Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

VILLE DE
Ploufragan

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Saint-Brieuc

COMMUNE DE PLOUFRAGAN
DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUILLET 2026

Convocation du 1er juillet 2026

L'an deux-mille-vingt-six, le sept juillet à 19h00, le conseil municipal de la commune de PLOUFRAGAN s'est réuni en session ordinaire, à l'hôtel de ville, après convocation légale, sous la présidence de M. Bruno BEUZIT, Maire.

PRESENTS : Bruno BEUZIT, Mari COURTAS, Anthony DECRETON, Patrick COSSON, Annie LABBE, Pascal DUBRUNFAUT, Pascale GALLERNE, Emmanuel LE NOA, Maxime LE CRONC, Pascale LABBE, Abdel BELARBI, Mohamed MEZILET, Christine ORAIN, Pierre-Yves BRUNEL, Karine BOIVIN, Marie-Ange LE FLANCHEC, Viviane BOULIN, Bruno THYS, Annick MOISAN, Luc STRIDE, Aude SECONDINO, Pierre SALOU, Rokiatou KEITA, Eric PRONGET, Marie PASCO, Yvon LE PERDU, Catherine PEDRON et Maryline MORFOUASSE

POUVOIRS : Maryse LAURENT donne pouvoir à Emmanuel LE NOA
Céline PESTEL donne pouvoir à Karine BOIVIN
Pascal FOURNET donne pouvoir à Anthony DECRETON
Pascal JEGO donne pouvoir à Catherine PEDRON
Estelle BREILLOT donne pouvoir à Marie PASCO

SECRETAIRE DE SEANCE : Patrick COSSON

Membres en exercice : **33**
Présents : 28
Votants : 33

2026-07-10 - Règlement des astreintes

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2212-2 et 4 ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

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'avis du Comité Social Territorial en date du 2 juillet 2026 ;

Vu la note explicative de synthèse ;

Considérant la nécessité de définir le régime des astreintes que la commune met en place et notamment l'indemnisation de ces dernières ;

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par vote à main levée, à l'unanimité,

- APPROUVE le règlement des astreintes joint à la présente délibération ;

- **PRECISE** que les évolutions futures quant aux montants des indemnités des astreintes et de la rémunération des interventions s'appliqueront sans avoir à être soumis au Conseil municipal ;

- DECIDE d'inscrire au budget les crédits nécessaires.

A Ploufragan, le 8 juillet 2026

Le Maire
Bruno BEUZIT

VILLE de PLOUFRAGAN (Côtes d'Armor)

Le secrétaire de séance
Patrick COSSON

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

VILLE DE
Ploufragan

Règlement des astreintes

Version 3.3 : 17/06/26

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

Préambule

Le Maire est responsable dans sa commune de la sécurité et des secours. Il lui appartient de « prévenir par des précautions convenables, et de faire cesser par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature, les incendies, les inondations... et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure » (art. L.2212-2 et 4 du CGCT).

Pour répondre à cette obligation, la Ville organise :

- **L'astreinte des élus** : il s'agit d'une astreinte hebdomadaire prise en charge par le maire et ses adjoints. En général, elle se traduit par une permanence téléphonique, mais la présence de l'élu d'astreinte peut être requise en cas d'incident grave ou d'événements très sensibles ;

- **L'astreinte technique** : elle garantit une capacité opérationnelle pour répondre à tout incident technique sur le territoire afin de traiter, de permettre ou de différer l'intervention technique par la mise en sécurité des installations.

- **L'astreinte hivernale** : afin d'assurer la sécurité des usagers et des agents, maintenir la circulation sur les axes prioritaires, écoles et accès aux infrastructures de la Ville, garantir la continuité du service public, ainsi que de limiter les risques d'accidents liés au verglas et à la neige.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

ARTICLE LIMINAIRE - OBJET

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation et de fonctionnement de chaque astreinte, et leur coordination.

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, 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 (article 2 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).

Les astreintes mises en place par la collectivité peuvent être assurées par les agents titulaires, stagiaires et non titulaires de droit public.

