Délibération de mise en place et d’indemnisation des astreintes

Le ………………(date), à ………………(heure), en ………………………………………(lieu), se sont réunis les membres du Conseil Municipal (ou autre assemblée), sous la présidence de ………………………,

Etaient présents : …………………………………………………………

Etaient absent(s) excusé(s) : ………………………………………………

Le secrétariat a été assuré par : ……………………………………………

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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 l’avis du comité social territorial en date du ……………….

**Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président rappelle à l’assemblée :**

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du comité technique, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Il/elle indique qu'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, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition pour cet effet avec transfert d'appel si nécessaire, 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.

**Le Conseil Municipal (ou autre assemblée : conseil syndical, …….), sur le rapport de Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président et après en avoir délibéré,**

**Décide** :

**Article 1** : de mettre en place des périodes d'astreinte (compléter) d’exploitation / de décision / de sécurité.

Afin d’être en mesure d’intervenir en cas (compléter) : d'événement climatique sur le territoire communal (neige, verglas, inondation, etc.) / dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire (suite à un accident, en cas de manifestation locale, etc...).

Ces astreintes seront organisées (compléter) : sur la semaine complète / chaque week-end et jour férié / en cas d’alerte météorologique ET sur la période allant du ……….au …………… / toute l’année.

**Article 2** : de fixer la liste des emplois concernés comme suit :

Emplois relevant de la filière technique (préciser le grade et, le cas échéant, la fonction) :

…………………………………………………….

ET / OU

Emplois ne relevant pas de la filière technique (préciser le grade et, le cas échéant, la fonction) :

……………………………………………………

**Article 3 :** de fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :

La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l’Ecologie et du Développement durable pour les agents relevant de la filière technique ET / OU au Ministère de l’Intérieur pour les agents relevant des autres filières.

En cas d'intervention, les agents de la filière technique percevront les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l’origine de l'appel, motif de sortie, durée et travaux engagés

ET / OU

En cas d'intervention, les agents ne relevant pas de la filière technique percevront *(compléter)*: les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l’origine de l'appel, motif de sortie, durée et travaux engagés / se verront octroyer un repos compensateur.

**Article 4**: (le cas échéant) d’adopter le règlement interne des astreintes.

**Adopté à ………….. des membres présents**

Fait à ........................., le ..../..../....

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président,

(nom, prénom et qualité lisible)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l’application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.