

REPUBLIQUE FRANCAISE

VILLE DE RIOM

(PUY-DE-DOME)

*

**EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL**

Effectif légal du Conseil

Municipal : 33

Nombre de Conseillers

en exercice : 33

Nombre de Conseillers

présents ou représentés :

33

Nombre de votants :

33

Date de convocation :

3 février 2022

Date d'affichage :

17 février 2022

L'AN deux mille vingt-deux, le **10 février** le Conseil Municipal de la Ville de Riom, convoqué le 3 février, s'est réuni en session ordinaire, à 18 heures 30, à la Salle Dumoulin, sous la présidence de **Monsieur Pierre PECOUL, Maire**

PRESENTS :

M. BAGES, BALLET, Mme BERTHELEMY, MM. BOISSET, BOUCHET, BRAULT, Mme CHAMPEL, MM. CHASSAING, DE ROCQUIGNY, DESMARETS, DUTRIAUX, Mme FEUERSTEIN, M. GRENET, Mmes GRENET, LAFOND, M. LARRAUFIE, Mmes LAURENT, LYON, MACHANEK, MOURNIAC-GILORMINI, NIORT, PIRES-BEAUNE, MM. RAYNAUD, RESSOUCHE, Mme ROUSSEL, M. SEMANA, Mmes STORKSEN, TOVAR, VAUGIEN, VEYLAND, M. VERMOREL.

ABSENTS :

Mme Elodie ACKNIN, Conseillère Municipale Déléguée
a donné pouvoir à Didier LARRAUFIE

< > < > < > < >

Secrétaire de Séance : Jean-Louis RAYNAUD

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 10 FEVRIER 2022**

QUESTION N° 16

OBJET : Astreintes et permanences : modalités d'organisation

RAPPORTEUR : Sandrine ROUSSEL

Question étudiée par la Commission n° 4 « Attractivité du territoire » qui s'est réunie le 27 janvier 2022.

La délibération du 13 décembre 2016 a organisé la mise en œuvre des astreintes et des permanences au sein des services, selon l'intérêt du service.

I) Astreinte

L'astreinte est définie comme la 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 de pouvoir intervenir au service de l'administration.

Compte tenu du caractère évolutif des besoins en matière d'astreintes, il est proposé au Conseil Municipal de modifier et de définir les modalités d'organisation des astreintes comme suit, en prévoyant des astreintes pour l'adjoint administratif exerçant des missions de secrétariat auprès du cabinet du Maire dans le tableau ci-dessous les :

Les astreintes sont déclenchées par l'autorité territoriale et organisée par l'autorité hiérarchique à partir d'une note de service.

1/ Mise en place des différentes astreintes :

Type d'astreinte et composition	Services, cadres d'emploi concernés et conditions spécifiques à remplir	Missions et périodes d'intervention
Astreinte d'exploitation et de sécurité	<p>Tous les agents des services techniques et les volontaires des autres services ayant une connaissance du patrimoine communal</p> <p><u>Emplois concernés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adjoint technique des services techniques titulaires des autorisations de conduites (PL) et habilitations nécessaires (CACES) - Adjoint technique des autres services - Agent de maîtrise - Techniciens 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en sécurité du domaine communal (bâti comme non bâti) - Gestion des dysfonctionnements non prévisibles d'équipements municipaux afin d'assurer autant que possible le confort des usagers. - Assistance aux services de secours pour la gestion des accidents impliquant des personnes ou dégâts matériels ; <p>Période : Toute l'année, semaine complète du vendredi au vendredi</p>

