Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE EN POLYNESIE FRANCAISE

Direction de l'ingénierie publique et des affaires communales
Pôle Juridique et Financier
Bureau Juridique des Communes
Affaire suivie par : Vaianu OOPA
vaianu.oopa@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
N° HC 1586/DIPAC/PJF/BJC /vo

Papeete, le 25 OCT. 2012

Le haut-commissaire de la République en Polynésie française

à

Mesdames et Messieurs les maires
Messieurs les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale
Monsieur le président du centre de gestion et de formation
s/c Madame et messieurs les chefs de subdivisions administratives

Objet : Le régime des heures supplémentaires, des heures de nuit et des astreintes et permanences depuis le 1er août 2012

Réf : - **Ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005** modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ;
- **Décret n° 2011-1040 du 29 août 2011** fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs (article 33 à 40) ;
- **Décret n° 2011-1552 du 15 novembre 2011** portant dispositions statutaires applicables aux agents non titulaires des communes, des groupements de communes et des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française (article 2) ;
- **Arrêté n°1085/DIPAC du 5 juillet 2012** relatif à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail dans la fonction publique des communes, des groupements de communes ainsi que dans leurs établissements publics administratifs ;
- **Arrêté n°1095/DIPAC du 5 juillet 2012** relatif aux astreintes et aux permanences dans la fonction publique des communes, des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;
- **Arrêté n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012** fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale.

- **Circulaire n°1155/DIPAC du 31 juillet 2012** relative aux nouvelles règles applicables à compter du 1er août 2012
- **Circulaire n°1340/DIPAC du 11 septembre 2012** complétant la circulaire n°1155/DIPAC du 31 juillet 2012 relative aux nouvelles règles applicables à compter du 1er août 2012

Depuis l'entrée en vigueur des décrets d'application de l'ordonnance du 4 janvier 2005 et plus particulièrement des arrêtés d'application visés en référence (soit depuis le 1er août 2012), de nouvelles règles en matière de gestion et de rémunération du temps de travail sont applicables.

Dans une circulaire du 31 juillet 2012, je vous indiquais notamment un certain nombre d'actes à prendre (délibérations du conseil municipal, arrêtés du maire) dans le cadre de la mise en œuvre de ces règles.

Ces recommandations n'ayant pas toujours été suivies d'effet, je tiens à en rappeler le caractère indispensable en vue, d'une part, de la mise en place des nouvelles règles en matière de régime indemnitaire (I) et, d'autre part, des nouveaux régimes des heures supplémentaires (II), et des astreintes et permanences (III).

I. Rappel des règles générales en matière de régime indemnitaire

1. Les règles générales en matière de régime indemnitaire depuis le 1er août 2012

Comme je vous l'indiquais dans la circulaire du 31 juillet 2012 susvisée, l'arrêté HC n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012 fixe le nouveau régime indemnitaire applicable dans la fonction publique communale pour les recrutements à compter du 1er août 2012.

Je vous rappelle que les agents communaux recrutés avant le 1er août 2012, restent employés dans les conditions prévues par le contrat de droit public dont ils bénéficient, sans pouvoir prétendre dès lors à de nouveaux avantages ni à de nouvelles primes, ni à avancement de catégorie ou de grade lorsqu'ils existent.

Un avenant au contrat de travail doit être envisagé, le cas échéant, pour venir préciser l'ensemble des éléments de rémunération de l'agent dont il bénéficiait avant le 1er août 2012 à savoir son traitement de base et son éventuel régime indemnitaire. Dans cette hypothèse, il conviendra de mentionner, dans l'avenant, et pour chaque prime ou complément de rémunération, son objet en lien avec la fonction exercée par l'agent.

Cet avenant est transmissible au contrôle de légalité.

2. Les règles particulières en matière de travail de nuit depuis le 1er août 2012

a/ Définition

Le travail de nuit comprend en principe la période comprise entre 22 heures et 5 heures.

