Envoyé en préfecture le 09/03/2026
Reçu en préfecture le 09/03/2026
Publié le
ID : 035-243500741-20260302-CC_2026_48-DE

CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 02/03/2026
Délibération n°26

L'an deux mille vingt-six, lundi deux mars à dix-huit heures, se sont réunis, les membres du Conseil communautaire de REDON Agglomération, sous la présidence de M. Jean-François MARY, Président, dûment convoqués le lundi vingt-trois du mois de février deux mille vingt-six.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	63
Présents	53
Votants	57
Vote	
Pour	57
Contre	0
Abstention	0

En présence de l'ensemble des membres du Conseil communautaire à l'exception de :
Emmanuelle LE BRUN, déléguée de Béganne, donne Pouvoir à Bernard RYO, Daniel MAHE, Maire de Saint-Just, donne Pouvoir à Lionel JOUNEAU, Serge BESNIER, délégué de Guémené-Penfao, donne Pouvoir à Jacques LEGENDRE, Isabelle DERUYTER, déléguée de Peillac, donne Pouvoir à Philippe JEGOU, Brigitte MELLERIN, déléguée de Pipriac, Nadège NIEL, déléguée de Saint-Vincent-sur-Oust, Fabrice SANCHEZ, Maire de Massérac, Marzhina BILLON, déléguée d'Avessac, Laëtitia BARREAU, déléguée de Fégréac, Denis HUET, délégué de Rieux

Secrétaire de séance : Hubert DU PLESSIS

AFFAIRES GENERALES ET ADMINISTRATION INSTAURATION D'ASTREINTES DE DIRECTION GENERALE

La présente délibération a pour objet d'instaurer un régime d'astreinte de Direction Générale.

Rapport de Madame Florence DE DEYN, Vice-présidente,

REDON Agglomération exerce des compétences stratégiques et opérationnelles (déchets, eau/assainissement, mobilités, voirie, équipements, sécurité des bâtiments, systèmes d'information, etc.) susceptibles de générer des **situations de crise ou d'urgence en dehors des horaires ouvrés**.

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 d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition à cet effet avec transfert d'appel si nécessaire et d'être en mesure d'intervenir rapidement 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.

La réglementation distingue plusieurs types d'astreintes et une indemnisation ou compensation qui diffèrent selon le type d'astreinte et selon la filière d'appartenance de l'agent.

La mise en place d'une astreinte de Direction Générale dite « Astreinte DG » vise à :

- **garantir la continuité du service public** en toutes circonstances ;
- **assurer une capacité décisionnelle immédiate** en cas d'événement imprévu ;
- **sécuriser l'action des services** techniques et opérationnels ;
- **renforcer la réactivité et la crédibilité institutionnelle** de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 09/03/2026
Reçu en préfecture le 09/03/2026
Publié le
ID : 035-243500741-20260302-CC_2026_48-DE

L'astreinte de Direction Générale serait activée notamment en cas de :

- incidents majeurs sur les réseaux (eau, assainissement, déchets, voirie) ;
- sinistres sur le patrimoine communautaire ;
- événements climatiques exceptionnels ;
- crises sanitaires ou environnementales ;
- incidents informatiques ou cyberattaques ;
- tensions sociales ou conflits graves ;
- situations médiatiques sensibles ou interpellations préfectorales ;
- toutes autres situations nécessitant l'intervention de la Direction Générale.

➢ **Agents concernés**

Les Directeurs Généraux (DGS – DGA) de REDON Agglomération sont concernés par ce dispositif

Par ailleurs, les agents suivants ne peuvent pas bénéficier du régime des astreintes :

- agents bénéficiant d'un logement de fonction par nécessité absolue de service ;
- agents bénéficiant d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure prévue par les décrets du 27 décembre 2001 et du 28 décembre 2001 : DGS et DGA occupant des emplois fonctionnels des collectivités et EPCI à fiscalité propre.

