

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT
CANTON DE LODÈVE

COMMUNE DE LODÈVE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ACTES CONSEIL MUNICIPAL DU 15 OCTOBRE 2024

numéro
CM_241015_29

L'an deux mille-vingt quatre, le quinze octobre,
Le Conseil municipal, dûment convoqué le neuf octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire, salle du conseil de l'Espace Marie-Christine BOUSQUET, sous la Présidence de Gaëlle LEVEQUE.

nombre de membres	
en exercice	29
présents	22
exprimés	28
vote	
pour	28
contre	0
abstention	0

Présents :

Gaëlle LEVEQUE, Ludovic CROS, Nathalie ROCOPLAN, Monique GALEOTE, Ali BENAMEUR, Marie-Laure VERDOL, Didier KOEHLER, Isabelle PEDROS, Claude FERAL, Michel PANIS, Jean-Marc SAUVIER, Nathalie SYZ, Edith POMAREDE, Damien ALIBERT, David BOSCH, Fadilha BENAMMAR KOLY, Thibault DETRY, Claude LAATEB, Joana SINEGRE, Magali STADLER, Françoise CAUVY, Marie Pierre CAUMES.

Absents avec pouvoirs :

Ahmed KASSOUH à Marie-Laure VERDOL, Fatiha ENNADIFI à Monique GALEOTE, David DRUART à Ludovic CROS, Izia GOURMELON à Didier KOEHLER, Christian RICARDO à Claude LAATEB, Damien ROUQUETTE à Marie Pierre CAUMES.

Absent :

Gilles MARRES.

OBJET :	Mise en place d'astreintes
----------------	-----------------------------------

VU le Code Général de la Fonction Publique (CGFP), et en particulier, dans la partie législative, le livre VI relatif au temps de travail,

VU le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature, et en particulier, l'article 5,

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, et en particulier, l'article 5,

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 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 l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,

VU l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels du ministère de l'intérieur,

VU l'avis du comité social commun du 2 juillet 2024,

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification : le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSIDÉRANT le besoin de mettre en place, d'une part une astreinte d'exploitation en vue de protéger les biens et les personnes suite au signalement d'un défaut constaté sur une voirie, un bâtiment ou un équipement communal, d'autre part une astreinte de sécurité durant la période hivernale ou en cas d'intempéries exceptionnelles,

CONSIDÉRANT le besoin de mettre en place une astreinte administrative ponctuelle, en cas de fermeture des services administratifs de la Commune, en vue d'assurer la continuité des services de gestion des ressources humaines et des affaires générales,

Ouï l'exposé de Didier KOEHLER et

Ouï l'exposé de Nathalie ROCOPLAN et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **ARTICLE 1 : AUTORISE** la mise en place d'une astreinte d'exploitation ayant pour objet d'intervenir sur le domaine public communal, voiries, espaces publics, bâtiments et équipements communaux, de manière à protéger les biens et les personnes, suite au signalement d'un défaut constaté, d'un incident ou accident,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** la mise en place d'une astreinte de sécurité ayant pour objet de prévenir ou traiter les situations à risque sur le domaine public communal, liées à la période hivernale (verglas, gelées nocturnes, chutes de neige) ou à des intempéries exceptionnelles (épisodes cévenols, pluies, inondations, vents violents),

- **ARTICLE 3 : DIT** que ces astreintes techniques sont organisées sur deux niveaux :

- astreinte de premier niveau : personnels d'exécution,
- astreinte de second niveau : personnels d'encadrement,

- **ARTICLE 4 : DIT** que la liste des emplois soumis aux services d'astreinte technique est la suivante :

- astreinte de premier niveau : agents des services techniques disposant des formations prévues au règlement d'astreinte et pouvant se déplacer dans un délai d'une demi-heure,
- astreinte de second niveau : cadres des services techniques,

- **ARTICLE 5 : APPROUVE** le règlement des astreintes annexé à la présente délibération,.

