

Nombre de conseillers
En exercice : 33
Présents : 21
Votants : 25

Date de la convocation : 2 Juillet 2025

N° 25.07.07.18

L'an deux mille vingt-cinq, le sept du mois de juillet, le Conseil municipal de la Commune de JUVIGNAC, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Jean-Luc SAVY, suite à l'absence de quorum lors du conseil municipal du 1^{er} juillet 2025.

PRÉSENTS : M. SAVY, , MME MERLET, M. GRAVIER, MME TAILLADES, M. ROESCH, M. BELENUS, MME BLO, M. GIORDAN, M. DE CHAMBRUN, MME ANDRIEU, MME MOURIES, MME DE LAMOTTE, MM PLAYS, M. N'ZENGUI, MME PARPILLON, MME VELAY, M. GROS, M. LECOQ, MME DRU, MME IKPEFAN, M. AFFRE

ABSENTS : M. BOUSQUEL, M. CASTELL, MME WEBER, MME GUITARD, M. LOPEZ, M. SEBBAK, MME BOULANGEAT, MME LECOQ

PROCURATIONS : Mme HURLIN en faveur de Mme PARPILLON
M. MICHEL en faveur de Mme MERLET
Mme DAMAIS en faveur de Mme PLAYS
M. GALIBERT en faveur de M. GROS

Modernisation de l'organisation communale

REGIMES D'ASTREINTES

ACTUALISATION DES REGLEMENTS

Monsieur Jean-Luc SAVY, Maire, expose aux membres de l'assemblée que l'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 au service de l'administration. La durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Il existe trois types d'astreintes, les deux premiers étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement :

1. **L'Astreinte d'exploitation** qui est l'astreinte de droit commun : situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir ;
2. **L'Astreinte de sécurité** : situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise) ;
3. **L'Astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints directement, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

I – BENEFICIAIRES

Sont concernés par ce dispositif les agents titulaires, stagiaires ainsi que les contractuels à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel en fonction dans la collectivité.

II – CAS DE RECOURS A L'ASTREINTE

La commune peut recourir à une astreinte pour plusieurs raisons, notamment pour assurer la continuité du service public ou pour répondre à des situations nécessitant une intervention rapide en dehors des horaires habituels de travail :

- Prévention des accidents imminents ou réparations des accidents intervenus sur les infrastructures et les équipements publics et aux matériels ;
- Surveillance des infrastructures ;
- Sécurisation de biens communaux ;
- Sécurisation des espaces publics ainsi que les voies privées ouvertes à la circulation publique ;
- Continuité technique des équipements municipaux ou incidents techniques de tous ordres risquant d'entraîner une rupture de l'activité du service, voire une fermeture de l'équipement ;
- Participation au plan communal de sauvegarde ;
- Déclenchement des alarmes intrusion ou incendie des différents sites de la ville ;
- Coupures d'électricité ;
- Manifestations particulières, événements culturels et festifs ;
- Événements climatiques (neige, inondation...) ;
- Interventions liées à l'ordre public : Les agents de police municipale peuvent être amenés à intervenir en dehors des horaires de service pour des situations d'urgence comme des troubles à l'ordre public, des accidents de la route, ou des situations nécessitant une présence policière.

III – CATEGORIES D'EMPLOI SUCEPTIBLES D'EFFECTUER UNE PERIODE D'ASTREINTE

Sont appelés à effectuer un service d'astreinte d'exploitation, les agents des cadres d'emplois des adjoints techniques, des agents de maîtrise et des techniciens territoriaux.

Les astreintes de sécurité concernent les agents dont la mission est de garantir la sécurité des biens et des personnes. Ces astreintes sont spécifiquement liées aux situations où une intervention rapide est nécessaire pour assurer la protection des citoyens, la gestion des crises ou la maintenance des dispositifs de sécurité.

Les agents concernés par les astreintes de sécurité sont principalement ceux qui assurent des fonctions de sécurité publique et de maintien de l'ordre. Cela inclut plusieurs catégories de personnel, selon le type de service public et les besoins de la collectivité ; en l'occurrence les policiers municipaux, en tant qu'agents de la sécurité publique locale, le conseiller de prévention, responsable en matière de sécurité civile (gestion des risques, catastrophes naturelles, crises sanitaires...) et en matière de gestion de crises (plan de secours, gestion des accidents majeurs, etc.)