Si l'organisation de la commune l'exige, le travail de nuit peut comprendre une autre période de sept heures consécutives comprise entre 20 heures et 5 heures. Dans ce cas, une délibération de l'organe délibérant de la commune, du groupement de communes ou de l'établissement public administratif est indispensable pour préciser cette période de 7 heures.

Cette disposition relative au travail de nuit (article 3 de l'arrêté n°1085 DIPAC du 5 juillet 2012) est applicable à l'ensemble des agents communaux, quelle que soit la date de leur recrutement.

b/ Modalités de rémunération

Le travail de nuit donne droit à une indemnité qui fait partie intégrante du régime indemnitaire de l'agent prévu par l'arrêté n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012.

Dans la mesure où l'indemnité de travail de nuit relève du régime indemnitaire, elle ne s'applique qu'aux seuls agents recrutés à compter du 1er août 2012. En effet l'arrêté n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012 relatif au régime indemnitaire ne s'applique pas aux agents recrutés avant le 1er août 2012.

Ainsi, les agents recrutés avant le 1er août 2012 conserve leur régime indemnitaire antérieur en ce qui concerne notamment le travail de nuit conformément aux dispositions de l'article 75 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 et à l'avis du tribunal administratif de la Polynésie française du 23 février 2012.

Dans ce cadre, la situation diffère selon la date de prise de poste de vos agents :

- **pour les agents recrutés avant le 1er août 2012**, le mode de calcul historique de l'indemnité (à l'heure ou forfaitaire) continue à s'appliquer dans chaque collectivité ou établissement public, mais sur les plages horaires d'heures de nuit définies à l'article 3 de l'arrêté 1085 précité ou le cas échéant par délibération du conseil municipal ;
- **pour les agents recrutés après le 1er août 2012,** ils se voient appliquer l'indemnité de travail de nuit prévue aux articles 22 à 24 de l'arrêté 1091 DIPAC du 5 juillet 2012 sous réserve que l'organe délibérant décide de l'instituer.

c/ Modalités de mise en œuvre du travail de nuit

Il vous appartient de fixer par délibération les plages horaires de nuit de vos agents. A défaut de délibération, le travail de nuit applicable dans votre collectivité ou établissement public sera compris entre 22h et 5h. Il vous appartient également et le cas échéant de décider d'instituer une indemnité de travail de nuit pour les agents recrutés à compter du 1er août 2012.

Un modèle de délibération relative à la définition du travail de nuit est joint à l'annexe I de la présente circulaire.

II. Le régime des heures supplémentaires et heures complémentaires depuis le 1er août 2012

a/ Définition

Depuis le 1er août 2012, vous êtes dans l'obligation d'appliquer le nouveau régime des heures supplémentaires et complémentaires fixé par l'arrêté n°1085/DIPAC du 5 juillet 2012 effectuées par l'ensemble des agents communaux, peu importe la date de recrutement des agents.

Les **heures supplémentaires** sont des heures effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique, en dehors des bornes horaires définies par leur cycle de travail conformément à la nature des fonctions exercées.

Les **heures complémentaires** sont des heures effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique, par des agents employés à temps partiel ou à temps non complet, dans la limite de 39 heures par semaine, en dehors des bornes horaires définies par leur cycle de travail conformément à la nature des fonctions exercées.

b/ Modalités de compensation

Depuis le 1er août 2012, les heures supplémentaires et complémentaires effectuées par l'ensemble des agents communaux doivent être compensées dans les conditions prévues par l'arrêté n°1085/DIPAC du 5 juillet 2012 susvisé.

Les **heures supplémentaires** donnent droit à un repos compensateur ou au paiement d'une indemnité.

Le montant de l'indemnité est calculé en appliquant au traitement horaire brut de l'agent à la date où le temps de travail supplémentaire a été effectué les coefficients multiplicateurs suivants :

- de la 1ère à la 14ème heure : 1,25 ;
- au-delà de la 14ème heure : 1,27 ;
- la nuit : 2 ;
- les dimanches et jours fériés : 1,75.

L'indemnité pour heures supplémentaires ne peut être cumulée avec l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires.