- **ARTICLE 6 : AUTORISE** la mise en place d'une astreinte en cas de fermeture des locaux administratifs, en vue d'assurer la continuité du service de gestion des ressources humaines et du service des affaires générales,

- **ARTICLE 7 : DIT** que la liste des emplois soumis au service d'astreinte administrative sont les suivants :

- agents de la direction des ressources humaines,
- agents du service des affaires générales,

- **ARTICLE 8 : AUTORISE** l'indemnisation des agents de la filière technique réalisant une astreinte, à l'exception des agents logés pour nécessité absolue de service et des agents percevant la nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure, au moyen des indemnités réglementaires dont les montants sont les suivants, par référence au ministère du développement durable :

	astreinte d'exploitation	astreinte de sécurité
semaine d'astreinte complète	159,20 euros	149,48 euros
astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,6 euros	8,08 euros
nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 euros	10,05 euros
samedi ou journée de récupération	37,40 euros	34,85 euros
dimanche ou jour férié	46,55 euros	43,38 euros
week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 euros	109,28 euros

les montants sont majorés de cinquante pour cent (50%) lorsque l'agent est prévenu de son placement en astreinte moins de quinze jours à l'avance,

l'indemnité d'astreinte est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes,

- **ARTICLE 9 : DIT** que les interventions des agents de la filière technique réalisées durant une période d'astreinte feront l'objet d'un paiement en indemnités horaires pour travaux supplémentaires ou d'un repos compensateur, qui sont exclusifs l'un de l'autre,

- **ARTICLE 10 : DIT**, par référence au ministère du développement durable, que la durée du repos compensateur égale le temps de travail effectif majoré de :

- vingt-cinq pour cent (25 %) pour les heures effectuées le samedi ou un jour de repos imposé par l'organisation collective du travail,

- 50 % pour les heures effectuées la nuit,
- cent pour cent (100 %) pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié,

- **ARTICLE 11 : AUTORISE** l'indemnisation des agents de la filière administrative réalisant une astreinte, à l'exception des agents logés pour nécessité absolue de service et des agents percevant la nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure, au moyen des indemnités réglementaires dont les montants sont les suivants, par référence au ministère de l'Intérieur.

semaine complète	149,48 euros
du vendredi soir au lundi matin	109,28 euros
du lundi matin au vendredi soir	45,00 euros
samedi	34,85 euros
dimanche ou jour férié	43,38 euros
nuit de semaine	10,05 euros

les montants sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de son placement en astreinte moins de quinze jours à l'avance,

l'indemnité d'astreinte est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes,

- **ARTICLE 12 : DIT** que les interventions des agents de la filière administrative réalisées durant une période d'astreinte feront l'objet d'une indemnisation ou d'un repos compensateur, qui sont exclusifs l'un de l'autre,

- **ARTICLE 13 : DIT** L'indemnisation des agents de la filière administrative est faite au moyen des indemnités réglementaires suivantes, par référence aux agents du ministère de l'intérieur :

un jour de semaine	16 euros par heure
un samedi	20 euros par heure (majoration de 25 %)
une nuit	24 euros par heure (majoration de 50 %)
un dimanche ou un jour férié	32 euros par heure (majoration de 100 %)

- **ARTICLE 14 : DIT**, par référence aux agents du ministère de l'intérieur, que le repos compensateur des agents de la filière administrative est égal au temps de travail effectif majoré de :

- dix pour cent (10 %) pour les heures effectuées les jours de semaine ainsi que les samedis,
- vingt-cinq pour cent (25 %) pour les heures effectuées les nuits, les dimanches et les jours fériés,

- **ARTICLE 15 : DIT** que pour l'application des présentes dispositions sont considérées comme travail de nuit les heures effectuées entre vingt-deux heures et sept heures,

- **ARTICLE 16 : AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents,

- **ARTICLE 17 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés et publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Pour extrait certifié conforme au registre des actes.

Accusé de réception en préfecture
34-213401425-20241015-lmc112128-DE-1-1
Date de télétransmission : 16/10/24
Date de publication : 22/10/2024
Date de notification aux tiers :
Moyen de notifications aux tiers :

Le quinze octobre deux mille vingt-quatre
Le Maire,
Gaëlle LEVEQUE



PREAMBULE

Par délibération du conseil municipal n°XXX du X septembre 2024, après avis du comité social commun du 2 juillet 2024, la commune de Lodève a décidé d'organiser un service d'astreinte technique, de deux types, exploitation et sécurité, et selon deux niveaux précisés ci-après. Ces astreintes sont assurées par des agents du pôle technique mutualisé et leurs encadrants. Les agents mis à disposition de la commune de Lodève font partie des agents d'astreinte.