Les astreintes de décision concernent les agents qui, bien qu'ils ne soient pas nécessairement sur le terrain, doivent être disponibles pour prendre des décisions importantes ou superviser des actions en dehors de leurs horaires habituels de travail. Ces astreintes sont souvent liées à des fonctions de gestion, de direction ou de coordination, où l'agent doit être capable d'intervenir à distance, en prenant des décisions cruciales pour la continuité du service public ou la gestion d'une situation d'urgence. Ces astreintes de décision concernent le Directeur général des Services ainsi que le Directeur de la tranquillité Publique.

IV – MODALITES D'ORGANISATION

Les modalités d'organisation sont prévues et décrites dans les règlements d'astreinte joints en annexe.

IV – MODALITES DE REMUNERATION OU DE COMPENSATION D'UNE PERIODE D'ASTREINTE

Les astreintes donnent lieu à rémunération.

1-Pour la filière technique

L'astreinte sera rémunérée à hauteur des montants suivants :

	Astreinte d'exploitation (1)	Astreinte de sécurité (1)	Astreinte de décision (2)
Semaine complète (du lundi matin au vendredi soir)	159,20 €	149,48 €	121 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €	8,08 €	10 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,05 €	10 €
Samedi ou sur journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Week-end du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €	76 €

(1) Le montant est majoré de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours avant le début de cette période.

(2) Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte pour la même période (en particulier à l'astreinte de sécurité).

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

2-Pour les autres filières

L'astreinte sera indemnisée ou compensée comme suit :

	MONTANT INDEMNITE (1) A partir du 12 novembre 2015
Semaine complète	149,48 €
Du lundi matin au vendredi soir	45 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Nuit entre le lundi et le samedi	10,05 €
Samedi	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €

(1) Le montant est majoré de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours avant le début de cette période.

(2) Les périodes d'astreinte peuvent être compensées en temps à défaut d'être indemnisées.

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

V – PERIODE D'INTERVENTION

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

1-Pour la filière technique

❖ Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) :

Si les interventions conduisent l'agent à dépasser ses obligations normales de service définies dans le cycle de travail, les interventions non indemnisées ou compensées à ce titre peuvent donner lieu au versement d'IHTS ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention éventuellement majorées sur décision de l'organe délibérant selon les taux applicables aux IHTS.

L'intervention, étant considérée comme du temps de travail effectif, peut, le cas échéant, si elle n'a pas été compensée et si elle a donné lieu à la réalisation d'heures supplémentaires :

- ✓ Pour un agent à temps complet : être rémunérée par le biais d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) via la réglementation en vigueur en la matière et sous réserve d'une délibération relative aux IHTS (article 9 du décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires). Un arrêté individuel d'attribution pour tous les agents concernés sera établi.
- ✓ Pour un agent à temps non complet : être rémunérée en heures complémentaires jusqu'à 35 heures, et, le cas échéant, en heures supplémentaires au-delà des 35 heures. Un

certificat administratif attestant du nombre d'heures complémentaires sera établi en conséquence, suivi, le cas échéant d'un arrêté d'attribution d'IHTS.

❖ Pour les agents non éligibles aux IHTS :

Intervention durant une astreinte	Indemnité
Intervention effectuée un jour de semaine	16 € de l'heure
Intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié	22 € de l'heure

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

La durée du repos compensateur est égale au temps de travail effectif majoré dans les conditions suivantes :

Récupération durant une astreinte	Récupération (1)
Intervention effectuée un samedi ou lors d'un repos imposé par l'organisation collective du travail	125 %
Intervention effectuée une nuit	150 %
Intervention effectuée un dimanche ou un jour férié	200 %

(1) Le repos compensateur ne peut bénéficier qu'aux agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires.