La réglementation prévoit divers types d'astreintes et notamment :

***Astreinte de droit commun dite astreinte d'exploitation :** situation des agents dans l'obligation de demeurer soit à leur domicile, soit à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour mener des actions préventives ou curatives sur les infrastructures.

Elle concerne principalement la mise en sécurité des biens et des personnes.

***Astreintes de décision** : cette astreinte concerne la décision de l'élu ou du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale ou un service d'urgence afin d'assurer le concours des services en cas d'évènement imprévu se produisant en dehors des heures normales du service.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

ARTICLE 1 - L'ASTREINTE DES ELUS

1.1. Fonctionnement

1.1.1 Type d'astreinte

Il s'agit d'une astreinte décisionnelle qui est mobilisée directement par l'astreinte technique ou partenaires en situation d'urgence ou en cas de nécessité de remontée d'informations. Elle peut être sollicitée pour la représentation de la Ville dans le cas d'intervention significative sur le territoire notamment sur les procédures d'urgence, s'il y a lieu au titre des exercices des pouvoirs de police du Maire.

1.1.2 Composition de l'astreinte

L'astreinte des élus est composée du maire ou d'un élu ayant délégation d'adjoint.

1.1.3 Périmètre d'intervention

L'élu représente l'autorité territoriale et par conséquent la municipalité. Il réceptionne directement les appels et c'est lui qui décide de la démarche à adopter sur les différents problèmes majeurs de la collectivité. Il peut être amené à intervenir dans le cadre de la coordination de différents services publics suite à un sinistre, un accident ou un péril...

1.1.4 Périodicité de l'astreinte des élus

- Période de mise en place de l'astreinte :

L'astreinte des élus court sur toute l'année (du 1er janvier au 31 décembre).

- Durée de l'astreinte :

Il s'agit d'une astreinte hebdomadaire qui comprend les périodes de nuit, week-end et jours fériés.

Le transfert de l'astreinte intervient chaque lundi à 17h30.

Dans l'hypothèse où le lundi est un jour férié, la relève de l'astreinte intervient à un moment convenu entre les deux adjoints.

1.1.5 Elus concernés

Cette astreinte ne concerne que le maire et ses adjoints.

1.1.6 Planification de l'astreinte

Le planning de l'astreinte des élus est établi par le secrétariat des élus. La liste est établie en fonction de l'ordre du tableau des adjoints.
Si les dates ne conviennent pas, l'élu peut modifier son tour de rôle avec un autre élu de la liste. Le changement consenti entre élus doit être communiqué au secrétariat des élus.

1.1.7 Moyens matériels et administratifs à disposition

L'élu d'astreinte dispose :
- d'un téléphone portable d'astreinte : ce téléphone est réservé uniquement pour l'astreinte et doit être utilisé dans le cadre des interventions à gérer ;
- de la mallette d'astreinte (support d'astreinte).

1.2. Déclenchement et déroulement des interventions

1.2.1 Déclenchement des interventions

L'astreinte des élus est déclenchée soit par la Police Municipale, soit par la Direction générale, en période de fonctionnement des services en cas d'incidents graves.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

L'élu d'astreinte peut également être contacté par l'astreinte technique, la police et les pompiers ou tout autre partenaire directement en dehors des heures de fonctionnement de la Mairie.
Dans ce cas, il devra contacter l'astreinte technique pour s'assurer que celle-ci a bien été informée de l'incident en cours et permettre avis ou concertation en cas de prise de décision importante.

1.2.2 Délai d'intervention

L'élu d'astreinte doit pouvoir intervenir et se rendre sur le territoire communal dans les plus brefs délais, en cas de nécessité.

1.2.3 Procédure

L'élu d'astreinte prend connaissance de l'appel et analyse la situation en fonction du type d'incident, il alerte l'astreinte technique et soit intervient seul, soit passe le relais à l'astreinte technique pour intervention, soit ils conviennent d'intervenir à deux, en vue de garantir leur sécurité (cas de levée de doute en cas de déclenchement d'une alarme intrusion).
Selon la gravité de l'incident, l'élu d'astreinte informe immédiatement le Maire.