Les **heures complémentaires** donnent droit uniquement à un repos compensateur.

c/ Modalités de mise en œuvre des heures supplémentaires

L'article 12 de l'arrêté n°1085/DIPAC du 5 juillet 2012 précité dispose : *« L'organe délibérant de la commune, du groupement de communes ou de l'établissement public administratif détermine les cadres d'emplois, services et fonctions qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit aux heures supplémentaires et aux heures complémentaires. Il fixe également les modalités d'attribution aux agents du bénéfice du repos compensateur et de l'indemnité pour heures supplémentaires après avis du comité technique paritaire ».*

Conformément à cette disposition, je vous recommandais dans la circulaire précitée de déterminer, par délibération du conseil municipal ou syndical, les cadres d'emplois, services et fonctions qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit aux heures supplémentaires et aux heures complémentaires. Je vous indiquais d'y préciser notamment les modalités d'attribution aux agents du bénéfice du repos compensateur et/ou de l'indemnité pour heures supplémentaires.

Un agent ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires par mois. Il peut être autorisé à dépasser ce seuil lorsque la nature des fonctions exercées par l'agent le justifie. La liste de ces fonctions est fixée par délibération de l'organe délibérant de la commune, du groupement de communes ou de l'établissement public administratif, après avis du comité technique paritaire lorsqu'il existe.

Sous peine du rejet du paiement des heures supplémentaires accomplies depuis le 1er août 2012 au motif de l'absence de délibération du conseil municipal, **je vous invite à délibérer avant le 31 décembre 2012.**

Le conseil municipal doit délibérer sur l'autorisation de paiement des heures supplémentaires effectuées depuis le 1er août 2012.

Un modèle de délibération relatif aux heures supplémentaires et/ou complémentaires est joint à l'annexe II de la présente circulaire.

III. Le régime des astreintes et des permanences depuis le 1er août 2012

a/ Définition

Depuis le 1er août 2012, vous êtes dans l'obligation d'appliquer le nouveau régime des astreintes et permanences fixé par l'arrêté n°1095/DIPAC du 5 juillet 2012 effectuées par l'ensemble des agents communaux, peu importe la date de recrutement des agents.

Une **période d'astreinte** s'entend comme une période au-delà des heures habituelles de service 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 la commune, du groupement de communes ou de l'établissement public administratif dont il relève, à la demande de son employeur.

La **permanence** correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, au-delà des heures habituelles de service pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Les cas de recours à une astreinte ou une permanence sont précisés par l'arrêté n°1095/DIPAC du 5 juillet 2012 précité :

- pour prévenir des accidents imminents ou réparer des dommages aux infrastructures, équipements et matériels publics ;
- pour surveiller les réseaux publics ;
- pour assurer le gardiennage des locaux et installations ou matériels administratifs et techniques ;
- pour assurer les formalités administratives d'état civil et funéraires urgentes ;
- pour effectuer des missions relevant des services d'incendie et de secours.

Vous avez la possibilité, après avis du comité technique paritaire lorsqu'il existe et lorsque des circonstances particulières le justifient, de déterminer des cas supplémentaires de recours aux astreintes et permanences.

b/ Modalités de compensation

Les modalités de compensation des astreintes et permanences sont fixées respectivement aux articles 8 et 9 de l'arrêté n°1095/DIPAC du 5 juillet 2012 précité.

1/ Compensation de l'astreinte

I- L'indemnisation de l'astreinte et de l'intervention effectuée au cours de la période d'astreinte est fixée comme suit :

Indemnité d'astreinte

- 8 000 Fcfp par semaine complète ;
- 6 000 Fcfp du lundi matin au vendredi soir ;
- 700 Fcfp pour un jour ou une nuit de week-end ou férié ;
- 600 Fcfp pour une nuit de semaine ;
- 1 200 Fcfp du vendredi soir au lundi matin.

