



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE FILLIÈRE N° 2025-67

Séance du 12 mai 2025

A dix-neuf heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 6 mai 2025, s'est réuni dans les locaux de la maison commune d'Évires sise 1 place de la mairie – Évires – 74570 FILLIÈRE, conformément à la délibération n°2023-138 du 18 décembre 2023 qui fixe les lieux de réunion du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Christian ANSELME, Maire.

Nombre de membres en exercice : 33 - Présents : 20 - Pouvoirs : 1 - Votants : 21

OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DES ASTREINTES

Présents : ALAIS I. – ANSELME C. – BÉVILLARD J-P. – BOCQUET J. – BOUCLIER S. – BURDIN C. – DAUBERCIES M-C. – DELILLE M. – DUPONT C. – ESCALON-DESTRUEL J-S. – HERAUD T. – JACOB C. – MAXENTI J-C. – MERCIER-GUYON C. – NICOLAS A. – ODORICO L. – PONTAIS M. – ROPHILLE C. – RUBIN-DELANCHY J-Y. – SELLECCHIA É.

Excusés : FUMEX A. – RÉVEILLON É. (Pouvoir à I. ALAIS) – RIGOBERT S.

Absents : ALESINA C. – ALLEGRET-PILOT A. – BERTHOLIO C. – BÉVILLARD C. – BLOCH S. – CHEVALLIER M. – FILLION L. – LAFFIN C. – REYDET N. – VINDRET R.

Secrétaire de séance : DUPONT C.

Entendu l'exposé suivant :

Le règlement des astreintes en vigueur, fixé par la délibération 2019-132, nécessite une actualisation afin de mieux cadrer les modalités d'organisation, de mobilisation et de rémunération des astreintes techniques et décisionnelles.

Un projet de nouveau règlement a été élaboré (*annexe point 7_règlement des astreintes*). Il précise notamment :

- les rôles distincts de l'astreinte technique (assurée par les agents du CTM) et de l'astreinte décisionnelle (assurée par les élus),
- les conditions de déclenchement des interventions,
- le respect du temps de travail et des temps de repos,
- les modalités de rémunération ou de récupération, y compris en période de viabilité hivernale,
- et les outils nécessaires à la bonne exécution des astreintes.

Ce projet a été soumis pour avis au comité social territorial le 6 mai 2025.

Aussi,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics ;

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° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit 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 fixant les 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 la délibération n°2019-132 du 15 octobre 2019 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 6 mai 2025 ;

Considérant ce qui suit :

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 sa collectivité.

Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **ABROGE** les dispositions de la délibération n°2019-132 du 15 octobre 2019 ;
- **LES REMPLACE** par le régime des astreintes selon le dispositif annexé, pour l'ensemble des agents de la filière technique occupant un emploi au sein du pôle cadre de vie services techniques (CTM) ;
- **PRECISE** que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre les engagements juridiques et comptables nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le secrétaire de séance

Lionel FILLION



Le Maire

Christian ANSELME





REGLEMENT DES ASTREINTES

ASTREINTE « TECHNIQUE »

ROLE DE L'ASTREINTE TECHNIQUE

L'astreinte technique est assurée par les agents du CTM.

L'astreinte technique :

- Assure les interventions sur le terrain en cas de problème affectant les bâtiments communaux, la voirie ou l'espace public ;
- Assure la viabilité hivernale des voiries et zones identifiées ;
- Est contactée pour toute urgence matérielle nécessitant une action immédiate (incendie, inondation, panne d'électricité, etc.) ;
- Rend compte à l'astreinte décisionnelle en cas de situation nécessitant une prise de décision municipale.

Les situations qui nécessitent une intervention de l'astreinte technique sont par exemple :

- Sur un bâtiment communal :
 - Incendie (en appui aux pompiers) ;
 - Inondation ;
 - Absence d'eau dans un bâtiment public ;
 - Coupure totale d'électricité dans un bâtiment public ;
 - Impossibilité de fermer un bâtiment public (porte bloquée, serrure cassée...) ;
 - Acte de vandalisme nécessitant une sécurisation immédiate ;
 - Problème de chauffage dans un bâtiment public (possible déclenchement de l'astreinte du prestataire chargé de la maintenance en cas de panne avérée) ;
- Sur l'espace public / la voirie :
 - Incendie (en appui aux pompiers) ;
 - Inondation ;
 - Glissement de terrain, éboulement ;
 - Arbres tombés obstruant la circulation ou représentant un danger ;
 - Accident de la route (absorbant, signalisation).