Les personnels sont dans toute la mesure du possible volontaires, préalablement formés et habilités, le cas échéant, pour pouvoir mener en toute sécurité les diverses interventions nécessitées par ce service.

Table des matières

1.	Définition des astreintes.....	3
2.	Cas de recours aux astreintes techniques à la commune de Lodève.....	3
2.1.	L'astreinte d'exploitation.....	3
2.2.	L'astreinte de sécurité.....	3
2.3.	L'organisation de l'astreinte technique sur deux niveaux : exécutant/encadrant.....	3
1.	Astreintes de premier niveau (exécutant).....	4
1.1.	Astreinte d'exploitation.....	4
1.1.1.	Missions.....	4
1.1.2.	Périodicité et durée.....	5
1.1.3.	Déclenchement des interventions.....	5
1.1.4.	Déroulement des interventions.....	5
1.2.	Astreinte de sécurité.....	6
1.2.1.	Composition des équipes d'astreinte et missions.....	6
1.2.2.	Périodicité et durée.....	6
1.2.3.	Déclenchement des interventions.....	7
1.2.4.	Déroulement des interventions.....	7
2.	Astreintes de second niveau (encadrant).....	8
2.1.	Missions.....	8
2.1.1.	Périodicité et durée.....	8
2.1.1.	Déclenchement des interventions.....	9
3.	Moyens matériels.....	9
3.1.	Astreinte de 1 ^{er} niveau.....	9
3.2.	Astreinte de 2 ^d niveau.....	10
1.1.	Emplois soumis à l'obligation d'astreinte.....	10
1.2.	Situation de l'agent placé en astreinte.....	11
1.2.1.	Obligations de l'agent d'astreinte.....	11
1.2.2.	Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent.....	11
1.2.3.	Protection sociale.....	11
1.3.	Indemnisation et repos compensateurs des astreintes et des interventions.....	11
1.3.1.	Indemnisation des astreintes.....	11
1.3.2.	Indemnisation des interventions.....	12
1.3.3.	Récupération des interventions.....	12
1.	Date d'entrée en vigueur.....	13
2.	Modifications du règlement.....	13

I- PRINCIPE DES ASTREINTES

1. Définition des astreintes

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 au service de l'administration.

L'astreinte n'est pas une période de travail effectif. En revanche, la durée d'une intervention ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail comptent comme temps de travail effectif.

On distingue trois types d'astreintes :

L'astreinte d'exploitation : elle concerne la situation des agents amenés à intervenir, pour des raisons de nécessités de service, à des fins curatives ou préventives sur des équipements ou infrastructures.

L'astreinte de sécurité : elle concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise climatique, procédure de mise en sécurité dans le cas d'immeuble menaçant ruine, incendie etc).

L'astreinte de décision : elle concerne 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.

2. Cas de recours aux astreintes techniques à la commune de Lodève

2.1. **L'astreinte d'exploitation**

De façon permanente, l'astreinte d'exploitation a pour objet d'intervenir sur le domaine public communal, voiries, espaces publics, bâtiments et équipements communaux, de manière à protéger les biens et les personnes, suite au signalement d'un défaut constaté, d'un incident ou accident.

2.2. **L'astreinte de sécurité**

Pour la commune de Lodève, deux types de situations nécessitent une mise en astreinte de sécurité :

- les intempéries exceptionnelles (épisodes cévenols, pluies / inondations, vents violents),
- la période hivernale (risque de verglas, gelées nocturnes, chutes de neige).

2.3. **L'organisation de l'astreinte technique sur deux niveaux : exécutant/encadrant**

A Lodève, les astreintes d'exploitation et de sécurité sont organisées sur deux niveaux :

- 1er niveau, assuré par des agents d'exploitation, agents techniques de catégorie C (ayant obligatoirement les formations et habilitations électriques de type BE et BS, pour l'astreinte d'exploitation seulement).
- 2d niveau, assuré par des agents d'encadrement, techniciens ou administratifs des catégories B ou A.

