

**DEPARTEMENT DU VAR**  
-----  
**ARRONDISSEMENT DE TOULON**

**MAIRIE de LE PRADET**  
**EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS**  
**du Conseil Municipal**  
**de la Commune de LE PRADET**

**SEANCE DU 13 DECEMBRE 2021**

<b>NOMBRE DE MEMBRES</b>		
<b>Afférents au Conseil Municipal</b>	<b>En exercice</b>	<b>Qui ont pris part à la délibération</b>
33	33	33

**21-DCM-DGS-127**

**L'AN DEUX MILLE VINGT ET UN & LE 13 DECEMBRE** à quatorze heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, en séance publique, dans la salle polyvalente de l'Espace des Arts, sous la Présidence de Monsieur Hervé STASSINOS, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 6 décembre 2021.

**OBJET DE LA DELIBERATION : REGIME DES ASTEINTES DES AGENTS DE LA COMMUNE DU PRADET.**

**PRESENTS** : Mmes et MM. Hervé STASSINOS - Valérie RIALLAND - Jean-François PLANES - Cécile CRISTOL GOMEZ - Jean-Michel PEYRATOUT – Bérénice BONNAL - Jean-Claude VEGA - Agnès BIASUTTO - Magali VINCENT - Christian GARNIER - Martine CLOPIN - Patrick ROUAS - Chantal JOVER - Isabelle ROGER – Jean-Marc ILLICH – Graziella PIRAS - Stéphanie ASCIONE - Thomas MICHEL - Cédrick GINER - Serge VENNET - Bernard PEZERY - Martine CABOT – Eric JOFFRE - Denis TENDIL - Marine DESIDERI -. Armand CABRERA - Viviane TIAR.

**POUVOIRS** : Emilie ROY à Hervé STASSINOS - Eric GALIANO à Jean-Michel PEYRATOUT - Jacques PAGANELLI à Jean-François PLANES - Pascal CAMPENS à Cécile GOMEZ - Valérie POZZO DI BORGO à Eric JOFFRE - Marina BRONDINO à Bernard PEZERY.

**ABSENT** : Néant

**SECRETAIRE de SEANCE** : Marine DESIDERI

**DEBUT DE SEANCE** : 14h00

-----  
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 ;

## 21-DCM-DGS-127

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° 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 la validation du Comité technique en date du 3 décembre 2021.

**La commune du Pradet dispose aujourd'hui d'un dispositif d'astreintes d'exploitation insuffisant pour couvrir tous les besoins potentiels de mobilisation des agents. Il est donc nécessaire d'élargir ce dispositif afin de l'étendre aux astreintes de sécurité.**

### Article 1 - Définition de l'astreinte

Une astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être sur son lieu de travail, doit pouvoir intervenir si la collectivité le lui demande. La période d'astreinte donne lieu soit à une indemnisation soit à une récupération sous la forme d'un temps de repos compensateur.

L'astreinte n'est pas une période de travail effectif. En revanche, quand l'agent doit intervenir, la durée de l'intervention et de déplacement aller/retour sur le lieu de l'intervention sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les périodes d'astreintes et les interventions donnent lieu à indemnisation ou à repos compensateur sauf pour les agents suivants :

- Agent qui dispose d'un logement de fonction
- Agent pouvant bénéficier des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)
- Agent bénéficiant d'une nouvelle bonification indiciaire pour l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure

### Article 2 - Mise en place des astreintes

Celles-ci concernent les agents de toutes les filières et cadres d'emplois de catégorie A, B et C, en fonction du type d'événement à couvrir.

Les agents peuvent être titulaires, stagiaires ou contractuels.

En cas d'intervention requise par l'autorité hiérarchique, 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 de travail.

L'agent d'astreinte doit être joignable et disponible à tout moment par le biais d'un téléphone portable professionnel ou personnel pour la durée de toute la période d'astreinte. Le téléphone ne peut donc pas être éteint la nuit.

Il doit être disponible en cas de demande d'intervention et doit donc demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration dans un délai de 30 minutes. De ce fait, il doit également veiller à être en capacité de conduire un véhicule sur le temps d'astreinte.

## 21-DCM-DGS-127

### **Article 3 : Modalités d'organisation et procédure :**

On peut distinguer 2 types d'astreintes :

- Astreintes de décision :

Des astreintes de décision pourront être mises en place. Elles concernent la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires.

- Astreintes d'exploitation :

Il s'agit d'une astreinte à la semaine (du lundi au dimanche inclus) sur la base d'un planning mensuel. Les agents concernés relèvent tous des services techniques.