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. En cas de doute sur la nécessité ou non d'intervenir ou sur la priorisation des interventions la personne d'astreinte peut téléphoner à l'astreinte décisionnelle. Si l' élu en charge de l'astreinte décisionnelle ne répond pas au téléphone, la personne d'astreinte technique peut téléphoner à un responsable hiérarchique.

La décision de l'astreinte décisionnelle, d'un élu ou d'un responsable vaut déclenchement de l'astreinte technique.

RESPECT DE LA REGLEMENTATION SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

La réglementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires, notamment les dispositions suivantes :

- durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises : 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- durée quotidienne maximale du travail : 10 heures par jour ;
- amplitude horaire maximale de la journée de travail : 12 heures par jour ;
- **temps de repos journalier minimum (entre deux journées de travail) : 11 heures consécutives ;**
- temps de repos hebdomadaire minimum : 35 heures consécutives par semaine ;
- durée de la pause : 20 minutes de pause obligatoire par tranche de 6 heures de travail (comprise dans le temps de travail) ;

En cas d'intervention à une heure ne permettant pas à l'agent d'avoir bénéficié du temps de repos journalier minimum de 11 heures consécutives (intervention après 20h30 ou avant 3h30), l'agent d'astreinte devra décaler sa prise de poste le matin afin de respecter le temps de repos journalier minimum de 11h consécutives.

REMUNERATION DE L'ASTREINTE TECHNIQUE

INDEMNITE D'ASTREINTE

Les périodes d'astreintes (hors interventions) donnent lieu au versement d'une indemnité, fixée conformément au barème réglementaire en vigueur. Les montants de cette indemnité pourront donc évoluer conformément à la réglementation, sans qu'il soit nécessaire de soumettre cette mise à jour au conseil municipal.

À titre informatif, le tableau ci-dessous présente les montants bruts de l'indemnité d'astreinte versée aux agents techniques (version du 10-10-2024 disponible sur [Astreinte dans la fonction publique | Service-Public.fr](#))

Type d'astreinte	Période d'astreinte	Montant de l'indemnité
Astreinte d'exploitation	Semaine complète	159,20 €
	Nuit	10,75 € (ou 8,60 € si astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)
	Samedi ou jour de récupération	37,40 €
	Dimanche ou jour férié	46,55 €
	Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €

Conformément à la réglementation, une astreinte qui serait imposée moins de 15 jours francs à l'avance serait majorée de 50%.

REMUNERATION OU RECUPERATION DES HEURES D'INTERVENTION

Les heures d'intervention sont comptabilisées à partir du début du trajet réalisé par la personne d'astreinte pour se rendre sur le lieu de l'intervention et jusqu'au retour de la personne d'astreinte.

Les heures d'intervention peuvent (au choix de l'agent et selon les modalités exposées) :

- **soit être rémunérées** selon le barème et les plafonds réglementaires en vigueur (IHTS)
- **soit, hors viabilité hivernale, être récupérées** sur le principe d'une heure pour une heure (quels que soient l'heure ou le jour de l'intervention)
- **soit, pour la viabilité hivernale, être récupérées** selon les modalités suivantes :
 - o application d'un taux de majoration aux heures d'intervention selon le tableau ci-dessous :

Horaire d'intervention	Majoration applicable pour la récupération	exemple
Intervention entre 7h et 7h30 ou entre 16h30 (16h00 le vendredi et 22h00)	X 1 (une heure d'intervention = une heure à récupérer)	1 heure d'intervention entre 19h00 et 20h00 = 1 heure à récupérer
Intervention de nuit entre 22h00 et 7h00	X 2 (une heure d'intervention = 2 heures à récupérer)	3 heures d'intervention entre 4h00 et 7h00 = 6 heures à récupérer
Intervention le dimanche ou un jour férié	X 1,66 (une heure d'intervention = 1h40min à récupérer)	2 heures d'intervention le dimanche = 3h20min à récupérer

- o les majorations applicables aux heures d'intervention de nuit ne sont pas cumulables avec les majorations applicables aux heures d'intervention le dimanche ou un jour férié ;
- o les heures de récupération engendrées par les interventions de viabilité hivernale ne devront pas dépasser un plafond de 70h00 par année civile. En cas d'atteinte de ce plafond, les heures d'intervention seront rémunérées selon le barème réglementaire en vigueur ;
- o toutes les heures de récupération engendrées par les interventions de viabilité hivernale devront être récupérées avant la fin de l'année civile en cours.