L'article 3 de l'arrêté du 14 avril 2015 précise que les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités du service. Les repos compensateurs ainsi accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

2-Pour les autres filières

Intervention durant une astreinte	Indemnité A compter du 12 novembre 2015	Récupération
Jour de semaine	16 € de l'heure	Durée de l'intervention + 110 %
Un samedi	20 € de l'heure	Durée de l'intervention + 110 %
Une nuit	24 € de l'heure	Durée de l'intervention + 125 %
Un dimanche ou un jour férié	32 € de l'heure	Durée de l'intervention + 125 %

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

VI – DATE D'EFFET

Les dispositions susvisées prendront effet à compter du conseil municipal du 1^{er} juillet, à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en application du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire.

IL EST DONC PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-22,
 Après avoir entendu l'exposé des motifs précédents,
 Après avoir recueilli l'avis du Comité Social Territorial,

D'APPROUVER l'actualisation des règlements régissant les astreintes au sein de la commune de JUVIGNAC.

DE DIRE que les crédits correspondants seront inscrits au budget, chapitre 012.

D'AUTORISER le Maire, ou son représentant habilité à cet effet, à prendre toutes dispositions et à signer tout acte et document rendu nécessaire pour l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil municipal est invité à délibérer.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

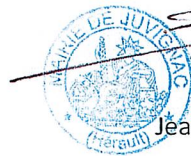
Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an sus dits.

Le Maire,



Jean-Luc SAVY

La présente délibération peut dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication, ou de son affichage, faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER

Envoyé en préfecture le 09/07/2025

Reçu en préfecture le 09/07/2025

Publié le

ID : 034-213401235-20250709-DELIB25070718-DE

S²LO

JUVIGNAC
Naturellement Humaine

Régime d'astreintes de la Police Municipale de JUVIGNAC

Sommaire

REFERENCES	3
Objet du règlement	4
Fonctionnement des astreintes.....	4
Type d'astreinte	Erreur ! Signet non défini.
Périodicité des astreintes.....	5
Personnels concernés	5
Planification des astreintes	5
Moyens matériels à disposition.....	5
Déclenchement des interventions	6
Déroulement des interventions.....	6
Délais d'interventions.....	6
Situation de l'agent placé en astreinte	7
Respect de la réglementation du temps et repos de l'agent	7
Protection sociale	7
Obligations de l'agent d'astreinte	7
Remplacement de l'agent d'astreinte.....	8
Indemnisation des interventions.....	8
Indemnités d'astreinte (filère Police municipale)	8
Indemnisation des interventions.....	9
Indemnités d'intervention	9
Montant brut de l'indemnité.....	9
Frais de déplacement.....	9

REFERENCES

- *Code général de la fonction publique - 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*
- *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 - Décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer*
- *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*
- *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*
- *Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*
- *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*
- *Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement*
- *Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,*
- *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,*
- *Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur*

Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle et humaines des astreintes, ainsi que leurs modalités d'indemnisation. (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).

Ce règlement encadre l'organisation, les modalités pratiques et l'indemnisation de l'astreinte de sécurité assurée par la Police Municipale de JUVIGNAC. Il garantit la présence permanente d'un agent disponible, en mesure d'intervenir rapidement en dehors des horaires de service pour sécuriser les biens, accompagner les urgences et assurer la continuité des missions essentielles de la commune.

Définition de l'astreinte : 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 (une intervention) au service de l'administration.**

La durée des interventions pendant l'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'objet du dispositif d'astreintes dans le cadre des missions de service public de la collectivité est défini comme suit :

En dehors des heures de service, il s'agit de pouvoir **intervenir lors de toute situation d'urgence, imprévue, pouvant mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ainsi que d'assurer le bon déroulement de l'ensemble des actions mises en place par la collectivité.**

Fonctionnement des astreintes

L'astreinte de sécurité de la Police Municipale de JUVIGNAC fonctionne en dehors des horaires habituels de service. Elle est déclenchée pour faire face à toute situation urgente, grave ou imprévue, nécessitant une réponse rapide. Elle est activable 24h/24 et 7j/7 et ne se substitue pas aux vacations classiques, mais les prolonge pour garantir une couverture permanente du territoire.

L'analyse de l'emploi de la police municipale révèle la nécessité d'assurer certaines interventions en dehors du temps des vacations horaires définies par le planning hebdomadaire. **Cette astreinte se fait sur la base du volontariat de chaque agent.**

Type d'astreinte

Il s'agit exclusivement **d'une astreinte de sécurité**.