C O M M U N E D E R I O M

Astreinte de décision	Tous les cadres de la DSTAU et de la collectivité <u>Emplois concernés :</u> - Techniciens - Ingénieurs - Emplois fonctionnels	- Prise de décision sur sollicitation du responsable d'astreinte après éventuels déplacement sur site et consultation de l' élu d'astreinte. Période : Exceptionnelle
Astreinte hivernale d'exploitation	Tous les agents des services techniques et les volontaires des autres services ayant une connaissance du patrimoine communal. <u>Emplois concernés :</u> - Adjoint technique, titulaires des autorisations de conduites (PL) et habilitations nécessaires (CACES) - Agent de maitrise - Techniciens	- Mise en sécurité liée aux aléas hivernaux (neige et verglas) en adéquation avec la politique d'entretien définie Période : Du 1 ^{er} vendredi du mois de novembre au dernier vendredi du mois de mars Semaine complète du vendredi au vendredi
Astreinte Police	Agents de la Police municipale <u>Emplois concernés :</u> - Chef de service de police municipale	Verbalisation Mise en fourrière Manifestations diverses (foires, marchés, brocantes...) dépendant du pouvoir de police du maire Période : semaine complète ou fractionnée
Astreinte Cabinet du Maire	Adjoint administratif, rédacteur Assistante du cabinet du Maire	Assurer le secrétariat du cabinet, Gérer l'agenda du Maire, Préparer les bureaux et conseils municipaux, Faciliter les bureaux, les commissions et conseils communautaires,

Tous les agents titulaires et non titulaires peuvent être concernés par cette organisation.

Les astreintes sont prioritairement effectuées pour une semaine complète mais pourront être découpées pour tenir compte des nécessités de service ou demandes des agents (astreinte nuit : de 16h30 à 8h00, astreinte week-end : du vendredi 16h30 au lundi 8h00 ou astreinte samedi, dimanche ou jour férié : de 8h00 à 16h30).

Les indemnités d'astreinte sont attribuées de manière forfaitaire en suivant les taux fixés par arrêtés ministériels :

- Pour les agents de la filière technique, les astreintes et permanences sont indemnisées selon le régime applicable aux agents du ministère de l'Équipement. Concernant les agents des autres filières, les astreintes sont indemnisées selon le régime applicable aux agents du ministère de l'Intérieur.

- Pour la filière technique, les montants des indemnités des astreintes de sécurité, et d'exploitation sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée de moins de 15 jours francs avant le début de cette période (nombre de jours). Cette majoration n'est pas applicable lorsque la modification résulte d'un arrangement pour convenance personnelle.

2/ Interventions durant ces périodes d'astreintes

Toute intervention lors des périodes d'astreinte est considérée comme du temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. En conséquence, ces heures seront récupérées ou indemnisées pour les agents dont le cadre d'emploi le permet suivant les dispositions suivantes :

- Indemnisation :
Sept heures maximum seront rémunérées au taux réglementaire des heures supplémentaires ;
- Récupération :
Les heures au-delà de sept heures ou dès la 1^{ère} heure et à la demande de l'agent seront récupérées au taux réglementaire ;

Les moyens nécessaires à l'intervention seront mis à disposition de l'agent d'astreinte.

II) Permanences

Les permanences correspondent à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Pour assurer les missions liées à l'Etat civil et aux élections, des permanences sont donc mises en place :

- les samedis matin de 8h30 à 12h;
- les dimanches d'élections à horaires variables.

Sont concernés les emplois d'agents d'état civil et de leurs responsables appartenant à la filière administrative.

Les heures effectuées à ce titre sont récupérées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

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° 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 ;

COMMUNE DE RIOM

VU le décret n° 2003-363 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer ;

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 l'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 ;

VU les délibérations antérieures en date du 17 février 2006, 15 décembre 2006, 25 mai 2007, 21 septembre 2007, 19 décembre 2008, 17 décembre 2010, 2 juillet 2015 ;

VU, l'avis du Comité Technique du 7 décembre 2016.

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut général de la fonction publique territoriale,

Le Conseil Municipal est invité à :

- **approuver les modifications d'organisation des astreintes qui entreront en vigueur au 1^{er} mars 2022.**

APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL A ADOPTE

Fait et délibéré en séance les mêmes jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme.

RIOM, le 10 février 2022

Le Maire,

signé

Pierre PECOUL