ARTICLE 2 - L'ASTREINTE TECHNIQUE

2.1. Fonctionnement

La collectivité organise une astreinte technique afin de répondre au besoin d'exploitation et de sécurité des installations et équipements municipaux, et plus largement à la nécessité de mise en sécurité sur le territoire de la commune, dès lors que le caractère d'urgence ou de sûreté des biens et des personnes est en cause.

2.1.1. Types d'astreinte

L'astreinte technique est une astreinte d'exploitation.

L'astreinte technique est sollicitée en première intention en dehors des heures d'activité de la police municipale, par les services d'urgence, l'élu d'astreinte, la Direction générale. Elle prend l'appel, appréhende la situation et le cas échéant décide de s'engager, après avoir, si elle l'estime utile, échangé avec l'élu d'astreinte.

Sur les lieux l'astreinte technique traite l'intervention avec les moyens mis à disposition et/ou avec des moyens matériels spécialisés à disposition, en veillant à assurer sa propre sécurité.

L'astreinte technique est organisée pour répondre principalement aux cas ci-dessous :
- Sécurisation de biens communaux ;
- Sécurisation des espaces publics ainsi que les voies privées ouvertes à la circulation publique (toutes voiries communales, ainsi que les voiries intercommunales et départementales zone agglomérée, et donc pas au-delà du panneau portant le nom de la ville barré) ;
- Continuité technique des équipements municipaux ;
- Participation au plan communal de sauvegarde.

2.1.2. Composition de l'astreinte technique

L'équipe d'astreinte se compose d'un agent.

Elle a pour mission :
- de réceptionner les appels de l'élu, de la police municipale, des services d'urgence ;
- d'évaluer l'intervention à effectuer ;
- de mettre en sécurité le bâtiment concerné et suivant les possibilités techniques assurer la continuité du site ;
- d'informer l'élu d'astreinte des solutions prises et clôturer la demande d'intervention.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

2.1.3. Périmètre d'intervention de l'astreinte technique

Le périmètre d'intervention de l'astreinte technique est limité au domaine public, aux propriétés de la commune ainsi qu'aux voies privées ouvertes à la circulation publique (toutes voiries communales, ainsi que les voiries intercommunales et départementales en zone agglomérée uniquement, et donc pas au-delà du panneau portant le nom de la ville barré).

2.1.4. Périodicité de l'astreinte technique

Période de mise en place de l'astreinte :
L'astreinte technique couvre toute l'année, du 1er janvier au 31 décembre.

Durée des astreintes :
Il s'agit d'une astreinte hebdomadaire qui comprend les périodes de nuit, week-end et jours fériés.

Le transfert de l'astreinte intervient chaque lundi à 17h00.

Dans l'hypothèse où le lundi est un jour férié, la relève de l'astreinte intervient le mardi qui suit, dans les mêmes conditions.

Pendant la semaine, pendant les horaires de fermeture des services, l'astreinte technique doit être joignable pour assurer une continuité dans la chaine de l'information.

2.1.5. Personnels concernés

Sont appelés à effectuer l'astreinte technique, les agents des cadres d'emplois de la filière technique.

Compétences et habilitations dont doivent disposer les agents participant au dispositif d'astreinte : habilitations électriques, permis de conduire B pour l'ensemble des agents.

L'agent ne doit pas présenter de restrictions médicales incompatibles avec les missions dévolues à l'astreinte.

2.1.6. Planification de l'astreinte

L'astreinte est planifiée trimestriellement. La liste nominative de l'astreinte technique est établie par le secrétariat de la direction du service technique.

Le planning doit être transmis un mois avant son application à l'ensemble des agents concernés.

Il peut être modifié par nécessité de service ou en raison des circonstances exceptionnelles et imprévisibles. Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires, en respectant le nombre d'astreintes attribuées à chacun des agents.

Les modifications du calendrier devront, sauf imprévu, s'effectuer au plus tard dans les 15 jours ouvrables précédant la prise d'astreinte.