Indemnité d'intervention (par heure)

- effectuée entre 5 heures et 7 heures et entre 18 heures et 22 heures du lundi au vendredi inclus ainsi que les samedis entre 5 heures et 22 heures : 1,25 fois le traitement brut horaire de l'agent à la date à laquelle l'intervention est effectuée ;
- entre 5 heures et 22 heures les dimanches et jours fériés : 1,75 fois le traitement brut horaire de l'agent à la date à laquelle l'intervention est effectuée ;
- entre 22 heures et 5 heures : 2 fois le traitement brut horaire de l'agent à la date à laquelle l'intervention est effectuée.

II- Le repos accordé en compensation d'une astreinte ou d'une intervention effectuée au cours d'une période d'astreinte est fixé comme suit :

Compensation d'astreinte :

- Une journée et demie pour une semaine d'astreinte complète ;
- Une demi-journée pour une astreinte du lundi au vendredi soir ;
- Une demi-journée pour un jour ou une nuit de week-end ou férié ;
- Deux heures pour une nuit de semaine ;
- Une journée pour une astreinte du vendredi soir au lundi matin.

Compensation d'intervention :

Le repos compensateur accordé en contrepartie d'une intervention correspond au temps de travail effectif, majoré de 10% pour les heures effectuées entre 18 heures et 22 heures ainsi que les samedis entre 5 heures et 22 heures, ou majoré de 25% pour les heures effectuées entre 22 heures et 5 heures ainsi que les dimanches et jours fériés.

2/ Compensation de la permanence

I - L'indemnisation de la permanence est fixée comme suit :

- 3 000 Fcfp la journée du samedi, 1 500 Fcfp la demi-journée ;
- 4 000 Fcfp la journée du dimanche et jour férié, 2 000 Fcfp la demi-journée.

II- Le repos compensateur accordé en contrepartie d'une permanence correspond au temps de travail effectif, majoré de 25%.

c/ Modalités de mise en œuvre des astreintes et permanences

L'organe délibérant doit déterminer, par délibération, son choix de recourir à l'indemnité ou au repos compensateur dans les deux cas (astreintes ou permanences).

De la même manière que pour les heures supplémentaires et complémentaires, il convient de préciser que le paiement ou la récupération des astreintes et/ou permanences effectuées à compter du 1er août 2012 se fait dans les conditions des articles 8 et 9 précités.

Sous peine du rejet du paiement des astreintes et permanences accomplies depuis le 1er août 2012 au motif de l'absence de délibération du conseil municipal, **je vous invite à délibérer avant le 31 décembre 2012.**

Le conseil municipal doit délibérer sur l'autorisation de paiement des astreintes et permanences effectuées depuis le 1er août 2012.

Un modèle de délibération relative aux astreintes et permanences est joint à l'annexe III de la présente circulaire.

Mes services se tiennent à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Pour le Haut-Commissaire
par délégation,
le Secrétaire Général par intérim
du Haut-Commissariat

Sylvain ROUSSELLE

ANNEXE I
Modèle de délibération fixant la période de travail de nuit

Le ..... (date), à ..... (heure), en ..... (lieu) se sont réunis les membres du Conseil Municipal/ Comité Syndical/ Conseil d'Administration de .....sous la présidence de M..... (nom), ... (qualité).
Etaient présents : .....
Etaient absents : .....
Etaient excusés : .....
Le secrétariat a été assuré par .....

Après en avoir délibéré, fixe la période de travail de nuit tel qu'il suit applicable à l'ensemble des agents à compter du 1er .....,

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;
VU l'arrêté n° 1085DIPAC du 5 juillet 2012 relatif à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail dans la fonction publique des communes, des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que dans leurs établissements publics administratifs et notamment son article 3 ;

DECIDE

- le travail de nuit *de la commune/ du syndicat/ de l'établissement**.....**comprend la période comprise entre**.....

Le Conseil Municipal (ou autre assemblée), après en avoir délibéré :
DECIDE d'instituer le régime du travail de nuit dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra au maire/au président de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

ADOPTE à l'unanimité des membres présents
OU
à ..... voix POUR
à ..... voix CONTRE
à ..... abstention(s)

Le Maire (ou le Président),
(Prénom, nom lisibles et signature)

Transmis au représentant de l'Etat le : .....
Publiée le : .....