II- ORGANISATION DES ASTREINTES

1. Astreintes de premier niveau (exécutant)

Les astreintes de premier niveau sont réalisées par du personnel d'exécution, qui peut être appelé à se déplacer sur le territoire de la commune.

1.1. **Astreinte d'exploitation**

1.1.1. Missions

L'agent d'astreinte a pour mission d'intervenir sur le domaine public du territoire communal, voiries, espaces publics, bâtiments et équipements communaux pour mettre en sécurité un bâtiment, ou partie d'un bâtiment communal, espaces et équipements publics, de manière à protéger les biens et les personnes, suite au signalement d'un défaut constaté, d'un incident ou accident.

Dans ces cas de figures, son action se limitera :

- à la mise en place de matériel de balisage, de signalisation et de protection pour sécuriser la zone dangereuse ;
- au nettoyage des chaussées et trottoirs suite à accident ou incident, de manière à faire cesser le risque et à garantir la continuité de la circulation (piétons et/ou véhicules), si les conditions le permettent ;

- en cas de mise en défaut d'une installation électrique d'un bâtiment public communal, aux actions de diagnostics visuels préalables pour tenter d'identifier l'origine du défaut (levée de doute), aux tentatives de remise en service des installations électriques, dans les strictes conditions de sécurité acquises lors de la formation suivie préalablement par l'agent. L'agent d'astreinte, s'il n'est pas électricien de formation et dument habilité, ne doit pas tenter une réparation sur les réseaux et appareils électriques ;
- à la condamnation de portes et accès à des bâtiments communaux, suite à constatation de défaut de dispositif de fermeture, ou effractions ;
- à la neutralisation des réseaux d'eau potable des bâtiments et équipements communaux ;
- dans les limites de ses compétences et connaissances techniques, à la remise en fonction d'équipements défectueux et indispensables au maintien des activités culturelles, sportives et associatives ;
- de manière générale, à répondre avec les moyens proportionnés et adéquats, et dans son champs de compétences, à toutes situations à risque ou de danger, avérées ou potentielles.

L'agent d'astreinte n'a pas à intervenir, en dehors des cas précités, pour satisfaire quelque demande que ce soit, qui se justifierait par un oubli des demandeurs (exemple : livraison de matériel de festivités, barrières, tables, chaises, ..., ou ouverture et mise à disposition de lieux).

1.1.2. Périodicité et durée

Le service d'astreinte d'exploitation est assuré toute l'année.

Chaque astreinte a une durée d'une semaine. Elle débute le lundi à 8h jusqu'au lundi suivant à 8h, incluant la nuit, week-ends et jours fériés. Elle est active uniquement en dehors des heures de service normales.

Dans la mesure du possible, l'astreinte est fondée sur le volontariat. Elle peut être imposée.

Les agents mis à disposition de la commune de Lodève participent au service d'astreinte.

Les agents volontaires s'engagent à minima pour une durée de six mois. Sauf signalement contraire de l'agent, exprimé au moins un mois avant la fin d'une période, la période est reconduite automatiquement pour les six mois suivants.

Un planning prévisionnel est établi en accord avec les agents et maintenu à jour en fonction des besoins (absences ou nécessité de service). Il prend la forme d'un calendrier dématérialisé, accessible aux agents d'astreinte et aux personnels et élus autorisés (application Outlook).

1.1.3. Déclenchement des interventions

Une intervention lors de la période d'astreinte ne peut être déclenchée que sur demande du Maire ou de l' élu d'astreinte, du directeur général des services, du directeur du pôle technique ou de la police municipale. Une demande d'intervention émanant de la gendarmerie ou des services de secours (pompiers) doit impérativement transiter par l' élu d'astreinte ou l'une des personnes mentionnées précédemment. L'agent interviendra uniquement sur ordre de ces personnes.

L'agent d'astreinte doit être opérationnel sur les lieux nécessitant sa présence dans un délai maximal de 30 minutes.

