



# Règlement applicable aux agents d'astreinte



## QU'EST-CE QU'UNE ASTREINTE ?

L'**astreinte** est la période pendant laquelle les agents, sans être à la disposition permanente et immédiate de leur employeur, ont l'**obligation de demeurer à leur domicile ou à proximité afin de pouvoir intervenir à la demande de l'administration.**

(Article 5 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la FPE et 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 2 du décret 2005-542 du 19 mai 2005)



## QUELLES SONT LES DIFFERENTES CATEGORIES D'ASTREINTES ?

Il existe trois catégories d'astreintes non liées au grade :

- **L'astreinte d'exploitation**

Actions préventives ou curatives sur les infrastructures (déneigement, interventions sur dysfonctionnements du réseau d'eau, panne empêchant l'exploitation d'un établissement...).

- **L'astreinte de sécurité**

Action renforcée à un plan d'intervention en moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu (situation de pré-crise, inondations, fortes tempêtes...).

- **L'astreinte de décision**

Les personnels d'encadrement doivent pouvoir être joints par l'autorité territoriale aux fins de s'assurer le concours des services en cas d'évènements imprévus se produisant en dehors des heures normales d'activité du service.

Le Syndicat Intercommunal Murois a mis en place des **astreintes d'exploitation** pour la filière technique.

## L'ASTREINTE EST-ELLE DU TRAVAIL EFFECTIF ?

**Non, ce n'est en aucun cas du temps de travail effectif.** Il n'est pas non plus considéré comme du temps de repos puisque l'agent ne peut pas vaquer normalement à ses occupations personnelles pendant ce temps.

C'est pourquoi l'article 5 du décret 2001-623 du 12 juillet 2001 prévoit que le temps passé en astreinte soit obligatoirement ou rémunéré ou compensé. Le Syndicat Intercommunal Murois a fait le choix d'**astreintes rémunérées.**

En revanche **le travail effectué pendant cette astreinte** (interventions, travaux de toutes sortes) ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont **comptabilisés comme du travail effectif.**

## I. L'organisation des astreintes

### ▪ Personnels concernés

Sont appelés à effectuer un service d'astreinte d'exploitation, les agents des cadres d'emplois des Adjointes techniques et des Agents de maîtrise de la **filière technique**. Les agents devront disposer des **habilitations électriques** nécessaires aux interventions. Une formation comprenant également la **sécurité dans le travail**, devra être dispensée à l'ensemble du personnel recruté pour le service de l'astreinte

### ▪ Planification des astreintes

L'astreinte est assurée à tour de rôle par les agents désignés, sur **une semaine complète à compter du lundi matin** et suivant un calendrier annuel diffusé aux personnes concernées. Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires, en respectant 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. L'indemnité d'astreinte sera **majorée de 50 % si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant le début de l'astreinte**.

### ▪ Moyens matériel à disposition

En cas de nécessité liée à un événement de nature à déclencher le dispositif d'astreinte, les agents d'astreintes auront la possibilité de se rendre à leur poste de travail habituel, aux jours et heures de fermeture des services. A cet effet, toutes dispositions seront prises pour leur permettre l'accès aux locaux correspondant et un jeu de **clés des bâtiments intercommunaux** sera donné à l'agent d'astreinte.

Par ailleurs un **téléphone portable** sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone devra être utilisé uniquement pour les interventions. La liste ainsi que les **numéros de téléphone des services d'urgence** et des responsables à joindre en cas de décisions importantes relevant de leurs compétences sera mis à disposition de l'agent d'astreinte.

### ▪ Déclenchement des interventions

L'astreinte est **déclenchée sur appel** des élus, du personnel du SIM ou des associations, suite à un dysfonctionnement majeur sur un bâtiment, au déclenchement d'une alarme ou après examen des conditions météorologiques pour le déneigement et **en l'absence d'agents techniques** présents sur site.

### ▪ Délai d'intervention

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, ils doivent veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre le lieu d'intervention en **30 minutes maximum**. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire. Les dérogations ne seront admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, parents isolés...).



## ▪ Situations amenées à déclencher l'astreinte

Les interventions pendant les astreintes relèvent **uniquement de problèmes techniques urgents** et de **problèmes de sécurité**. Elles sont définies ci-après :

- Electricité : intervention en cas de disjonction, panne d'électricité. En aucun cas pour un remplacement d'appareil,
- Plomberie : fuite d'eau,
- Chauffage : panne de chauffage,
- Spécificité piscine : problème lié au traitement de l'eau ou de l'air,
- Mise en sécurité suite à vandalisme ou à sinistre.