*Supprimer les mentions inutiles

ANNEXE II

Modèle de délibération relative aux modalités de réalisation des heures supplémentaires et complémentaires

Le ..... (date), à ..... (heure), en ..... (lieu) se sont réunis les membres du Conseil Municipal/ Comité Syndical/ Conseil d'Administration de .....sous la présidence de M..... (nom), ... (qualité).

Etaient présents : .....

Etaient absents : .....

Etaient excusés : .....

Le secrétariat a été assuré par .....

Après en avoir délibéré, fixe le régime indemnitaire tel qu'il suit applicable aux agents de ..... à compter du 1er août 2012,

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment son article 62 ;
VU l'arrêté n° 1085DIPAC du 5 juillet 2012 relatif à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail dans la fonction publique des communes, des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que dans leurs établissements publics administratifs
Considérant que l'indemnité pour heures supplémentaires ne peut être cumulée avec l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires ;

DECIDE

- *(concerne uniquement les agents à temps complet)** **peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en raison des nécessités de service et à la demande (du Maire, chef de service...), les fonctionnaires et les agents non titulaires à temps complet,**
  relevant des cadres d'emplois suivants (pour les fonctionnaires) :.....
  employés dans les services suivants :.....
  exerçant les missions suivantes :.....
- *(concerne uniquement les agents à temps non complet et à temps partiel)** **peuvent également être amenés à effectuer des heures complémentaires en plus de leur temps de travail, en raison des nécessités de service et à la demande (du Maire, chef de service...), les fonctionnaires et les agents non titulaires à temps non complet,**
  relevant des cadres d'emplois suivants (pour les fonctionnaires) :.....
  employés dans les services suivants :.....
  exerçant les missions suivantes :.....
- *(concerne uniquement les agents à temps complet)** **le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois** (le cas échéant, lister les fonctions des agents autorisés à dépasser ce seuil).

- *(concerne uniquement les agents à temps non complet et à temps partiel)** **le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement de 39 heures par semaine (les heures effectuées au-delà de 39 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires).**

- les heures supplémentaires et les heures complémentaires réalisées seront :

s'agissant des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps complet*, **rémunérées par les indemnités horaires pour heures supplémentaires prévues par l'arrêté n°1085/DIPAC du 5 juillet 2012, aux taux fixés par cet arrêté,**

s'agissant des heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet et temps partiel*, **récupérées dans les conditions suivantes :**

.....

(pour les heures supplémentaires effectuées depuis le 1er août 2012)

- les heures supplémentaires effectuées depuis le 1er août 2012 sont rémunérées dans les conditions prévues au chapitre IV de l'arrêté n°1085 DIPAC du 5 juillet 2012.

OU (le cas échéant si la commune décide d'opter en tout ou partie pour la récupération)

- les heures supplémentaires effectuées (suivant la date de réunion du conseil municipal) **« entre le 1er août 2012 et le 31 octobre 2012 inclus » *ou* « entre le 1er août 2012 et le 30 novembre 2012 inclus » *ou* « entre le 1er août 2012 et le 31 décembre 2012 inclus »** sont rémunérées dans les conditions prévues au chapitre IV de l'arrêté n°1085 DIPAC du 5 juillet 2012.

- (suivant la date de réunion du conseil municipal) **Les heures supplémentaires effectuées à compter « du 1er novembre 2012 inclus » *ou* « du 1er décembre 2012 inclus » *ou* « du 1er janvier 2013 inclus »** seront rémunérées et/ou récupérées dans les conditions suivantes :.....

Le Conseil Municipal (ou autre assemblée), après en avoir délibéré :
DECIDE d'instituer le régime des heures supplémentaires et/ou complémentaires dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra au maire/au président de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

ADOPTE à l'unanimité des membres présents
OU
à ..... voix POUR
à ..... voix CONTRE
à ..... abstention(s)

Le Maire (ou le Président),
(Prénom, nom lisibles et signature)

Transmis au représentant de l'Etat le : .....
Publiée le : .....