1.1.4. Déroulement des interventions

Une fois sur place, l'agent d'astreinte doit :

- vérifier qu'il ne se met pas en danger, avant d'agir,
- identifier la nature du problème,
- définir la méthode et les moyens à mettre en œuvre, en fonction de la situation à traiter, si besoin en sollicitant l'avis de l'encadrant d'astreinte en cas de doute.
- engager une ou des actions visant à un retour à la normale, ou, s'il ne peut y parvenir, visant à garantir la sécurité des biens et des personnes,
- avant de quitter les lieux, contrôler que ceux-ci sont bien sécurisés et rendre compte à l'autorité des mesures prises, pour évaluer avec elle l'état de la situation et les éventuelles actions à poursuivre.

Une fois l'intervention terminée, l'agent devra reporter celle-ci sur son « cahier d'astreinte ». Si nécessaire, l'intervention sera rapportée oralement au directeur du pôle technique ou, en l'absence de celui-ci, à un chef de service de ce même pôle, à la prise de travail du jour suivant celle-ci.

1.2. Astreinte de sécurité

1.2.1. Composition des équipes d'astreinte de 1^{er} niveau et missions

Cas des vigilances « neige / verglas » (viabilité hivernale)

L'équipe d'astreinte minimale sera constituée de trois agents :

- un « patrouilleur », qui aura pour première mission d'effectuer les contrôles préalables sur site (relevé de températures et état des chaussées), puis d'alerter le personnel d'astreinte de 2^{ème} niveau, pour validation de l'engagement des actions préventives ou correctives,
- deux agents d'astreinte, prêts à intervenir avec le patrouilleur et sur sa demande, pour effectuer avec lui le salage, ou le déneigement des secteurs sensibles, identifiés sur les documents de la viabilité hivernale.

Cas des vigilances « pluies / inondation » (épisodes cévenols)

Cette astreinte sera constituée, à minima, de 4 agents, placés sous l'autorité du personnel d'astreinte de 2^d niveau (responsable des opérations), mais sa composition pourra évoluer selon l'importance et la durée prévisible de l'évènement climatique. Les agents devront être disponibles pour intervenir sur le domaine public du territoire communal, voiries, espaces publics et bâtiments, pour :

- patrouiller dans le cadre du dispositif du Plan Communal de Sauvegarde, afin de contrôler les points sensibles préalablement identifiés. Un (ou deux) des quatre agents sera(ont) identifié(s) comme patrouilleur(s) dès la mise en astreinte,
- alerter le responsable des opérations, pour lui permettre d'engager les moyens nécessaires, en proportion de l'évènement signalé,
- intervenir ponctuellement sur des lieux et sites particuliers présentant un risque de chute ou d'accident pour le public, à la seule demande des autorités compétentes et dans le cadre du dispositif du plan communal de sauvegarde (exemple : déblaiement de voirie suite à un effondrement de mur ou de terrain, désobstruction d'ouvrages hydrauliques, contrôles d'étanchéité de bâtiments, nettoyage, évacuation d'eau suite inondation de site, ...). Ces interventions se font en équipe, pour garantir la sécurité des agents sur le terrain.

1.2.2. Périodicité et durée

L'astreinte de sécurité intervient de manière ponctuelle, en lien avec une situation de crise ou de pré-crise (épisode cévenol, neige et verglas, épisode tempêteux).

Il s'agit d'une astreinte de nuit d'une durée inférieure à 10 heures. Elle peut être engagée pour une ou plusieurs nuits, sans excéder une semaine, pour un même agent.

La mobilisation est déclenchée au moins 12 heures avant la prise d'effet (sauf situation exceptionnelle due à l'évolution subite d'une situation de crise). Selon le type d'évènement ayant déclenché l'astreinte de sécurité, il sera fait appel à un nombre différent d'agents. Dans le cas de la viabilité hivernale (1^{er} décembre – 31 mars), l'astreinte ne concernera que des agents de la ville de Lodève et donc son territoire.

Dans la mesure du possible, l'astreinte est fondée sur le volontariat. Elle peut être imposée.

Les agents mis à disposition de la commune de Lodève participent au service d'astreinte.

Les agents volontaires s'engagent à minima pour une durée de six mois. Sauf signalement contraire de l'agent, exprimé au moins un mois avant la fin d'une période, la période est reconduite automatiquement pour les six mois suivants.

