



Mise en ligne le 26/04/2024

N° 2024/33
du 25 avril 2024

DELIBERATION

fixant le régime des astreintes au sein de la mairie de PAÏTA

LE CONSEIL MUNICIPAL

- VU la loi n° 69-05 modifiée du 3 janvier 1969 portant création et organisation des communes en Nouvelle-Calédonie et dépendances,
- VU la loi n° 99-209 modifiée du 19 mars 1999 organique relative à la Nouvelle-Calédonie,
- VU la loi n° 99-210 modifiée du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,
- VU le Code des communes de la Nouvelle-Calédonie,
- VU l'arrêté n° 128 du 6 février 1953 fixant le taux de base des heures supplémentaires à attribuer au personnel des divers services administratifs du territoire, autres que ceux de la TSF et de l'Enseignement,
- VU l'avis du comité technique paritaire lors de sa séance du 16 avril 2024,
- La commission des finances, de l'administration générale et des services publics consultée dans sa séance du 16 avril 2024,
- Considérant l'absence de réglementation applicable en matière de temps de travail au sein de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie,
- Considérant qu'en fonction des nécessités de service et au regard du principe de continuité du service public, il est néanmoins nécessaire d'instaurer et d'organiser un schéma des astreintes communales,

DECIDE

TITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente délibération a pour objet de fixer les conditions d'organisation des astreintes communales ainsi que leurs modalités de rémunération ou de compensation.

Le schéma d'astreinte exposé ci-après se situe en dehors du plan communal de sauvegarde.

ARTICLE 2 : EXCLUSION

La présente délibération s'applique aux agents fonctionnaires et agents contractuels de droit public en poste au sein de la commune sur des emplois permanents.

Elle ne s'applique pas aux personnels de la direction des services d'incendie et de secours.

ARTICLE 3 : DUREE DE VALIDITE

Certaines dispositions de la présente délibération pourront être abrogées dès l'entrée en vigueur des dispositions réglementaires que serait amené à prendre le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au titre de sa compétence en matière de fonction publique. Les autres demeureront en vigueur.

ARTICLE 4 : DEFINITIONS

L'astreinte est la période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être joint et en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'employeur. La période d'astreinte n'est pas considérée comme du temps de travail effectif.

L'astreinte opérationnelle correspond au temps d'intervention durant une période d'astreinte. Ce temps d'intervention, temps de trajet inclus dans la limite de 30 minutes maximum, est considéré comme du temps de travail effectif.

Le travail effectif s'entend comme le temps durant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur pour accomplir les missions qui leur sont confiées et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

TITRE 2 : LES DIFFERENTES CATEGORIES D'ASTREINTE

ARTICLE 5 : L'ASTREINTE DE DECISION

Elle est assurée, en alternance, par un membre du cabinet du maire ou un secrétaire général. Elle représente l'autorité municipale en dehors des heures habituelles de travail et constitue un appui décisionnel aux personnels d'astreinte. La personne d'astreinte de décision peut rédiger des actes nécessaires selon un protocole établi en amont. Elle constitue l'interface avec le maire ou les élus en cas de besoin.

ARTICLE 6 : L'ASTREINTE D'EXPLOITATION

Elle est assurée par des agents de la commune et a pour objectif de constituer un contact privilégié pour les partenaires de la commune, en dehors des heures d'ouverture des services, en cas de problème sur le périmètre géographique de la commune. L'agent d'astreinte doit être en mesure d'intervenir ou de faire intervenir pour mener des actions préventives ou curatives pour toute question liée :

- à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements communaux,
- à la libre circulation des routes et voies communales,
- à la sécurité des personnes et à l'atteinte de l'environnement.

ARTICLE 7 : L'ASTREINTE SOCIALE

Elle est assurée par les agents du service de la jeunesse et de la cohésion sociale dûment désignés par le chef de service. Cette astreinte a pour objectif de venir en aide aux administrés de la commune en cas d'évènement soudain et fortuit les mettant en situation précaire ou en danger. L'agent placé en astreinte sociale constitue un contact privilégié pour les partenaires de la commune, en dehors des heures d'ouvertures des services, pour toutes les questions liées à l'aide sociale sur le périmètre géographique de la commune.

ARTICLE 8 : L'ASTREINTE DE SECURITE

Elle est assurée par les cadres de la direction de la sécurité publique et a pour objectif de constituer un contact privilégié pour les partenaires de la commune, en dehors des heures d'ouvertures des services, pour toutes les questions liées à la sécurité sur le périmètre géographique de la commune.

L'agent en astreinte de sécurité peut être aussi bien sollicité par l'agent en astreinte d'exploitation que par l'astreinte de décision et vice versa.

Elle concerne notamment les missions suivantes :

- Levée de doute en cas de déclenchement d'une alarme sur un bâtiment ou équipement communal,
- Sécurisation en cas d'accident ou d'obstacle constaté sur une route ou voie communale,
- Sécurité des personnes,
- Visionnage d'images de vidéo protection, enregistrement et extraction en cas d'urgence avérée.