L'agent d'astreinte est mobilisé en cas de :

- Déclenchement d'alarme (intrusion, incendie, etc.) dans les bâtiments communaux ;
- Mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) ;
- Intervention urgente à la demande du Maire, d'un élu de permanence, du Directeur Général des Services, du Directeur de la tranquillité publique, du chef de service ou d'une autorité judiciaire ou étatique (gendarmerie, OPI, etc.).

Périodicité des astreintes

Le service d'astreinte est mis en place toute l'année et fonctionne par semaine complète : **du vendredi à la fin de service jusqu'au vendredi suivant 8h**. La période d'astreinte hebdomadaire comprend les soirs de semaine, le week-end et les éventuels jours fériés, de jour comme de nuit.

Personnels concernés

Sont appelés à effectuer un service **d'astreinte de sécurité**, tous les agents du service relevant du cadre d'emploi de la police municipale, **sur la base du volontariat**.

Planification des astreintes

Le planning d'astreintes est établi trimestriellement et de manière équitable, par le responsable du service de la police municipale. Il est constamment consultable sur le planning d'emploi du service. Ce calendrier pourra faire l'objet de **modifications** pour faire face à des remplacements éventuels en respectant le nombre d'astreintes attribuées à chacun des agents.

Ces modifications, sauf imprévu, devront s'effectuer **au plus tard 20 jours francs précédant la prise de l'astreinte et être validées par la hiérarchie**. Si imprévu à moins de 20 jours précédant la prise d'astreinte, une demande de volontariat sera transmise aux agents exécutant habituellement les astreintes. Le planning d'astreinte sera modifié et une information transmise à la Direction Des Ressources Humaines.

Moyens matériels à disposition

- Un téléphone portable est mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone doit être utilisé uniquement pour les interventions.
- Les trois véhicules de service sont mis à disposition de l'agent d'astreinte pour les interventions. Ils restent stationnés dans le garage souterrain de la mairie de JUVIGNAC. Ces véhicules sont équipés du matériel de première urgence nécessaire aux interventions ainsi que les badges et clés nécessaires à l'accès des divers bâtiments communaux et cadenas.

Déclenchement des interventions

Les demandes d'interventions de l'agent en astreinte sont motivées et justifiées au regard des circonstances établies à l'appréciation de la hiérarchie en dehors des missions routinières du service de police municipale.

Dans le cadre d'interventions exceptionnelles, comme le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde ou une situation critique comme la nécessité d'hospitalisation sous contraintes, l'activation de l'astreinte sera actée sur décision du Chef de service de la police municipale, et/ou sur sollicitation du Maire ou de son représentant.

Pour les déclenchements d'alarmes dans les divers bâtiments communaux, et en pratique, l'agent d'astreinte est activé soit par les agents de la société de télésurveillance sous contrat avec la collectivité, soit directement par le dispositif téléphonique pré programmé de l'alarme concernée (incendie).

Déroulement des interventions

L'agent d'astreinte sollicité pour une intervention, se rendra au préalable, dans les locaux de l'hôtel de ville, afin de disposer de sa tenue réglementaire ainsi que de son armement, comme c'est le cas lors de son service habituel.

Il récupérera également le véhicule de service pour se rendre sur les lieux de son intervention.

Pour sa sécurité, **et notamment la nuit**, dans le cadre des interventions liées aux déclenchements d'alarmes intrusion dans les bâtiments communaux, il prévendra, avant son intervention, le Centre d'Opérations et de Renseignements de la Gendarmerie Nationale et attendra éventuellement le soutien et renfort des forces étatisées,

Concernant les interventions nécessitant la présence des services techniques comme par exemple un déclenchement d'alarme incendie ou coupure générale de courant, l'agent d'astreinte des services techniques sera sollicité.

Le numéro de téléphone de l'astreinte « Police Municipale » n'a pas vocation à être diffusé au public Il est diffusé à Monsieur le Maire, Monsieur le Maire Adjoint chargé de la sécurité, l'élu de permanence, aux services d'incendie et de secours, et aux services de sécurité de l'état.

