**DELIBERATION N° ………………………………………**

 *(Modèle mis à jour en Janvier 2022)*

**Instaurant le régime des permanences**

*✪ Les éléments en italique bleu doivent être modifiés / complétés ou supprimés selon la situation de la collectivité.*

**Logo Collectivité**

**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° 2002-148 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** l’avis du Comité Social Territorial en date du …,

**Considérant ce qui suit :**

Une période de permanence s’entend comme une obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d’un jour férié.

Le temps de travail de la permanence est considéré comme du temps de travail effectif. En effet, durant la permanence, parce que l’agent ne peut vaquer librement à des occupations personnelles, et qu’il est à la disposition permanente et immédiate de l’employeur

Cette période pendant laquelle l’agent est soumis à l’obligation de demeurer à son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service doit être indemnisée au moyen de l’indemnité de permanence 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 règlementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des permanences, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

**L’assemblée délibérante,**

**Décide**

* D’instaurer le régime des permanences selon le dispositif suivant :

*Article 1er – Motifs de recours aux permanences*

La mise en œuvre des permanences est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l’intervention peut se justifier à tout moment. Il s’agit en particulier d’assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s’impose.

La collectivité pourra recourir à la mise en place d’une permanence dans les cas suivants :

* *Evènements climatique (neige, inondations, etc.) ;*
* *Manifestations particulières (fête locale, concert, etc.) ;*
* *…*

Les permanences auront lieu soit :

* *Du vendredi soir au lundi matin ;*
* *Journée de récupération ;*
* *Samedi ;*
* *Dimanche ou jour férié ;*

*Article 2 – Le personnel concerné*

Il sera possible de recourir aux permanences pour les agents de la filière technique occupant les emplois suivants :

* *Responsables des services techniques*
* *Adjoint technique*

Il sera possible de recourir aux permanences pour les agents de filières autre que technique occupant les emplois suivants :

* *Directeur départemental des SDIS*
* *Secrétaire de mairie*

*Article 3 – Modalité d’application*

Il est fixé, comme suit, les modalités d'application du régime des permanences, pendant ces périodes, accomplies par les agents titulaires et stagiaires et agents non titulaires de la collectivité :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Situations donnant lieu à permanences** | **Services et emplois concernés** | **Modalités d’organisation** | **Modalités d’indemnisation** |
| *(Accueil physique, téléphoniques, inscriptions sur les listes électorales, …)* | *(Service voirie, service police municipal, service culturel, …)**+**(Emplois concernés)* | *(Lieu de travail où s’effectue la permanence, moyens mis à disposition, roulements, horaires, périodicité des plannings, missions, …)* | La permanence fera l’objet d’une indemnisation au taux en vigueur ou de l’octroi d’un repos compensateur (uniquement pour les filières non techniques). |

Les agents seront informés au moins 1 mois à l’avance de leur période de permanence sauf situation exceptionnelle. En cas de délai de prévenance inférieur à 15 jours, l’indemnité de permanence sera majorée de 50 %.

* Que, sauf disposition expresse de l’assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
* D’inscrire au budget les crédits correspondants ;
* D’autoriser l’autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
* De charger l’autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du ………… ;

Fait à …… le ……,

Le Maire *(le président),*

*(Prénom, nom lisibles et signature)*

*ou*

*Par délégation,*

*(Prénom, nom, qualité lisibles et signature)*

Le Maire *(ou le Président),*

* Certifie le caractère exécutoire de cet acte,
* Informe que celui-ci peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de l’obtention de ce caractère exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [**www.telerecours.fr**](http://www.telerecours.fr)

Transmis au représentant de l’Etat le : ……….

Publié le : ………………