen la mer pourra notamment, ponctuellement, aider l'agent d'astreinte de Mondeville (et réciproquement), lorsque l'intervention considérée nécessitera d'être deux. Cette sollicitation exceptionnelle de l'astreinte de CLM se fera sur décision et appel de l' élu d'astreinte.
- **Missions** : interventions techniques et logistiques au sein des bâtiments communaux, conformément aux cas de recours possibles à l'astreinte prévus à l'article 1 de la présente délibération.
- **Horaires** : l'astreinte est organisée du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30 (en cas de lundi férié ou de « pont », elle se termine le jour d'après le férié ou le « pont » à 8h30) :
  - tous les jours de la semaine de 17h00 à 8h30 le lendemain et de 12h00 à 13h00 ;
  - le week-end du samedi 8h30 au lundi 8h30, les jours fériés de 8h30 au lendemain 8h30.
- **Obligations particulières de l'agent d'astreinte** : après appel déclenchant l'intervention, l'agent d'astreinte doit être sur le lieu d'intervention en moins de 30 minutes.
- **Moyens de communication et outils mis à disposition** : un téléphone portable et un véhicule d'astreinte, avec carte essence.  
L'agent d'astreinte aura le bénéfice du véhicule d'astreinte fourni par la Ville toute la semaine, y compris pour de petits déplacements personnels, dans le périmètre défini par la présente délibération.
- **Comptabilisation des périodes d'intervention** : les horaires de chaque intervention sont comptabilisés au réel et saisis ensuite dans le logiciel de suivi du temps de travail pour récupération ou transmis à la direction des ressources humaines sur le document *ad hoc*, après visa du directeur des services techniques, pour rémunération.

### **Article 3 - Services et emplois concernés :**

Les agents mobilisables au titre des astreintes techniques relèvent des emplois réunissant les conditions cumulatives suivantes :

- Agents de toute catégorie hiérarchique (A, B, C) de la filière technique
- Agents titulaires et contractuels sur postes permanents
- Agents affectés à la Direction des services techniques, et, au sein de la Direction Sports et animation de la Ville, du service des sports et du service événementiel/logistique
- Agents titulaires du permis B
- Agents titulaires d'une habilitation électrique nécessaire

Les plannings et roulements d'astreinte sont organisés en priorité avec les agents remplissant les conditions énumérées au présent article, volontaires.

A défaut d'agents volontaires en nombre suffisant et afin de garantir la continuité du service, la collectivité complète le planning d'astreinte avec les agents remplissant ces conditions.

### **Article 4 - Modalités de rémunération et/ou compensation :**

Les interventions durant la période d'astreinte donnent lieu, au choix de l'agent à l'occasion de chaque période d'astreinte, à rémunération ou compensation, dans les conditions prévues par la réglementation.

### **Article 5 – Déclinaison de la délibération-cadre dans le « livret d'astreinte » :**

La présente délibération donne lieu à déclinaison opérationnelle au sein d'un « livret d'astreinte » à destination des élus et agents d'astreinte. Il précise, dans tous ses aspects pratiques notamment, le régime en vigueur dans la collectivité en matière d'astreinte technique.

Les dispositions énoncées prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

Ainsi,

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° 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 ;

Considérant la proposition de révision du cadre de mise en œuvre des astreintes à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;

Considérant l'avis du comité technique en date du 2 juin 2022 ;

**Le Conseil municipal de MONDEVILLE décide**

- **D'ABROGER** la délibération du 18 novembre 2005 portant régime des astreintes au sein de la collectivité à compter du 30 juin 2022 ;
- **D'APPROUVER** le nouveau dispositif de mise en œuvre des astreintes techniques de la collectivité, selon les modalités exposées ci-dessus, applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;
- **D'AUTORISER** Madame la Maire et les services compétents à organiser sa mise en œuvre opérationnelle, notamment par sa déclinaison en « livret d'astreinte » à l'attention des agents concernés, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération, et à prendre tout acte s'y rapportant.

	<b>POUR</b>	<b>CONTRE</b>	<b>ABST.</b>	<b>NE PREND PAS PART AU VOTE</b>
<b>VOTE</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an susdits,  
Pour extrait conforme,

La Maire,  
**Hélène BURGAT**