1.2.3. Déclenchement des interventions

A l'exception du patrouilleur, lorsqu'il réalise les tournées programmées, une intervention ne peut être déclenchée que sur demande du Maire ou de l'élu d'astreinte, du directeur général des services, du directeur du pôle technique, du patrouilleur, du cadre d'astreinte de second niveau ou de la police municipale.

Une demande d'intervention émanant de la gendarmerie ou des services de secours (pompiers) doit impérativement transiter par l'un des élus ou cadres mentionnés précédemment. L'agent interviendra uniquement sur leur ordre.

L'agent d'astreinte doit être opérationnel sur les lieux nécessitant sa présence dans un délai maximal de 30 minutes.

Les interventions techniques en binôme ou équipe (salage, déneigement, désobstruction réseau, évacuation / nettoyage de chaussée, ...) doivent être la règle, à l'exception des contrôles des bâtiments et des parcours « patrouilleurs ».

1.2.4. Déroulement des interventions

Un briefing est réalisé avant la période d'astreinte, avec les agents et le « responsable des opérations », cadre d'astreinte. Ce temps de préparation et de coordination doit permettre, selon la nature de l'évènement :

- de désigner le ou les patrouilleurs,
- de préciser les horaires auxquels ceux-ci doivent éventuellement sortir pour contrôler l'état des chaussées (viabilité hivernale), ou relever les hauteurs d'eau des rivières et démarrer une tournée de reconnaissance (épisodes cévenols),
- de préciser les moyens de communication permettant aux agents d'être joignables en permanence (remise de radios HF si risque de perte de réseau mobile).

Lorsque l'équipe est mobilisée, chaque agent se doit de respecter les consignes données par l'encadrant d'astreinte et/ou le patrouilleur, selon le type d'évènement nécessitant l'intervention.

Une fois sur le terrain, l'agent d'astreinte doit :

- vérifier qu'il ne se met pas et ne met pas en danger ses collègues, avant d'agir et tout au long de leur intervention.
- engager une ou des actions visant à un retour à la normale, ou, s'il ne peut y parvenir, visant à garantir la sécurité des biens et des personnes,
- avant de quitter les lieux, contrôler que ceux-ci sont bien sécurisés et rendre compte à l'autorité des mesures prises, pour évaluer avec elle l'état de la situation et les éventuelles actions à poursuivre.

Une fois l'intervention terminée, le responsable de l'équipe d'astreinte devra reporter sur son « cahier d'astreinte » toutes les interventions réalisées. Si nécessaire, la ou les interventions feront l'objet d'un débriefing, à la prise de travail du jour suivant celles-ci.

2. Astreintes de second niveau (encadrant)

2.1. Missions

Le cadre d'astreinte de second niveau est sollicité pour assurer la mobilisation, la coordination de moyens et l'information des autorités.

Son périmètre regroupe les deux types d'astreintes : exploitation et sécurité.

Le volet « astreinte de sécurité » a plus particulièrement pour but de répondre aux diverses situations exceptionnelles et/ou de crise auxquelles la collectivité peut être confrontée et qui ne peuvent être gérées par l'agent d'astreinte de 1^{er} niveau (exemples : incendies, immeuble menaçant ruine, intempéries, accident routier et autoroutier d'importance, nécessité d'accueil d'urgence et temporaire, engagement de moyens humains et matériels particuliers et permettant de répondre au mieux à l'urgence des situations, dans les champs de compétences de la collectivité).

Le volet « astreinte d'exploitation » comprend principalement l'assistance de l'agent d'astreinte de 1^{er} niveau et la prise de relais lors d'évènement exceptionnels par leur ampleur, ou leurs conséquences, pouvant dépasser le champ de compétence de l'agent d'astreinte de 1^{er} niveau.

L'agent d'astreinte doit pouvoir :

- répondre aux sollicitations de l'autorité, dans le cadre précisé des astreintes de sécurité,
- mobiliser les personnels nécessaires, en fonction des situations,
- contacter et informer les autorités de la collectivité, ou externes (secours, gendarmerie, préfecture, services départementaux, tribunal, ...),
- assister l'agent d'astreinte de 1^{er} niveau le cas échéant,
- coordonner et piloter les moyens engagés si nécessaire, jusqu'à la mise en place d'une cellule de crise.