Délais d'intervention

L'agent assurant l'astreinte doit être sur le lieu de l'intervention dans un délai de **30 minutes maximum**, après réception de l'appel.

En cas d'intervention en cours au moment de l'appel, l'agent d'astreinte devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'horaire auquel il pourra intervenir.

Situation de l'agent placé en astreinte

Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent

La réglementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires en position d'astreinte.

En effet la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures par semaine (sauf dérogation) et 44 heures en moyenne sur la période de 12 semaine consécutive.

Si l'agent a été amené à intervenir sur la commune durant son temps d'astreinte, la reprise de son temps de travail réglementaire se fera 11h00 après la fin de son intervention afin qu'il puisse bénéficier d'un repos compensateur suffisant. Dès lors, au terme de l'intervention, l'agent aura donc droit à une nouvelle période de repos quotidien de 11 h s'il n'avait pu en bénéficier intégralement avant d'être appelé. Il en informera sa hiérarchie à toutes fins utiles.

Protection sociale

Lors des interventions au titre des astreintes l'agent est considéré en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance de l'employeur, etc. ...)

Obligations de l'agent d'astreinte

- Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par ce règlement.
- Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Un téléphone d'astreinte sera fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire
- Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, la consommation d'alcool est interdite ou autre substance pouvant altérer son jugement
- Le personnel d'astreinte **doit porter les équipements de protection individuelle** pour chaque intervention sur la voirie nécessaire du point de vue de la sécurité et de son identification.

Remplacement de l'agent d'astreinte

- En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, événement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai **son responsable**. Dans ce cas, afin d'assurer la continuité de l'astreinte, un appel à volontaire sur la base des agents inscrits au planning annuel d'astreinte sera effectué.
- L'agent volontaire verra son indemnité réglementaire **majoré de 50%** sur les jours restant à accomplir.
- Lorsque l'astreinte est imposée moins de 15 jours à l'avance, l'indemnité sera majorée de 50 %.

Indemnisation des interventions

Chaque intervention de l'agent d'astreinte fait l'objet d'un écrit professionnel.

Indemnités d'astreinte (filière police municipale)

Le temps d'intervention débute dès la réception de l'appel, il prend en compte le temps de trajet du domicile jusqu'au lieu de travail aller et retour, et également le temps passé sur le lieu d'intervention.

La reprise de l'astreinte reprend au retour au domicile.

Les interventions sont rémunérées ou compensées dans le cadre des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) et définies par l'article 4 du décret n°2015-415 du 14 avril 2015.

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par le décret 2005-542 du 19 mai 2005.

- Les astreintes effectuées par les agents des filières autres que la filière technique donnent lieu à indemnisation ou à l'attribution d'un repos compensateur.
- La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre.
- L'agent d'astreinte ne peut prétendre à poser des jours de congé annuel ou de récupération du temps de travail pendant sa période d'astreinte.

Montants de référence :

Période d'astreinte	Montant	Repos compensateur
Semaine complète	149,48 €	1,5 jour
Du vendredi soir au lundi matin	109,28	1 jour
Du lundi matin au vendredi soir	45 €	1/2 journée
Samedi	34,85 €	1/2 journée
Dimanche ou jour férié	43,38 €	1/2 journée
Une nuit de semaine	10,05 €	2 heures

Indemnisation des interventions

Indemnités d'intervention

Le temps passé en intervention donne lieu à la rédaction d'une main courante justifiant le paiement ou à la récupération des heures effectuées. Ces modalités sont prévues par l'actualisation du règlement relatif à la durée et à l'aménagement du temps de travail au sein des services de la commune de JUVIGNAC, adoptées par le conseil municipal du 9 décembre 2019, soit :

Taux de récupération

Heures normales	Heures samedi	Heures de nuit de 22h à 7h	Heures de dimanches et fériés
125 %	125 %	200 %	200 %

Montant brut de l'indemnité d'intervention

Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Jour de semaine	16 € par heure
Samedi	20 € par heure
Nuit	24 € par heure
Dimanche ou jour férié	32 € par heure

Frais de déplacement

L'agent d'astreinte se déplaçant avec son véhicule personnel, de son domicile sur une intervention, il bénéficiera d'une prise en charge de ses frais de transport sous forme d'indemnité kilométrique.