En cas d'intervention à une heure ne permettant pas à l'agent d'avoir bénéficié du temps de repos journalier minimum de 11 heures consécutives (intervention après 20h30 ou avant 3h30), l'agent d'astreinte devra décaler sa prise de poste le matin afin de respecter le temps de repos journalier minimum de 11h consécutives. Dans ce cas, les heures comprises entre la prise de poste effective et la prise de poste théorique (7h30) sont décomptées des heures à récupérer.

MODALITES GENERALES DE L'ASTREINTE TECHNIQUE

DELAI D'INTERVENTION DE L'ASTREINTE TECHNIQUE

En raison des nécessités de service, le délai imposé par la Commune pour se rendre sur le lieu d'intervention est de 30 minutes maximum après activation du déclenchement de l'astreinte.

La personne d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment et d'être en pleine possession de ses capacités pendant la durée de son astreinte.

MATERIEL PERMETTANT D'ASSURER L'ASTREINTE TECHNIQUE

Avant le début de son astreinte, la personne concernée doit récupérer le badge d'accès aux bâtiments communaux, la liste des codes de désactivation des alarmes anti-intrusion et le téléphone d'astreinte au CTM de Thorens-Glières, au plus tard le vendredi à 16h00.

La personne d'astreinte technique doit être joignable pendant toute la durée de l'astreinte.

ARTICULATION ENTRE L'ASTREINTE TECHNIQUE ET LE TRAVAIL DES GARDIENS

Contrairement aux autres agents du CTM, les gardiens travaillent le samedi.

De ce fait :

- Quand aucun gardien n'est d'astreinte :
 - o si l'astreinte est déclenchée le samedi (pendant les horaires de travail des gardiens) pour un problème concernant les salles ou les festivités, ce sont les gardiens qui prennent en charge l'intervention ;
 - o si l'astreinte est déclenchée le samedi (pendant les horaires de travail des gardiens) pour tout autre problème, c'est l'agent d'astreinte qui prend en charge le problème.
- Quand un gardien est d'astreinte :
 - o l'astreinte est rémunérée sur la base de trois nuits (vendredi-samedi, samedi-dimanche, dimanche-lundi) et d'un dimanche ;
 - o quel que soit le moment dans le week-end où l'astreinte est déclenchée, c'est la personne d'astreinte qui gère (par conséquent le gardien interrompt son travail pour gérer l'intervention d'astreinte).

MODALITES PARTICULIERES HORS PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

IDENTIFICATION DES PERSONNES ASSURANT L'ASTREINTE TECHNIQUE HORS PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

Hors période de viabilité hivernale, l'astreinte technique est assurée par les agents du CTM sur la base du volontariat, selon un planning établi chaque année.

Ce planning pourra être modifié en cours d'année, notamment pour prendre en compte les absences imprévues.

La Commune se réserve le droit d'imposer un roulement entre tous les agents du CTM si le nombre de volontaires s'avérait insuffisant.

Au cours de l'astreinte, si la personne d'astreinte se trouve en impossibilité d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu, ...), elle doit avertir sans délai l'astreinte décisionnelle, ou à défaut un responsable.

DUREE DE L'ASTREINTE HORS PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

Hors période de viabilité hivernale, l'astreinte technique commence le vendredi à 16h00 et se termine le lundi à 7h30.

Si le vendredi est férié, l'astreinte commence le jeudi à 16h30.
De même si le lundi est férié, l'astreinte se prolonge jusqu'au mardi à 7h30.

Il n'y a pas d'astreinte prévue si un jour férié est présent au milieu de la semaine.

BORNES HORAIRES D'INTERVENTION HORS PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

Hors période de viabilité hivernale, il n'y a pas de bornes horaires pour les interventions : une intervention d'astreinte peut être déclenchée à n'importe quelle heure.

MODALITES PARTICULIERES EN PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

DEFINITION DE LA PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

Le présent règlement ne définit par les dates de début et de fin de la période dite « de viabilité hivernale ». Ces dates devront être définies chaque année via une note de service.

IDENTIFICATION DES PERSONNES ASSURANT L'ASTREINTE TECHNIQUE EN PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

Sauf dispositions particulières, tous les agents du CTM assurent l'astreinte technique en période de viabilité hivernale, selon un planning établi chaque année.