2.1.1. Périodicité et durée

Le service d'astreinte d'exploitation/sécurité de 2^d niveau est assuré toute l'année.

Chaque astreinte a une durée d'une semaine. Elle débute le lundi à 8h jusqu'au lundi suivant à 8h, incluant la nuit, week-ends et jours fériés. Elle est active uniquement en dehors des heures de service normales.

L'astreinte est déclenchée dans les mêmes conditions que l'astreinte de premier niveau.

Dans la mesure du possible, l'astreinte est fondée sur le volontariat. Elle peut être imposée.

Les agents mis à disposition de la commune de Lodève participent au service d'astreinte.

Les agents volontaires s'engagent à minima pour une durée de six mois. Sauf signalement contraire de l'agent, exprimé au moins un mois avant la fin d'une période, la période est reconduite automatiquement pour les six mois suivants.

Un planning prévisionnel est établi en accord avec les agents et maintenu à jour en fonction des besoins (absences ou nécessité de service). Il prend la forme d'un calendrier dématérialisé, accessible aux agents d'astreinte et aux personnels et élus autorisés (application Outlook).

2.1.1. Déclenchement des interventions

Une intervention ne peut être déclenchée que sur demande du Maire ou de l'élu d'astreinte, du directeur général des services, du directeur du pôle technique, ou une sollicitation de l'agent d'astreinte de premier niveau ou de la police municipale.

Une intervention est parfois sollicitée par les services autoroutiers (en cas de fermeture de l'autoroute), ou des services de PREDICT, dans le cas des intempéries. Dans ces situations, l'agent d'astreinte doit d'abord prendre contact avec le maire ou l'élu désigné d'astreinte et/ou sa hiérarchie, avant tout engagement de moyens.

L'agent est considéré en intervention dès le premier appel le sollicitant. L'intervention est effective, même si l'agent l'exécute à distance de son lieu normal de travail (mobilisation, coordination de moyens, information des autorités). Si nécessaire, il doit être sur site dans un délais de 30 minutes maximum.

Son intervention s'achève, soit lorsqu'il a eu le retour de l'agent d'astreinte de 1er niveau, si celui-ci a été engagé, et après avoir rendu compte à l'autorité, soit lorsque le directeur des opérations a ordonné la fermeture de la cellule de crise et la fin de veille, soit lorsqu'il estime que l'évènement ou l'incident l'ayant mobilisé est clos et qu'il a pu rendre compte à l'autorité administrative.

3. Moyens matériels

3.1. **Astreinte de premier niveau**

Les moyens matériels mis à disposition de l'agent d'astreinte d'exploitation sont les suivants :

- Véhicule de service :
Pour assurer son astreinte, l'agent bénéficie d'un véhicule de service avec remisage à domicile. Ce véhicule ne doit pas être utilisé en dehors des trajets domicile -travail et des interventions.
Dans le cas de l'astreinte de sécurité seul le patrouilleur dispose d'un véhicule de service avec remisage. Les autres personnels d'astreinte doivent pouvoir se rendre sur leur lieu de travail par leurs propres moyens.
Pour assurer les interventions, ils disposent de l'ensemble des véhicules, engins et matériels disponibles au centre technique et adaptés au type d'interventions demandées (neige / verglas ou pluies / inondation).
- « Kit d'astreinte » comprenant :
 - un smartphone, avec un numéro spécifique dédié à l'astreinte, comportant les principaux numéros utiles à l'exécution des interventions (cadre d'astreinte etc.).
 - un carnet d'astreinte, destiné au compte rendu d'intervention,
 - un classeur de plans des différents bâtiments communaux,
 - une liste de contacts des différents services d'intervention, concessionnaires... ;
- une caisse à outils ;
- un kit de nettoyage de voirie (balais, pelle, dispersant, ...) ;
- les équipements individuels de sécurité ;
- un kit de signalisation de voirie (panneaux, cônes, barrières extensibles, ... - liste non exhaustive).

Selon les besoins, le/les agent(s) d'astreinte pourra être amené à utiliser un véhicule utilitaire, disponible au centre technique municipal, adapté pour le transport de matériel de signalisation plus volumineux ou l'évacuation de matériaux et matériel.