Envoyé en préfecture le 09/07/2025

Reçu en préfecture le 09/07/2025

Publié le

ID : 034-213401235-20250709-DELIB25070718-DE

S²LO

JUVIGNAC
Naturellement Humaine

Régime d'astreintes des Services Techniques de JUVIGNAC

Sommaire

REFERENCES	3
Objet du règlement	4
Fonctionnement des astreintes.....	4
Les astreintes d'exploitation	5
Les astreintes de décision :	5
Périodicité des astreintes.....	6
Personnels concernés	6
Formation	6
Planification des astreintes	6
Moyens matériels à disposition.....	6
Déclenchement et déroulement des interventions	7
Déclenchement des interventions	7
Délais d'intervention	7
Déroulement des interventions	7
Interventions journalières planifiées et intégrées à l'astreinte.....	8
Interventions hebdomadaires planifiées et intégrées à l'astreinte.....	8
Intervention d'autres agents en renfort	8
Situation de l'agent placé en astreinte	9
Respect de la réglementation du temps et repos de l'agent	9
Protection sociale	9
Obligations de l'agent d'astreinte.....	9
Remplacement de l'agent d'astreinte.....	9
Indemnisation des interventions.....	10
Indemnités d'astreinte (filière technique).....	10
Indemnisation des interventions.....	11
Indemnités d'intervention	11

REFERENCES

- *Code général de la fonction publique - 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*
- *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 - Décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer*
- *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*
- *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*
- *Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaire*
- *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*
- *Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement*
- *Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,*
- *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,*
- *Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur*

Objet du règlement

Dans une commune en constante évolution comme Juvignac, la qualité du service public repose autant sur l'efficacité des interventions programmées que sur la capacité de réponse en situation d'urgence.

Le présent règlement d'astreinte encadre l'organisation des astreintes techniques assurées par les agents de la Ville, en dehors des horaires habituels de service. Il vise à garantir une mobilisation rapide et adaptée des ressources humaines et matérielles, chaque fois que la sécurité des personnes, la protection des biens communaux ou le bon déroulement des missions de la collectivité l'exigent ;

Le présent règlement vise à fixer un cadre équitable, conforme aux dispositions réglementaires en vigueur, et respectueux des droits des agents, tout en répondant aux exigences de continuité et d'intérêt général propres à l'action communale.

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle des astreintes, ainsi que leurs modalités d'indemnisation. (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).

Définition : 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 (une intervention) au service de l'administration.**

La durée des interventions pendant l'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'objet du dispositif d'astreintes dans le cadre des missions de service public de la collectivité est défini comme suit :

En dehors des heures de service, il s'agit de pouvoir **intervenir lors de toute situation d'urgence, imprévue, pouvant mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ainsi que d'assurer le bon déroulement de l'ensemble des actions mises en place par la collectivité.**

Fonctionnement des astreintes

Type d'astreintes

Les deux types d'astreintes mises en place aux services techniques sont les astreintes **d'exploitation et de décision.**

Les astreintes d'exploitation : situation des agents tenus, pour les nécessités du service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir en urgence.

Elles répondent aux cas suivants :

- Réponses aux appels de la gendarmerie ou des pompiers ou d'une manière générale des autorités d'Etat et de leur hiérarchie, des élus de la collectivité ou du public.

Sur les bâtiments :

- Intervention suite au déclenchement d'alarmes incendie
- Intervention suite à des difficultés d'ouverture/fermeture de bâtiments ou équipements
- Pour la mise en sécurité de bâtiments communaux suite à tout évènement imprévu ou imprévisible (incendie, inondations, vandalisme, etc...)

Sur les espaces extérieurs :

- Intervention pour la mise en sécurité, signalisation et balisage de zone dangereuse incendie, intempéries, etc.....
- Pour la livraison de matériel supplémentaire lors de manifestations festives ou sportives

Sur les manifestations :

- Assure une présence physique durant les manifestations communales identifiées.
- Mise en sécurité suite à disjonctions électriques.

Les astreintes de décision : concernent l'encadrement technique pouvant être joint directement afin d'arrêter les dispositions nécessaires et de prendre des décisions qui s'imposent en cas de difficultés.