ARTICLE 9 : L'ASTREINTE INFORMATIQUE

Elle est assurée par les agents de la direction des services techniques. Cette astreinte a pour objectif de pouvoir intervenir sur les systèmes informatiques de la commune en dehors des heures d'ouvertures des services afin de rétablir et/ou sécuriser les moyens informatiques et garantir un bon fonctionnement des services communaux.

TITRE 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ORGANISATION DE L'ASTREINTE

Le recours aux périodes d'astreinte a pour unique objet de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions liées à la sécurité des personnes, à la sécurité et au fonctionnement des installations ou équipements y concourant, ou incombant aux services dans le cadre de leurs missions.

La période d'astreinte communale se situe en dehors des horaires de travail habituels et s'étend du lundi 15h30 au lundi suivant matin 7h30. Un planning d'astreinte est mis en place afin de respecter un roulement hebdomadaire des personnels d'astreinte.

10-1 : Respect du temps de repos quotidien minimum

Dans le cas d'interventions durant astreintes, le repos quotidien minimum de 11 heures peut être interrompu ou réduit.

Si, à l'issue de l'intervention durant astreintes, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu inférieur ou égal à 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur pendant une période de 11 heures consécutives à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuée avant la reprise du service. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Lorsqu'au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation citée au deuxième alinéa, un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien en deça de 9 heures, il est placé en repos récupérateur pendant une période

de 11 heures consécutives à l'issue de sa dernière intervention. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Si la durée des interventions durant astreintes, dans une même période comprise entre 22 heures et 7 heures, est supérieure à 4 heures, et si l'agent n'a pas bénéficié d'un repos quotidien de 11 heures, l'agent est également placé pendant une période de 11 heures consécutives en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

10-2 : Respect du temps de repos hebdomadaire minimum

Dans le cas d'interventions durant astreintes, le repos minimum hebdomadaire peut être interrompu ou réduit.

Lorsque le repos hebdomadaire continu observé antérieurement à une intervention est inférieur à 24 heures, l'agent est placé en repos récupérateur pendant une nouvelle période de 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS

Les agents assurant une période d'astreinte doivent pouvoir :

1° être joints par tous les moyens appropriés, à la charge de l'employeur, pendant toute la durée de cette période d'astreinte ;

2° intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à 30 minutes maximum.

Pour chaque intervention (astreinte opérationnelle), l'agent d'astreinte rédige une fiche d'intervention indiquant notamment la nature, la durée et les suites données à la situation.

ARTICLE 12 : MISE A DISPOSITION DES MOYENS MATERIELS

Le matériel suivant sera mis à disposition du personnel d'astreinte :

- un véhicule de service,
- un téléphone portable professionnel,
- un recueil de fiche opérationnelle contenant les informations nécessaires aux interventions, la liste et les numéros de téléphone des services d'urgence et des prestataires à joindre en cas de nécessité,
- un modèle de fiche d'intervention à remplir.

TITRE 4 : MODALITES D'INDEMNISATION OU DE COMPENSATION

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS GENERALES

I - Une période d'astreinte effectuée, comme définie à l'article 10, ouvre droit en compensation à une journée de récupération.

La période d'astreinte n'est ni indemnisée, ni compensée dès lors que l'agent qui l'a réalisée bénéficie d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

II - Le temps passé en astreinte opérationnelle est considérée comme des heures supplémentaires et indemnisé comme tel.

Toutefois, en application de l'arrêté n° 128 du 6 février 1953 susvisé, tout agent ayant un indice hiérarchique de solde supérieur à l'INA 315 ne peut prétendre à l'indemnisation du temps d'intervention durant l'astreinte. Pour ces derniers, l'astreinte ne peut ouvrir droit qu'à du repos compensateur.

ARTICLE 14 : ASTREINTE OPERATIONNELLE

Le temps passé en astreinte opérationnelle est indemnisé selon les conditions suivantes :

- 3 premières heures majorées de 25%,
- 4^{ème} heure et suivantes majorées de 50%.

Si l'intervention a lieu entre 21 heures et 4 heures, les heures effectuées sont majorées de 100%.

Si l'intervention a lieu un dimanche ou jour férié, les heures effectuées sont majorées de 75%.

Dans l'hypothèse où, de par son indice détenu, l'agent ne peut prétendre à indemnisation financière, les heures effectuées durant l'astreinte opérationnelle font l'objet d'une compensation en repos compensateur selon le même ratio que ci-dessus.

Le repos compensateur doit être impérativement pris par l'agent dans un délai d'un mois après la période d'astreinte.

TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 15 :

L'entrée en vigueur de ces dispositions est fixée au 1^{er} jour du deuxième mois qui suit l'adoption en conseil municipal.

ARTICLE 16 :

Le délai de recours contre le présent acte devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie est de deux (2) mois à compter de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 17 :

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise au commissaire délégué de la République pour la province sud, au trésorier de la province Sud et publié sur le site internet de la mairie.

LE SECRETAIRE DE SEANCE



LE MAIRE


Willy GATUHAU

AMPLIATIONS :

- Registre..... 1
- DLAJ..... 1
- SG..... 1
- DRH.....1
- Finances.....1
- Tous services.....10
- Archives.....1