2.1.7. Moyens matériels et administratifs à disposition

Mise à disposition d'un véhicule :

L'agent d'astreinte dispose du véhicule d'astreinte lui permettant de se déplacer durant la période d'astreinte y compris pour des trajets personnels (activités courantes et avec modération), lesquels doivent garantir une disponibilité et une grande réactivité en cas de demande d'intervention.
Un suivi kilométrique du véhicule sera réalisé par le service gestionnaire du véhicule.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

Autres moyens matériels mis à disposition :

- Téléphone portable d'astreinte : chaque agent d'astreinte dispose d'un téléphone portable, réservé exclusivement à l'astreinte. Il doit être utilisé uniquement pour les interventions ;
- Mallette d'astreinte technique : l'agent d'astreinte dispose de la mallette d'astreinte qui contient un support d'information et les documents administratifs nécessaires dans l'accomplissement des missions confiées ;
- Matériel de première urgence nécessaire aux interventions : chaque agent technique dispose d'une mallette de petit outillage installée dans le véhicule d'astreinte.
- Accès aux clés des bâtiments communaux : chaque agent amené à prendre en charge l'astreinte aura au préalable visité les principaux locaux et été informé des modalités d'accès (clés, badges, etc.).
- Les EPI devront se trouver dans chaque véhicule d'astreinte (gilet jaune, gants, casque, chaussures).

Intervention d'autres agents en renfort

Dans toute la mesure du possible, et compte tenu des fonctions, des compétences et habilitations des agents, il conviendra de déterminer une liste des agents susceptibles d'être mobilisés pour intervenir sur la base du volontariat.
Cependant, si tout agent, en fonction de ses missions et/ou de ses compétences, peut être amené à intervenir de façon imprévue, il est entendu qu'aucune obligation particulière ne pèse sur les agents qui ne sont pas d'astreinte en dehors des heures de service. Contrairement aux agents sous astreinte, les agents sollicités pour intervenir en dehors des horaires de service alors qu'ils ne sont pas sous astreinte pourront faire savoir qu'ils ne sont pas disponibles au moment de la sollicitation.

2.1.8. Les obligations des agents d'astreinte

Les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile. Ils doivent veiller à demeurer à proximité dans un rayon maximal de 15 km du territoire communal ou être en capacité de pouvoir rejoindre un lieu d'intervention en trente minutes maximum (en prenant en compte les horaires de forte affluence du flux de circulation).

Dans l'hypothèse où ce délai ne pourrait être respecté suite à un incident, il avise l'astreinte élu de la difficulté rencontrée.

L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite, à l'exception du véhicule, dans les conditions précisées ci-après.

L'utilisation d'un véhicule reste encadrée par les prescriptions suivantes :
- l'agent est apte à la conduite ;
- l'utilisation du véhicule durant la période d'astreinte vaut autorisation de déplacement sur le trajet domicile/travail sans conséquence fiscale correspondant à un avantage en nature, et de remisage à domicile ;
- l'utilisation du véhicule par l'astreinte est autorisée pour des trajets personnels (activités courantes et avec modération) en vue de garantir une disponibilité et une grande réactivité en cas de demande d'intervention. Dans tous les cas, l'usage du véhicule devra se faire en toute exemplarité de service public et dans le strict respect du code de la route.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment pendant la durée de l'astreinte. A cet effet, un téléphone portable est mis à la disposition de l'agent et 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 de toutes substances interdites par la loi, ou de traitement médicamenteux interdisant de conduire.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

Les dérogations à l'exercice de l'astreinte ne sont admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, raisons familiales...) et de la validation de l'autorité territoriale sur proposition de la direction générale.

Les dérogations ne sont valables que pour une année.

2.2. Déclenchement des interventions et procédure d'intervention

2.2.1 Déclenchement

L'astreinte technique est déclenchée par l'appel des services d'urgence, de l'élu d'astreinte, de la police municipale, de la direction générale. Après l'enregistrement de la demande, l'agent d'astreinte technique, en fonction de l'intervention, se rend sur les lieux. En fonction de la gravité, il prend les dispositions immédiates pour la mise en sécurité du site, permettant l'attente de l'intervention définitive.