➢ **Organisation des astreintes**

- l'astreinte DG se déroulera sur des semaines complètes comprenant les périodes de nuit, week-end et jours fériés ;
- l'astreinte DG court sur toute l'année (du 01/01 au 31/12) ;
- l'astreinte DG débute le vendredi après l'horaire habituel de fin de service de l'agent et cesse le vendredi suivant à l'horaire habituel de prise de son service.
  Si le vendredi est férié, l'astreinte débute exceptionnellement le jeudi après l'horaire habituel de fin de service de l'agent.
  Si le lundi est férié, l'astreinte cesse exceptionnellement le mardi à l'horaire habituel de prise de son service de l'agent.
- un planning prévisionnel annuel est réalisé chaque année par les personnes concernées. Il peut être modifié par nécessité de service ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles ;
- les agents en astreinte doivent être joignables à tout moment via leur téléphone portable professionnel et être en mesure d'intervenir rapidement en se rendant sur les lieux d'intervention, le cas échéant.

➢ **Missions durant l'astreinte**

L'agent en Astreinte DG aura pour missions de :

- assurer le pilotage stratégique de la situation ;
- arbitrer et valider les décisions urgentes ;
- coordonner les directions concernées ;
- être l'interlocuteur unique des autorités (Préfet, maires, forces de secours) ;
- informer l'exécutif de manière structurée et proportionnée ;
- tracer les décisions prises (sécurisation juridique).

Il ne se substitue pas aux astreintes existantes au sein de REDON Agglomération, mais les complète et les sécurise.
L'astreinte DG est déclenchée par l'appel d'un élu en cas d'incidents graves. Le DG d'astreinte peut être également sollicité suite à une intervention nécessitant une remontée d'information ou une prise de décision des autres astreintes

Envoyé en préfecture le 09/03/2026
Reçu en préfecture le 09/03/2026
Publié le
ID : 035-243500741-20260302-CC_2026_48-DE

opérationnelles au sein de l'agglomération, des services d'urgence (gendarmerie, police, pompiers) et/ou de tout responsable des services confrontés à une situation exceptionnelle.
Il assurera les prises de décisions nécessaires dès l'enregistrement de la demande d'intervention et régulera l'action à mener.
Le DG d'astreinte doit intervenir dans les plus brefs délais si sa présence est requise ou nécessaire.
Le DG d'astreinte prend connaissance de l'appel. En fonction de l'incident, soit il se déplace soit il règle le problème par téléphone. Le DG d'astreinte accuse réception de la demande au maximum dans l'heure qui suit l'appel.

A la fin de son intervention, il s'assure de la remontée d'informations en coordination avec les élus et si nécessaire aux encadrants des services concernés selon la procédure définie.

- **Indemnisation des Astreintes et Interventions**

Les astreintes et Interventions **seront indemnisées** aux agents selon leur statut et leur cadre d'emplois et suivront les taux fixés par les arrêtés ministériels et les décrets d'application.

- **Suivi des astreintes**

Un registre des astreintes et interventions devra être tenu par chaque direction et être transmis chaque mois à la Direction des Ressources Humaines selon les délais fixés pour les variables de paie.

- **Mise en œuvre**

L'instauration et l'organisation des astreintes et des interventions seront applicables dès validation de la délibération afférente.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret 2002-147 du 07/02/2002 modifié 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 2005-542 du 19/05/2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret 2015-415 du 14/04/2015 modifié 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 ;

CONSIDÉRANT que pour le bon fonctionnement des services, il est indispensable de mettre en place un régime d'astreinte et d'intervention ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en sa séance du 10/02/2026.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **d'instituer à REDON Agglomération le régime des astreintes et des interventions de Direction Générale selon les modalités exposées ci-dessus ;**
- **d'imputer la dépense en résultant sur les crédits inscrits au budget de REDON Agglomération ;**
- **d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette décision.**

Envoyé en préfecture le 09/03/2026
Reçu en préfecture le 09/03/2026
Publié le
ID : 035-243500741-20260302-CC_2026_48-DE

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A 57 VOIX POUR.

Fait et délibéré en séance le 02/03/2026

Le Secrétaire de séance,
Hubert DU PLESSIS

Le Président,
Jean-François MARY

REDON Agglomération Bretagne Sud
3 Charles Sillard
35 605 REDON
Tél : 02 99 70 34 34