Ce planning pourra être modifié en cours d'année, notamment pour prendre en compte les absences imprévues.

Les agents ne sont pas autorisés à poser un congé les semaines où ils sont d'astreinte.

Au cours de l'astreinte, si une personne d'astreinte se trouve en impossibilité d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu, ...), elle doit avertir sans délai son responsable.

DUREE DE L'ASTREINTE EN PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

En période de viabilité hivernale, l'astreinte technique commence le vendredi à 16h00 et se termine le vendredi suivant à 16h00.

BORNES HORAIRES D'INTERVENTION POUR LA VIABILITE HIVERNALE

Les interventions de viabilité hivernale ont lieu dans la limite des bornes horaires suivantes :

- **sur voirie, de 3h00 du matin à 22h00 (pas d'intervention entre 22h00 et 3h00 du matin) ;**
- **sur les espaces piétons et parkings, de 5h00 du matin à 20h30 (pas d'intervention entre 20h30 et 5h00 du matin).**

Aucune heure supplémentaire réalisée en dehors de ces bornes horaires ne pourra être prise en compte (sauf demande particulière de l'astreinte décisionnelle ou d'un responsable).

PARTIE TECHNIQUE DE L'ASTREINTE EN PERIODE DE VIABILITE HIVERNALE

En période de viabilité hivernale, la partie technique de l'astreinte est assurée par un binôme (ou trinôme) constitué, dans la mesure du possible, par une personne du secteur intérieur et une personne du secteur extérieur.

En période de viabilité hivernale, la Commune se réserve le droit de mobiliser l'ensemble des agents d'astreinte pour une intervention technique si nécessaire.

En cas de doute sur la priorisation entre l'intervention « technique » et l'intervention de viabilité hivernale, la personne chargée de la partie technique de l'astreinte peut joindre l'astreinte décisionnelle.

ASTREINTE « DECISIONNELLE »

IDENTIFICATION DES PERSONNES ASSURANT L'ASTREINTE DECISIONNELLE

L'astreinte décisionnelle est assurée par les élus selon un planning établi chaque année.

ROLE DE L'ASTREINTE DECISIONNELLE

Le rôle de l'astreinte décisionnelle est d'assurer une prise de décision rapide et coordonnée en lien avec les services municipaux et les autorités compétentes. Son rôle est distinct de celui de l'astreinte technique, qui concerne l'intervention opérationnelle sur le terrain.

L'astreinte décisionnelle (élu d'astreinte) :

- Assure la coordination et la prise de décision en cas d'événements impactant la sécurité, les infrastructures ou l'ordre public ;
- Informe et consulte le Maire et la Direction Générale si nécessaire ;
- Valide le déclenchement des procédures adaptées (ex. relogement, activation du Plan Communal de Sauvegarde) ;
- Sert d'interlocuteur principal pour la gendarmerie, les pompiers et les services techniques ;
- **Assure la prise de décision en cas de doute de la personne d'astreinte technique sur la nécessité ou non d'intervenir ou la priorisation des interventions** (la personne d'astreinte technique peut appeler l'astreinte décisionnelle si besoin, notamment pour confirmer le déclenchement d'une intervention).

REMUNERATION DE L'ASTREINTE DECISIONNELLE

Il n'est pas prévu de rémunération pour les élus qui assurent l'astreinte décisionnelle.

MODALITES DE L'ASTREINTE DECISIONNELLE

DUREE DE L'ASTREINTE DECISIONNELLE

L'astreinte décisionnelle commence le vendredi à 16h00 et se termine le lundi à 7h30. Si le vendredi est férié, l'astreinte commence le jeudi à 16h30. De même si le lundi est férié, l'astreinte se prolonge jusqu'au mardi à 7h30.

Il n'y a pas d'astreinte prévue si un jour férié est présent au milieu de la semaine.

MATERIEL PERMETTANT D'ASSURER L'ASTREINTE DECISIONNELLE

Avant le début de son astreinte, l'élu concerné doit récupérer le badge d'accès aux bâtiments communaux, la liste des codes de désactivation des alarmes anti-intrusion et le téléphone d'astreinte à l'accueil de la mairie de Fillière, au plus tard le vendredi à 16h00.

Le numéro de téléphone de l'astreinte décisionnelle ne doit pas être communiqué aux habitants et aux associations. Il peut en revanche être communiqué aux pompiers, secours, forces de l'ordre, préfecture ...

Document de travail - CDS