2.2.2 Procédure

L'astreinte prend connaissance de l'appel et le traite.

Il se rend sur place si nécessaire et assure l'intervention adaptée. En cas de besoin, le référent d'astreinte appelle l'astreinte élu pour assurer une intervention difficile et intervenir en toute sécurité.

Une fois l'intervention faite, l'astreinte technique s'assure que tout est en ordre et rend compte à l'élu d'astreinte.

L'intervention est consignée dans les meilleurs délais selon la procédure définie (sur le registre de l'astreinte par la fiche d'intervention réalisée à cet effet). En fonction de l'intervention, l'astreinte doit communiquer les faits à l'élu / Direction générale afin d'engager éventuellement les procédures et/ou moyens adéquats (dégradation, vol, réparation,...).

En fin de période d'astreinte chaque lundi, l'agent d'astreinte transmet une fiche synthèse pour visa, centralisation et archivage, au secrétariat de la direction des services techniques.

Le secrétariat de la direction des services techniques se charge de dresser l'état des astreintes techniques et des heures d'intervention pour validation par la direction des services techniques, avant transmission à la Direction des ressources humaines qui procède au versement des indemnités et au paiement des heures.

2.2.3. Délai d'intervention

L'agent d'astreinte doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de trente minutes maximum après réception de l'appel.
En cas d'intervention en cours au moment de l'appel, l'agent d'astreinte technique devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'horaire auquel il pourra intervenir.

2.2.4. Déroulement des interventions

Les interventions pendant l'astreinte technique relèvent uniquement des problèmes techniques urgents et de problèmes de sécurité.

Elles sont définies ci-après :

1. Sécurisation des biens communaux
   - déclenchement de l'alarme intrusion :
   *L'astreinte technique effectue une levée de doute (le cas échéant avec l'élu d'astreinte) met le site sous alarme et le ferme ;

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

*L'astreinte technique met en sécurité le bâtiment suite à un vandalisme ou à un sinistre (exemple : porte fracturée, volet arraché, fenêtre brisée). Il déclenche une levée de doute par les services de la police et met par la suite le site sous alarme et le ferme.

- Fermeture de bâtiment et mise sous alarme intrusion ;

- Rétablissement de l'alarme détection incendie ;

- Coupure sur fuite d'eau, gaz et électricité.

2. Sécurisation des espaces publics ainsi que les voies privées ouvertes à la circulation publique

- Voiries et espaces extérieurs communaux, voiries intercommunales et départementales en zone agglomérée uniquement, et donc pas au-delà du panneau portant le nom de la ville barré : toute intervention liée à une problématique de sécurité (exemple : mise en sécurité suite à un accident de la route, dégradation importante de la chaussée, nettoiement suite à un éclat d'objet, balisage des zones dangereuses, mise en place d'absorbant...) ;
- Voies privées ouvertes à la circulation publique ;
- Fermeture d'une voirie dans le cadre d'un arrêté de péril ou de mise en sécurité de personnes (exercice des pouvoirs du maire) ;
- Eclairage public : uniquement mise en sécurité du candélabre accidenté ou vandalisé. Aucune intervention de dépannage ou de remise en marche du réseau n'est effectuée par l'astreinte technique.

3. Continuité technique d'exploitation

L'astreinte technique intervient notamment en cas de :
- Panne électrique, disjonction électrique ;
- Fuite d'eau sur réseau ;
- Débordement du réseau d'assainissement.

La réparation définitive de la panne ne relève pas de l'astreinte technique.

NB : en cas d'impossibilité de résorber la panne et si le site ne répond plus aux conditions de sécurité, l'astreinte technique a l'obligation d'en informer l'élu d'astreinte. La décision de fermeture est à la charge de ce dernier.

- L'astreinte technique peut intervenir en cas d'assistance technique pour les autres services de la Ville.