3.2. **Astreinte de second niveau**

Le personnel se verra attribuer :

- un véhicule de service, qu'il pourra remiser à son domicile pour la durée de l'astreinte. Les usages autres que ceux nécessaires à l'astreinte et aux trajets domicile-travail sont proscrits.
- un téléphone mobile avec un numéro spécifique sera dédié à cette astreinte. Il comportera les principaux numéros utiles à l'exécution des interventions (gestionnaires réseaux, services de secours, police, gendarmerie, principaux élus, autorité administrative, services d'astreinte du Département de l'Hérault, préfecture et sous-préfecture etc.).
- un carnet d'astreinte dématérialisé (fichier partagé entre les cadres d'astreinte, la direction générale et les élus), pour rendre compte des interventions.

III- PARTIE REGLEMENTAIRE

1.1. Emplois soumis à l'obligation d'astreinte

Les agents affectés sur les emplois suivants sont susceptibles d'être soumis à l'obligation d'astreinte :

- Premier niveau : tous les agents techniques du pôle technique mutualisé (disposant des formations obligatoires, pour l'astreinte d'exploitation) et en mesure de se déplacer dans les délais prévus par le règlement,
- Second niveau : tous les chefs de service y compris filière administrative et directeur du pôle technique.

L'astreinte se fonde dans toute la mesure du possible sur le volontariat. Elle peut cependant être imposée.

1.2. Situation de l'agent placé en astreinte

1.2.1. 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 le présent règlement (30mns),
- être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire,
- 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 de médicaments.

En cas d'impossibilité d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, événement grave ou imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai la personne responsable : élu d'astreinte, directeur du pôle technique, agent d'astreinte de 2d niveau.

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

En cas d'intervention, la réglementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires. La durée hebdomadaire du travail effectif, ne peut pas excéder 48 heures par semaine ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Si le personnel a réalisé 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'une période de repos suffisante.

1.2.3. Protection sociale

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

1.3. Indemnisation et repos compensateurs des astreintes et des interventions

1.3.1. Indemnisation des astreintes

Filière technique

Le temps d'astreinte (hors interventions) des agents de la filière technique fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère du Développement durable. Les montants varient selon qu'il s'agit d'une astreinte de sécurité ou d'une astreinte d'exploitation.

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité
Semaine d'astreinte complète	159,20 €	149,48 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,6 €	8,08 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,05 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €

Les montants des indemnités d'astreinte sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Filière administrative

Le temps d'astreinte (hors interventions) des agents de la filière administrative fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Intérieur.

Semaine complète	149,48 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Du lundi matin au vendredi soir	45 €
Samedi	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €
Nuit de semaine	10,05 €

Les montants des indemnités d'astreinte sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

1.3.2. Indemnisation des interventions

Filière technique

Le temps passé en intervention donne lieu au paiement d'heures supplémentaires, sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d'intervention), dans les conditions de droit commun en vigueur à la commune de Lodève.

Filière administrative

Un jour de semaine	16 euros par heure
Un samedi	20 euros par heure (majoration de 25 %)
Une nuit	24 euros par heure (majoration de 50 %)
Un dimanche ou un jour férié	32 euros par heure (majoration de 100 %)

1.3.3. Récupération des interventions

Dans l'hypothèse où le paiement des heures supplémentaires n'est pas possible, le temps d'intervention durant une astreinte fait l'objet d'un repos compensateur, dont la durée est calculée comme suit :

Filière technique

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 %

Filière administrative

Les repos compensateurs accordés en contrepartie d'une intervention correspondent au nombre d'heures de travail effectif :

- majoré de 10 % pour les heures effectuées les jours de semaine ainsi que les samedis
- ou majoré de 25 % pour les heures effectuées les nuits, les dimanches et les jours fériés.

IV- ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT DES ASTREINTES

1. Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été soumis à l'avis du comité social territorial du 2 juillet 2024.

Il a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du **XX XX** 2024,

Il sera applicable dès le **XX XX** 2024.

2. Modifications du règlement

Toute modification ultérieure (hors évolution réglementaire des montants de référence) ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du comité social et à l'approbation du conseil municipal.

Gaëlle LEVEQUE
Maire de Lodève