Une réunion de coordination semestrielle sera mise en place pour préciser le filtrage à opérer sur les appels, les orientations à effectuer, la mise à jour du registre pour savoir comment répondre et évaluer les risques ainsi que le compte-rendu à effectuer le cas échéant auprès de l'astreinte de décision.

Cette réunion sera organisée par le responsable du centre technique municipal regroupant l'ensemble des agents participants à l'astreinte de décision dans les locaux du centre technique.

Périodicité des astreintes

Le service d'astreinte est mis en place toute l'année et fonctionne par semaine complète : du lundi matin 8h jusqu'au lundi suivant 8h à la reprise du travail.

Personnels concernés

Sont appelés à effectuer un service **d'astreinte d'exploitation**, les agents du cadre d'emploi des adjoints techniques et des agents de maîtrise.

Sont appelés à effectuer un service **d'astreinte de décision**, le Responsable des services techniques ainsi que les Chefs d'équipe (un planning annuel sera établi par le responsable des services techniques afin de garantir le roulement en fonction des congés)

Formation

Pour l'ensemble des astreintes d'exploitation : une formation obligatoire comprenant l'habilitation électrique de base H0B0 (recyclage tous les 3 ans) et la signalisation temporaire de chantier lors de sinistres ainsi que la sécurité dans le travail (utilisation d'outils dangereux, etc.) sera dispensée à l'ensemble du personnel concerné.

Planification des astreintes

Le planning d'astreintes est établi annuellement par le responsable des services techniques, Le planning d'astreintes annuel est transmis aux agents au plus tard le 30 novembre de chaque année.

A cette occasion, une réunion de coordination sera organisée par le responsable du centre technique municipal regroupant l'ensemble des agents participants à l'astreinte d'exploitation dans les locaux du centre technique avant le 15 décembre de chaque année.

Ce calendrier pourra faire l'objet de **modifications** pour faire face à des remplacements éventuels en respectant le nombre d'astreintes attribuées à chacun des agents.

Ces modifications, sauf imprévu, devront s'effectuer **au plus tard 20 jours précédant la prise de l'astreinte et être validées par la hiérarchie**.

Moyens matériels à disposition

- Un téléphone portable est mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone doit être utilisé uniquement pour les interventions.

- Un véhicule de fonction est mis à disposition de l'astreinte remisé au domicile de l'agent pendant la période d'astreinte. Ce véhicule est équipé de la signalisation portée, et du matériel de première urgence nécessaire aux interventions : caisses à outils, panneaux de signalisation et équipements de sécurité, numéros de téléphone et cahier de consignation, badges et clés, etc.... **qui seront clairement identifiés « Astreinte » et vérifiés régulièrement (cf. règlement intérieur sur l'utilisation des véhicules).**

Ces moyens peuvent être complétés à tout moment par des matériels situés dans les locaux des services techniques

Si la situation le justifie, l'agent d'astreinte pourra solliciter l'astreinte de décision pour obtenir un renfort de personnel supplémentaire.

Déclenchement et déroulement des interventions

Déclenchement des interventions

Un numéro est mis à la disposition des services de la ville et des administrés correspondant à l'astreinte d'exploitation des services techniques. Cette astreinte peut également être sollicitée en interne par le Maire, les élus de permanence, ou tout autre personnel de la ville ou par le public.

L'agent intervient directement pour les missions simples.

Il peut faire appel à l'astreinte de décision pour un avis ou pour des interventions complexes.

Délais d'intervention

La personne assurant l'astreinte doit être sur le lieu de l'intervention dans un délai de **30 minutes maximum**, après réception de l'appel.

En cas d'intervention en cours au moment de l'appel, l'agent d'astreinte devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'horaire auquel il pourra intervenir.

Déroulement des interventions

Les interventions pendant les astreintes doivent principalement relever de problèmes techniques urgents ou de problèmes de sécurité.

