

# 13.3

## RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET :** RESSOURCES HUMAINES  
Modification du dispositif d'astreintes des services communaux.

Le Maire soumet au Conseil Municipal le rapport suivant.

La présente délibération porte sur la modification des modalités d'organisation du dispositif d'astreintes adopté par délibération n° 05/138/P du 12 décembre 2005.

Conformément au décret n° 2005-542 du 19 mai 2005, cette délibération fixe les cadres d'emploi des agents pouvant participer à ce dispositif ainsi que les modalités de rémunération associée.

Le dispositif défini et mis en place en 2005 ne correspond plus au modèle organisationnel de la Commune ; désormais organisée en pôles, en directions et en services. Un nouveau modèle pour ce dispositif doit donc être défini ainsi que les procédures et outils permettant d'en assurer un meilleur suivi.

Il convient ainsi de fixer un nouveau cadre de gestion, en identifiant notamment :

- le rythme des contraintes imposées aux agents (il peut être annuel, saisonnier, mensuel, hebdomadaire ou ponctuel) ;
- le nombre d'agents concernés au total et par cycle ;
- les moyens mis à disposition des agents pour assurer leurs missions (véhicules, moyens de communication, ordinateurs, ...) ;
- les moyens mis en œuvre par le service gestionnaire afin de contrôler l'activité des agents (présence lors d'un cycle, déclenchement et suivi des interventions, ...) ;
- les qualifications professionnelles requises pour les emplois.

La commune de Portivechju opère directement ou indirectement de nombreux services publics locaux à destination d'usagers dans des secteurs sensibles, touchant à la salubrité, la tranquillité et à la santé publique (eau potable, assainissement), la sécurité publique des biens et des personnes, la voirie ou les eaux pluviales. De plus, la Commune organise ou accompagne l'organisation de manifestations locales. De fait, des astreintes doivent être organisées lorsque des exigences de continuité de service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

En cas de survenance d'une urgence ou d'un incident majeur (sanitaire, catastrophe naturelle, industriel, terroriste, ...), dont la gravité peut aller jusqu'aux dommages causés aux biens ou aux personnes, il est nécessaire que l'Exécutif communal et son Administration soient joignables et renseignés à tout moment pour mettre en œuvre le plus rapidement possible les actions et mesures qui relèvent de leur responsabilité.

Le dispositif d'astreinte, qui s'inscrit dans le plan communal de sauvegarde, doit permettre de garantir le bon déclenchement et le bon déroulement des interventions d'urgence par les agents mobilisés en astreinte en dehors de l'horaire de travail normal des services.

Le nouveau dispositif proposé fonctionne du lundi au lundi ou du mercredi au mercredi (nuits, dimanches et jours fériés) selon les secteurs d'intervention ci-après définis et afin d'assurer une continuité d'information et de fonctionnement lors de la survenance d'un événement majeur.

Conformément à la délibération n° 05/138/P, les astreintes demeurent accessibles à l'ensemble des grades et filières, elles sont applicables à tout agent territorial titulaire, stagiaire ou non titulaire.

Si l'ensemble des agents de la Commune peut donc participer à ce dispositif, il conviendra toutefois qu'un nombre suffisant mais limité d'agents intègre le dispositif afin d'assurer conjointement une bonne rotation tout en évitant un phénomène de dispersion.

La nature de certaines missions opérées par la Commune oblige de pouvoir mobiliser à tout moment des agents qui doivent intervenir dans l'urgence du fait :

- de leur fonction et position hiérarchique pour prendre des décisions ;
- de leur technicité ou de leur expertise, pour intervenir et rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'utilisateur.

Cette obligation implique donc que la collectivité organise le dispositif d'astreinte en secteurs.

Les secteurs sont proposés sur la base de cas s'étant déjà présentés. Les agents mobilisés en astreinte sont appelés à réaliser toutes les missions inscrites sur leur fiche de poste ou permettant d'assurer la continuité du service pour lequel ils interviennent.

Le tableau suivant décrit le principe du calendrier et énumère les secteurs pouvant faire l'objet d'une intervention en astreinte dans le cadre du dispositif renouvelé et ne désigne aucunement les agents qui interviendront dans le dispositif.

Ce calendrier est reconduit toutes les quatre semaines.

<b>SECTEUR</b>	<b>SEMAINE 1</b>	<b>SEMAINE 2</b>	<b>SEMAINE 3</b>	<b>SEMAINE 4</b>
<b>Élu</b>	ELU 01 ELU 05 ( <i>suppléant</i> )	ELU 02 ELU 06 ( <i>suppléant</i> )	ELU 03 ELU 07 ( <i>suppléant</i> )	ELU 04 ELU 08 ( <i>suppléant</i> )
<b>Décision</b>	DG 01	DG 02	DG 03	DG 04
<b>CTM</b> (garage, bâtiments, ...)	EA 01	EA 02	EA 03	EA 04
<b>Voirie</b> (pluvial, espaces verts, ...)	EA 05	EA 06	EA 07	EA 08
<b>Eau/Assainissement</b>	EA 09	EA 10	EA 11	EA 12
<b>Éclairage public, énergie de rue</b>	EA 13	EA 14	EA 15	EA 16
<b>Police municipale</b>	PM 01	PM 02	PM 03	PM 04
<b>Réglementation</b>	EA 17	EA 18	EA 19	EA 20
<b>Affaires maritimes</b>	EA 21	EA 22	EA 23	EA 24
<b>Parking, stationnement *</b>	EA 25	EA 26	EA 27	EA 28

\* Uniquement en période estivale (15 juin - 15 septembre)

DG : agent de la direction générale / EA : Équipier d'astreinte / PM : Policier municipal

Le dispositif est donc composé d'un élu et d'une équipe de 8 agents par semaine (9 en période estivale). Ce dispositif se veut évolutif et prévoit un suivi hebdomadaire pour son optimisation.

Ces éléments d'organisation sont compilés dans le livret d'organisation du dispositif d'astreinte et ses annexes :

- Réglementation - Textes de référence
- Régime de rémunération ou compensation des astreintes
- Schéma fonctionnel
- Calendrier trimestriel de principe
- Fiche de prise d'astreinte

# 13.3

- F. Fiche d'intervention
- G. Liste de numéros utiles
- H. Cartographie des sites
- I. Plan des locaux

A la suite du rapport qui vous est soumis, il est ainsi demandé au Conseil Municipal,

*Vu le Code général des collectivités territoriales,*

*Vu le Code général de la fonction publique,*

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*

*Vu la Loi d'Orientation n° 92-125 du 06 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République,*

*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° 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 la délibération n° 05/138/P du 12 décembre 2005 relative à la mise en œuvre du 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 rapport d'observations définitives du contrôle de la Chambre Régionale des Comptes du 25 mars 2022,*

- d'approuver le dispositif d'astreinte tel que présenté.
- Les crédits nécessaires au fonctionnement de ce dispositif sont inscrits au budget principal ainsi qu'aux budgets annexes pour l'année 2023. Une inscription budgétaire sera proposée chaque année pour en assurer le maintien en fonctionnement.