La **procédure à suivre** en cas de déclenchement de l'astreinte est la suivante :

- L'agent prend connaissance de l'appel et le traite,
- Il se rend sur place **si nécessaire** (téléphone au Président ou DGS pour s'en assurer en cas de doute sur la pertinence de l'appel) et assure l'intervention adaptée.
- Au cas où une intervention sur la voie publique est nécessaire ou en cas de difficultés particulières l'agent appelle le Président du SIM ou la DGS,
- Une fois l'intervention faite l'agent s'assure que tout est en ordre,
- L'agent prévient **par texto** le Président et la DGS de la **fin d'intervention**,
- L'intervention est consignée **dès le lendemain matin** dans le registre d'intervention.

## ▪ Obligations de l'agent d'astreinte

L'utilisation des moyens d'astreinte (téléphone) à **des fins personnelles est interdite**.

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 ou de stupéfiants.



## II. Le régime de rémunération des astreintes

### ▪ Indemnités d'astreinte

Le temps d'astreinte (**hors interventions**) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Ecologie, du Développement durable et de l'Energie.

**Les indemnités d'astreinte sont majorées de 50%** lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours francs avant le début de l'astreinte.

| PERIODE D'ASTREINTE   | Astreinte d'exploitation | Astreinte de sécurité |
|---|--------------------------|-----------------------|
| Semaine d'astreinte complète                                | 159.20 €                 | 149.48 €              |
| Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi < à 10 heures | 8.60 €                   | 8.08 €                |
| Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi > à 10 heures | 10.75 €                  | 10.05 €               |
| Samedi ou journée de récupération                           | 37.40 €                  | 34.85 €               |
| Dimanche ou un jour férié                                   | 46.55 €                  | 43.38 €               |
| Week-end (du vendredi soir au lundi matin)                  | 116.20 €                 | 109.28 €              |

Par exemple, un agent qui serait de service le lundi, et en astreinte jusqu'au lundi matin suivant, doit se voir rémunérer une indemnité correspondant à l'astreinte « semaine ».

Un agent **ne peut pas réaliser des astreintes pendant ses congés annuels**. De même, il n'est pas possible d'être placé en astreinte (et donc de percevoir les indemnités correspondantes) pendant un congé maladie. Si l'agent, dont l'astreinte est en cours, **vient à être placé en arrêt de travail**, il y aura lieu de **proratiser son indemnité d'astreinte**.

Enfin, si un **jour férié « tombe » pendant une semaine d'astreinte**, dans la mesure où l'agent est placé en astreinte pendant une semaine complète, une **indemnité d'astreinte de 159.20 €** est versée. Il n'y a donc pas lieu de fractionner les montants.

### ▪ Indemnités d'intervention

**Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'I.H.T.S** (heures supplémentaires) selon le barème et les plafonds réglementaires, sur présentation des justificatifs et après validation du DGS (Une fiche descriptive de l'intervention d'astreinte complétée par l'agent récapitulera l'heure d'appel, l'objet, l'adresse et la durée d'intervention). Les IHTS ne sont pas incluses dans l'IFSE et **peuvent donc se cumuler** avec celle-ci.

Il est rappelé que les agents de la filière technique **perçoivent obligatoirement l'indemnité d'astreinte**. En cas d'intervention pendant une période d'astreinte, les techniciens, agents de maîtrise et adjoints techniques peuvent percevoir des IHTS. **Seuls les ingénieurs**, non éligibles aux IHTS, **bénéficient d'une indemnité d'intervention** ou, à défaut, d'un repos compensateur.

**ANNEXE N°1 :**



**ASTREINTE TECHNIQUE**

**FICHE DE PRISE D'APPEL, DE SUIVI ET D'INTERVENTION**

Agent d'astreinte : .....

Date : ..... Heure de prise d'appel : .....H.....

Appel émis par :

- Elu : .....
- Agent du SIM : .....
- Police municipale / Gendarmerie / Pompier
- Autre : .....

Motif de l'appel et nature **précise** du problème :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Réponse donnée :

- Pas du ressort de l'astreinte
- Simple(s) renseignement(s)
- Résolu par téléphone sans déplacement
- Intervention sur place.

Détail de l'intervention et moyens utilisés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Heure départ domicile : .....H..... Heure retour domicile : .....H..... Temps passé sur place : .....H.....

Signature de l'agent :

Copie à transmettre **obligatoirement** à la DGS le lendemain de l'intervention