Le matériel suivant sera mis à disposition de l'agent d'astreinte :

- un véhicule avec outillages nécessaire aux interventions
- matériel de première urgence nécessaire aux interventions
- un téléphone portable professionnel (selon possibilité de la commune) -un accès aux clés des bâtiments communaux
- la liste des numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables communaux à joindre si nécessaire.

- Astreintes de sécurité :

Il s'agit d'une astreinte liée à des conditions de risques exceptionnels. Ces astreintes seront initiées par M. Le Maire ou la direction général des services sur la base d'un risque climatique (par exemple suite à une alerte préfectorale), d'un événement ou accident d'une exceptionnelle ampleur (rupture d'une conduite de gaz, incendie, accident de la circulation, festivités....) nécessitant des interventions coordonnées et d'une durée dépassant le cadre réglementaire de travail. Des équipes devront alors potentiellement se relayer afin d'alterner les temps interventions et les temps d'astreintes.

Sont notamment concernés les agents des services techniques, les agents de la police municipale, et les membres du PCS (tous services confondus).

Ces agents peuvent être amenés à intervenir dans ce cadre et il s'agira alors d'un temps de travail effectif.

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

Les périodes d'astreinte seront rémunérées ou récupérées sur la base des textes en vigueur conformément au décret n°2015-415 du 14 avril 2015.

Les emplois de la filière technique pourront percevoir, en fonction des missions, des astreintes de sécurité ou d'exploitation.

Concernant les autres filières, cette distinction n'existe pas. (montants identiques aux astreintes de sécurité de la filière Technique).

Les montants de ces indemnités suivront l'évolution des montants de référence fixés par Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015.

## 21-DCM-DGS-127

L'indemnité d'astreinte ou la compensation des astreintes ne peut être accordée 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.

### - Indemnités d'astreintes :

Ces éléments sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'évoluer sur décision ministérielle, sans qu'il soit nécessaire de redélibérer.

L'astreinte de décision et d'exploitation à la semaine complète : 159,20 euros

L'astreinte de sécurité :

- Semaine complète : 149,48 euros
- 1 nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération : 10,05 euros
- Durant 1 journée de récupération (week-end notamment) : 34,85 euros
- Week-end complet (du vendredi soir au lundi matin) : 109,28 euros
- Dimanche ou jour férié : 43,38 euros

Les jours et heures de repos compensateur (appelé également « récupération ») sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'agent et des nécessités du service.

Les repos compensateurs doivent être pris dans les 6 mois suivant la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

### - Repos compensateurs :

Si elles ne sont pas indemnisées, les interventions effectuées par un agent pendant une période d'astreinte donnent lieu à un repos compensateur (ou récupération) dans les conditions suivantes :

<b>Durée du repos compensateur en cas d'intervention</b>	
Heures effectuées le samedi ou un jour de repos imposé par l'organisation collective du travail	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%
Heures effectuées la nuit	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50%
Heures effectuées le dimanche ou un jour férié	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100%
Heures effectuées les jours de semaine et les samedis	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10%
Heures effectuées les nuits, les dimanches et les jours fériés	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%

21-DCM-DGS-127

<b>Durée du repos compensateur en cas d'astreinte hors intervention</b>	
<b>PERIODE D'ASTREINTE</b>	<b>DUREE DU REPOS COMPENSATEUR</b>
Semaine complète	1 jour et demi
Du vendredi soir au lundi matin	1 jour
Du lundi matin au vendredi soir	½ journée
Samedi, dimanche ou jour férié	½ journée
Nuit en semaine	2 heures

**Lorsque l'astreinte est imposée à l'agent moins de 15 jours à l'avance, la compensation horaire est majorée de 25%.**

Il est proposé aux membres du conseil municipal :

- **D'INSTITUER** le régime des astreintes dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus
- **DE DIRE** qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions réglementaires sans qu'il soit nécessaire de repasser devant l'assemblée délibérante en cas d'évolution s'imposant aux collectivités territoriales,
- **D'AUTORISER** M. Le Maire à prendre tous les actes nécessaires à l'application de la présente délibération.

**L'exposé mis aux voix est adopté à l'UNANIMITE.**

33 voix POUR

Ainsi fait les jour, mois et an que dessus,  
Au registre sont les signatures.

**Signé : Le Maire,  
Monsieur Hervé STASSINOS**



<b>CET ACTE PEUT ETRE CONTESTE</b>
<b>LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b> - Le recours contentieux : devant le Tribunal Administratif de Toulon dans un délai de 2 mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <a href="http://www.telerecours.fr">www.telerecours.fr</a> ).  - Le recours gracieux et hiérarchique : devant le Maire Pour ce dernier recours, l'absence de réponse dans les 2 mois qui suivent la demande équivaut à un refus.