



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION

12/12/2024

AFFICHEE LE :

12/12/2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

EN EXERCICE : 29

PRÉSENTS : 25

VOTANTS : 27

DATE D’AFFICHAGE DES DÉLIBÉRATIONS

19 décembre 2024

L’an deux mil vingt quatre, le 18 décembre , à 19h00

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.

PRÉSENTS : Hélène BURGAT, Josiane MALLET, Bertrand HAVARD, Axelle MORINEAU, Mickaël MARIE, Maryline LELEGARD-ESCOLIVET, Serge RICCI, Emmanuelle LEPETIT, Dominique MASSA, André VROMET, Georgette BENOIST, Thierry TAVERNEY, Didier FLAUST, Laurence FILOCHE-GARNIER, Gilles SEBIRE, Denis LE THOREL, Laetitia POTTIER-DESHAYES, Guillaume LEDEBT, Kévin LEBRET, Joël JEANNE, Véronique VASTEL, Nicolas BOHERE, Sylvain GIRODON, Corine RAYMONDE, Christian LOUIS

ABSENTS : Annick LECHANGEUR, Chantal HENRY

PROCURATIONS : Claude REMUSON À Serge RICCI, Fabienne KACZMAREK À Hélène BURGAT,

Monsieur Kévin LEBRET a été désigné(e) comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU RÉGIME DES ASTREINTES TECHNIQUES

DELIBERATION N° DELIB-2024-114

RAPPORTEE PAR : Madame Hélène BURGAT

Par délibération du 8 juin 2022, le conseil municipal de Mondeville a fixé les modalités de mise en œuvre des astreintes techniques au sein de la collectivité. La présente délibération a pour objet d'ajuster l'organisation des journées de l'agent d'astreinte. Par souci de lisibilité, il est proposé qu'elle abroge et remplace la délibération précédente.

Ainsi, 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 social.

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.

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 Caen la mer 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 après le férié ou le « pont » à 8h30) :
 - tous les jours de la semaine, de la fin de la journée de travail de l'agent (au plus tard 17h00) jusqu'à sa prise de poste le lendemain (au plus tôt 8h30) ;
 - tous les jours de la semaine de 12h à 13h30 ;
 - 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, de la Direction des finances et moyens généraux 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 sont compensées dans les conditions prévues par la réglementation. Lorsque celle-ci autorise la rémunération et le repos compensateur, le choix est donné à l'agent.

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 23 décembre 2024.

Ainsi,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 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 ;

Vu la délibération du 8 juin 2022 portant modalités de mise en œuvre du régime des astreintes techniques au sein de la commune de Mondeville,

Considérant la proposition de révision du cadre de mise en œuvre des astreintes à compter du 23 décembre 2024 ;

Considérant l'avis du comité social en date du 19 novembre 2024 ;

Le Conseil municipal de MONDEVILLE décide

- **D'ABROGER** la délibération du 8 juin 2022 portant régime des astreintes techniques au sein de la collectivité à compter du 23 décembre 2024 ;
- **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 23 décembre 2024 ;
- **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.

	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
VOTE	27	0	0	0

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 014-211404371-20241218-DELIB_2024_114-AR

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

La Maire,
Hélène BURGAT

Le secrétaire de séance,
Kévin LEBRET