4. Participation au Plan Communal de Sauvegarde

Le déclenchement du plan communal de sauvegarde relève de l'élu d'astreinte.
L'astreinte technique peut être amenée à participer aux interventions engagées dans le cadre de ce plan.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

ARTICLE 3 - L'ASTREINTE HIVERNALE

3.1. Fonctionnement

La collectivité organise une astreinte hivernale afin d'assurer la sécurité des usagers et des agents, de maintenir la circulation sur les axes prioritaires, écoles et accès aux infrastructures de la Ville, garantir la continuité du service public, ainsi que de limiter les risques d'accidents liés au verglas et à la neige.

3.1.1. Types d'astreinte

L'astreinte hivernale est une astreinte d'exploitation.

Le dispositif de viabilité hivernale est activé du 15 novembre au 15 mars, il peut être déclenché en dehors de cette période en cas de conditions météorologiques exceptionnelles.

3.1.2. Composition de l'astreinte hivernale

L'équipe d'astreinte se compose de deux agents du service voirie pour intervention dès 6h du matin sur les voiries.
Elle peut être complétée par 2 agents [du service voirie] pour intervention sur les voiries et 2 autres agents [du service environnement] pour intervention sur les écoles et leurs abords, selon les modalités prévues à l'article 2.1.7. - Intervention d'autres agents en renfort.

3.1.3. Personnels concernés

Sont appelés à effectuer l'astreinte technique, les agents des services voirie et environnement.

Compétences et habilitations dont doivent disposer les agents participant au dispositif d'astreinte : permis de conduire B pour l'ensemble des agents.

Pour participer à l'astreinte, l'agent ne doit pas présenter de restrictions médicales incompatibles avec son exercice.

3.1.4. Planification de l'astreinte hivernale

L'intervention est déclenchée par le responsable du service voirie qui assure l'astreinte de décision de l'astreinte hivernale.

3.1.5. Moyens matériels et administratifs à disposition

- Saleuse, lame de déneigement sur porteur PL IVECO, tracteur MASSEY avec possibilité de porteur de lame de déneigement, tractopelle, véhicules benne, épandeur à main pour sel de déneigement, bacs à sel, stock de sel, stock de maërl.

- Stock de fondant :
Le lieu de stockage est situé au CTM, le responsable stock est le responsable du service Voirie.

- Stock de maërl :
Le lieu de stockage est situé au CTM, le responsable stock est le responsable du service Voirie.

3.1.6. Les obligations des agents d'astreinte

Les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile. Ils doivent veiller à demeurer à proximité dans un rayon maximal de 15 km du territoire communal ou être en capacité de pouvoir rejoindre un lieu d'intervention en trente minutes maximum (en prenant en compte les horaires de forte affluence du flux de circulation).

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

3.2. Déclenchement des interventions et procédure d'intervention

3.2.1 Procédure

Le déclenchement fait suite à l'appel du responsable de service Voirie qui donne le signal pour déclencher l'intervention à l'attention du responsable du service Environnement. Le responsable du service Environnement appelle donc ensuite le groupe d'intervenants rattaché à son service, pour une prise de service effective à 6h00 du matin.
Un point de coordination sera alors mis en place au CTM avec le service voirie et la création des binômes sera définie, toujours en fonction de l'effectif mobilisable. Le groupe et les binômes formés, devront s'assurer de la viabilité hivernale des points détaillés ci-après et de manière idéale en fonction de l'effectif :

Groupe 1 = 2 agents :
- Accès aux écoles des Villes Moisan
- Parking cuisine Centrale → à faire en 1er et accès
- cuisines satellites
- Accès école de la villette + cour de la garderie
- En cas de verglas, les cours d'écoles seront également à saler

Groupe 2 = 2 agents :
- Accès école Louise Michel + accès cuisine satellite et cours d'école si verglas
- Accès au collège
- Accès aux salles de sport du complexe du Haut Champ

Groupe 3 = 2 agents :
- Accès à l'école Louis Guillou et centre de loisirs garderie avec salage de cours en cas de verglas.
- Accès école Anne Frank et salage de cours en cas de verglas
- Accès à l'EHPAD
- Accès à la mairie + accès au sous sol
- Accès à l'église et parvis
- Parvis de l'espace Victor Hugo
- Accès au Tremplin
- Accès à la poste
- Les cuisines satellites
- Accès à l'école Saint-Anne + garderie et restauration scolaire (décision municipale 16/12/2013)