Procédure d'intervention indiquant la conduite à tenir en cas d'appel :

1. L'agent prend connaissance de l'appel et, le traite **éventuellement avec l'astreinte de décision**.
2. Il se rend sur place si nécessaire et assure l'intervention adaptée.
3. Au cas où une intervention sur la voie publique est nécessaire ou en cas de difficultés particulières, l'agent appelle l'astreinte de décision pour conseil, assistance et aide à la gestion de la situation.
4. Une fois l'intervention réalisée, l'agent s'assure que tout est en ordre et **il rend compte à l'astreinte de décision si nécessaire**.
5. Si nécessaire, une demande d'intervention ultérieure sera portée à connaissance de son N+1

Interventions journalières planifiées et intégrées à l'astreinte

L'agent d'astreinte aura en charge l'ouverture et la fermeture du cimetière communal situé chemin de Courpouiran à Juvignac.

Horaires d'ouverture/fermeture :

- De 8h/18h du 1^{er} Octobre au 31 Mars
- De 8h/20h du 1^{er} Avril au 30 Septembre

Pour rappel, l'ouverture devra être effectuée entre 7h30 et 8h et la fermeture entre 18h et 18h30 et/ou 20h et 20h30.

Suivant le règlement intérieur du cimetière, celui-ci restera fermé le 1^{er} mai et le 14 juillet.

Interventions hebdomadaires planifiées et intégrées à l'astreinte

Tous les samedis matin, le marché a lieu place du Soleil à Juvignac.

- L'agent d'astreinte aura en charge d'ouvrir les bornes électriques à l'arrivée des commerçants entre 6h30 et 8h.
- L'agent d'astreinte aura en charge la fermeture des bornes électriques au départ des commerçants entre 13h30 et 15h.

Intervention d'autres agents en renfort

En cas d'événements climatiques exceptionnels annoncés (verglas, neige, orages, tempête, etc..) certains agents du centre technique municipal pourront être placés en préalerte et appelés à renforcer l'équipe déjà en place en service d'astreinte.

Situation de l'agent placé en astreinte

Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent

La réglementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires.

En effet la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures par semaine (sauf dérogation) et 44 heures en moyenne sur la période de 12 semaine consécutive.

Si l'agent a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, la collectivité veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'un repos compensateur suffisant.

Protection sociale

Lors des interventions au titre des astreintes l'agent est considéré en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance de l'employeur, etc. ...)

Obligations de l'agent d'astreinte

- L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (**cf. règlement intérieur sur l'utilisation des véhicules**).
- L'agent d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement en page 6
- Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Un téléphone d'astreinte sera fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire
- Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou autre substance.
- Le personnel d'astreinte **doit porter les équipements de protection individuelle** pour chaque intervention sur la voirie ou le nécessitant du point de vue de la sécurité ou de l'identification.

Remplacement de l'agent d'astreinte

- En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, événement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai **son responsable**.

- Afin d'assurer la continuité de l'astreinte d'exploitation, un appel à volontaire sur la base des agents inscrits au planning annuel d'astreinte sera effectué.
- L'agent volontaire verra son indemnité réglementaire **majoré de 50%** sur les jours restant à accomplir.

Indemnisation des interventions

Indemnités d'astreinte (filière technique)

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par décret : décret n°2005-542 du 19 mai 2005 pour la filière technique et arrêté du 14 avril 2015.

Montants de référence au 17 avril 2015 :

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation*	Astreinte de décision*
Semaine complète	159,20 €	121 €
Du lundi au vendredi soir		
Du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	76 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h	8,60 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h	10,75 €	10,00 €
Samedi ou sur journée de récupération	37,40 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	34,85 €

Astreinte d'exploitation : situation des agents tenus d'intervenir pour mener des actions préventives ou curatives sur les infrastructures

Astreinte de décision :

Situation des personnels d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale, en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Ces montants sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte d'exploitation moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

♣ Arrêté du 14/04/2015

Indemnisation des interventions

Indemnités d'intervention

Le temps passé en intervention donne lieu sur présentation des justificatifs (formulaire d'intervention obligatoire) au paiement ou à la récupération des heures effectuées selon les taux majorés fixés par l'autorité territoriale soit (les ingénieurs exceptés) :

Pour toutes les filières :

Heures normales	Heures samedi	Heures de nuit de 22h à 7h	Heures de dimanches et fériés
100 %	125 %	150 %	200 %