*Supprimer les mentions inutiles

ANNEXE III
Modèle de délibération fixant le régime des astreintes (et/ou des permanences)

Le ..... (date), à ..... (heure), en ..... (lieu) se sont réunis les membres du Conseil Municipal/ Comité Syndical/ Conseil d'Administration de .....sous la présidence de M..... (nom), ... (qualité).
Etaient présents : .....
Etaient absents : .....
Etaient excusés : .....
Le secrétariat a été assuré par .....

Après en avoir délibéré, fixe le régime des astreintes (et/ou des permanences) tel qu'il suit applicable aux agents de ..... à compter du 1er août 2012,

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;
VU l'arrêté n° 1095DIPAC du 5 juillet 2012 relatif aux astreintes et aux permanences dans la fonction publique des communes, des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

DECIDE

I - RÉGIME DES ASTREINTES

Article 1 - Cas de recours à l'astreinte

Les cas de recours à une astreinte sont déterminés comme suit :

- pour prévenir des accidents imminents ou réparer des dommages aux infrastructures, équipements et matériels publics ;
- pour surveiller les réseaux publics ;
- pour assurer le gardiennage des locaux et installations ou matériels administratifs et techniques ;
- pour assurer les formalités administratives d'état civil et funéraires urgentes ;
- pour effectuer des missions relevant des services d'incendie et de secours.
- .....
- .....

Article 2 - Modalités d'organisation

Il faut déterminer de façon précise :

- ***les heures de début et de fin de la période d'astreinte ;***
- ***les moyens de communication mis en place pour prévenir l'agent d'astreinte ;***
- ***les obligations pesant sur l'agent d'astreinte ;***
- ***la définition des missions pour lesquelles il est mandaté pour intervenir;***
- ***la manière dont sont comptabilisées les périodes d'intervention...***

Article 3 - Emplois concernés
Lister les emplois concernés :
- *par niveau de responsabilité ;*
- *par référence à l'organigramme ;*
- *par référence aux fiches de poste.*

Article 4 - Modalités de rémunération ou de compensation
- *déterminer si les astreintes donneront lieu à rémunération ou à compensation ;*
- *s'il s'agit d'un régime mixte préciser les cas qui donneront lieu à rémunération et les cas qui donneront lieu à compensation.*

II - RÉGIME DES PERMANENCES

Article 5 - Cas de recours à la permanence
Les cas de recours à une permanence sont déterminés comme suit :
- pour prévenir des accidents imminents ou réparer des dommages aux infrastructures, équipements et matériels publics ;
- pour surveiller les réseaux publics ;
- pour assurer le gardiennage des locaux et installations ou matériels administratifs et techniques ;
- pour assurer les formalités administratives d'état civil et funéraires urgentes ;
- pour effectuer des missions relevant des services d'incendie et de secours ;
- .....
- .....

Article 6 - Modalités d'organisation
Il faut déterminer de façon précise :
- *le lieu de travail où s'effectue la permanence ;*
- *les conditions matérielles offertes à l'agent ;*
- *les heures de début et de fin de la permanence ;*
- *la définition des missions pour lesquelles il est mandaté pour intervenir.*

Article 7 - Emplois concernés
Lister les emplois concernés :
- *par niveau de responsabilité ;*
- *par référence à l'organigramme*
- *par référence aux fiches de poste.*

Article 8 - Modalités de rémunération ou de compensation
- *déterminer si les permanences donneront lieu à rémunération ou à compensation ;*
- *s'il s'agit d'un régime mixte, déterminer les cas qui donneront lieu à rémunération et les cas qui donneront lieu à compensation ;*
- *définir les modalités de compensation pour les agents de la filière technique et des autres filières (le cas échéant)*

Le Conseil Municipal (ou autre assemblée), après en avoir délibéré :
DECIDE d'instituer le régime des astreintes (et/ou de permanences) dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra au maire/au président de les

mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

ADOPTE à l'unanimité des membres présents
OU
à ..... voix POUR
à ..... voix CONTRE
à ..... abstention(s)

Le Maire (ou le Président),
(Prénom, nom lisibles et signature)

Transmis au représentant de l'Etat le : .....
Publiée le : .....