



REGLEMENT DES ASTREINTES DU SERVICE DE POLICE

Dans la fonction publique territoriale, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les emplois concernés et les conditions d'organisation de ces astreintes sont déterminés par le Conseil Municipal après avis du Comité Social Territorial

Le régime juridique des astreintes est fixé par le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 qui détermine les conditions de la rémunération ou de la compensation des astreintes dans la fonction publique territoriale, sur la base des dispositions applicables aux services de l'Etat.

I) Définition de l'astreinte :

« 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 son 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. »

Ainsi, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte, la durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptant comme du temps de travail effectif et étant rémunéré comme tel.

II) Les agents concernés par les astreintes :

Le régime des astreintes concerne les agents du service de police, qu'ils soient policiers municipaux ou gardes champêtres.

III) Le type de l'astreinte

L'astreinte de sécurité :

Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent, dans le cadre de la convention de coordination avec l'Etat.

IV) La planification des astreintes

- L'astreinte est assurée à tour de rôle par les agents de police suivant un calendrier annuel, établi par le Directeur Général des Services, validé par le Maire, et diffusé aux personnes concernées,
- Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires et 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 précédant la prise de l'astreinte et être soumises aux référents.
- Le planning d'astreinte sera affiché dans le bureau du service de police ainsi que dans le bureau du Directeur Général des Services.

V) La procédure :

Moyens matériels à disposition

Le personnel d'astreinte dispose du matériel habituellement mis à sa disposition dans le cadre de ses missions.

Déroulement des interventions

- Sur appel du Maire ou d'un Adjoint au Maire,
- Suite au déclenchement d'une alarme,
- Sur appel des forces de l'ordre, des services de l'Etat ou tout autre organisme travaillant pour la sécurité et prévention nationale.

L'agent d'astreinte est joignable au 07 88 47 26 79.

- L'agent estime lui-même l'opportunité de son intervention, prévient les autorités compétentes voire les élus le cas échéant.
- L'agent doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 30 minutes maximum, après réception de l'appel.
- En cas d'intervention en cours au moment de l'appel, l'agent devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'heure auquel il pourra intervenir
- L'intervention est consignée dès le lendemain matin dans le registre sur la fiche réalisée à cet effet.
- Chaque fin de semaine l'agent informe le Directeur Général des Services des interventions menées dans la semaine. Ce dernier décide d'informer le conseil municipal en fonction de l'importance des interventions.

Obligations de l'agent d'astreinte

- L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (véhicule d'astreinte hormis le trajet domicile-travail ou lieu d'intervention, téléphone...)

- Le personnel d’astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d’intervention prévu par le présent règlement
- Le personnel d’astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d’astreinte lui a été fourni, 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.

VI) Les modalités d’indemnisation ou de compensation des astreintes :

Le choix de recourir à la rémunération ou à la compensation, lorsqu’elle est possible, relève exclusivement de l’organe délibérant. Il peut relever de l’autorité territoriale si la délibération le précise expressément et dans la limite des crédits budgétaires votés par l’assemblée en cas d’indemnisation.

Si elle ne donne pas lieu à repos compensateur, une période d’astreinte donne lieu à une indemnisation dans les conditions suivantes :

Montant brut de l’indemnité d’astreinte versée aux agents :

Le temps d’astreinte (hors interventions) fait l’objet d’une indemnisation réglementaire fixée par le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015

L’astreinte de sécurité ou d’exploitation qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l’indemnisation de 50 %.

PERIODE D’ASTREINTE	Astreinte d’exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision (encadrement)
Semaine d’astreinte complète	159.20 €	149.48 €	121.00 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8.60 €	8.08 €	10.00 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10.75 €	10.05 €	10.00 €
Samedi ou journée de récupération	37.40 €	34.85 €	25.00 €
Dimanche ou un jour férié	46.55 €	43.38 €	34.85 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116.20 €	109.28 €	76.00 €

- 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 pas excéder 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

- Après une astreinte lourde (16 heures supplémentaires ou 5 interventions de nuit durant l'astreinte) un jour de repos sera attribué à l'agent concerné. Ce jour ouvré sera pris immédiatement à la suite de l'astreinte lourde, soit le jour suivant les 16 heures supplémentaires effectuées soit à la suite des 5 interventions de nuit
- Lors des interventions au titre des astreintes l'agent est considéré comme en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance responsabilité civile de l'employeur, etc....).

VII) Date d'entrée en vigueur

- Ce règlement intérieur a été validé par le Comité Social Territorial en date du 23 janvier 2024.
- Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} février 2024 après l'approbation par l'assemblée délibérante.

Modifications 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 Technique Départemental et de l'assemblée délibérante.

Fait le, 31/01/2024
A, Saint Romain de Julienne

Le Maire,
Jérôme GRAUSI