Une équipe service Environnement interviendra éventuellement si besoin le samedi et concernera 2 agents volontaires, les écoles n'étant pas concernées, la liste des sites n'est pas exhaustive :
- Accès à la mairie
- Accès à l'église
- Parvis de l'espace Victor Hugo
- Accès de l'EHPAD
- Accès à la poste
- Accès aux salles omnisports si activités
- Accès aux salles festives si manifestations prévues

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASTREINTES

4.1. Situation de l'agent en astreinte

4.1.1. Respect de la règlementation 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 et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
Si le personnel 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'une période de repos suffisant (article 3 du décret 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).
Par conséquent, l'heure de la prise de poste est décalée à 11h suivant la dernière intervention. L'agent doit en informer son responsable hiérarchique par mail ou SMS.

4.1.2. Protection sociale

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

4.1.3. Remplacement de l'agent d'astreinte

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer l'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu)
- Avant l'astreinte : la direction générale doit faire le nécessaire pour remplacer l'agent d'astreinte.

- Pendant l'astreinte : l'agent doit prévenir dans les plus brefs délais la direction générale, qui se charge d'organiser la continuité de l'astreinte.

4.1.4. Evaluation du dispositif

Une réunion semestrielle sera organisée avec les représentants des astreintes pour procéder à l'évaluation fonctionnelle et opérationnelle du dispositif de la ville et définir les ajustements nécessaires à son bon fonctionnement.

4.2. Indemnisations

4.2.1. Indemnisation de l'astreinte

Hormis pour les élus, la position d'astreinte donne lieu à indemnisation.

Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreintes pour la même période.

Pour les fonctions techniques, la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

INDEMNISATION DES ASTREINTES

PERIODE D'ASTREINTE	Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision
Semaine d'astreinte complète	159,20 €	121 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €	10,00 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,00 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	25,00 €
Dimanche ou un jour férié	46,55 €	34,85 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	76,00 €

4.2.2. Indemnisation de l'intervention

L'intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte, y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail.
A défaut d'être indemnisées, les périodes d'intervention peuvent être compensées par une durée d'absence.

Les interventions sont indemnisées sous forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents éligibles.

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), si l'agent dépasse ses obligations normales de service, les interventions non indemnisées ou compensées, peuvent, à ce titre, 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.

Pour les agents non éligibles aux IHTS, le décret n°2015-514 du 14 avril 2015 fixe les modalités de rémunération des interventions effectués sous astreinte, et crée une indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte, comme suit :

PERIODE D'INTEVENTION	Indemnité horaire
Intervention effectuée un jour de semaine	16,00 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	22,00 €

Pour les agents non éligibles aux IHTS, la durée du repos compensateur est fixée par la loi et est égale au temps de travail effectif majoré dans les conditions suivantes :

Heures effectuées le samedi ou un jour de repos	25%
Heures effectuées la nuit	50%
Heures effectuées le dimanche ou un jour férié	100%

Le repos compensateur accordé doit être pris dans un délai de 6 mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ce repos.

Les jours et heures de repos sont fixés par le responsable de service, compte tenu des vœux de l'intéressé et des nécessités du service.

4.3. Règles de cumul et d'octroi du repos compensateur

L'indemnisation des astreintes ne peut être accordée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n°2020-257 du 13 mars 2020.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 022-212202154-20260707-DB20260710-DE

ARTICLE 5 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

5.1. Date d'entrée en vigueur

Ce règlement intérieur a été soumis à l'avis du Comité social territorial en date du 2 juillet 2026.

Ce règlement entrera en vigueur le 31 août 2026 après l'approbation du Conseil municipal du 7 juillet 2026.

5.2. Modification du règlement

Toute modification ultérieure (hors évolution réglementaire des montants de référence) ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité social territorial et du Conseil municipal.