## 

**Règlement des astreintes**

**de (*collectivité*)……………………….**

[Objet du règlement 2](#_Toc437267205)

[Fonctionnement des astreintes 2](#_Toc437267206)

[Type d’astreintes 2](#_Toc437267207)

[Périodicité des astreintes 3](#_Toc437267208)

[Personnels concernés 3](#_Toc437267209)

[Planification des astreintes 4](#_Toc437267210)

[Moyens matériels à disposition 5](#_Toc437267211)

[Déclenchement et déroulement des interventions 5](#_Toc437267212)

[Déclenchement des interventions 5](#_Toc437267213)

[Délai d’intervention 6](#_Toc437267214)

[Déroulement des interventions 6](#_Toc437267215)

[Intervention d’autres agents en renfort 8](#_Toc437267216)

[Situation de l’agent placé en astreinte 8](#_Toc437267217)

[Respect de la règlementation du temps de travail et repos de l’agent 8](#_Toc437267218)

[Protection sociale 9](#_Toc437267219)

[Obligations de l’agent d’astreinte 9](#_Toc437267220)

[Remplacement de l’agent d’astreinte 9](#_Toc437267221)

[Indemnisation des astreintes 9](#_Toc437267222)

[Indemnités d’astreinte (filière technique) 9](#_Toc437267223)

[Indemnités ou repos compensateur d’astreinte (autres filières) 10](#_Toc437267224)

[Indemnisation des interventions 10](#_Toc437267225)

[Indemnités d’intervention (filière technique) 10](#_Toc437267226)

[Indemnités ou repos compensateur d’intervention (autres filières) 11](#_Toc437267227)

[Entrée en vigueur et modification du règlement 11](#_Toc437267228)

[Date d’entrée en vigueur 11](#_Toc437267229)

[Modifications du règlement 11](#_Toc437267230)

# Objet du règlement

* Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d’organisation matérielle des astreintes, ainsi que leurs modalités d’indemnisation.
* 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 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 (article 2 du 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).
* Rappeler les missions de la collectivité et l’objet du dispositif d’astreintes :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Exemple d’un syndicat des eaux**

*« Le syndicat, de par sa mission de service public de l'eau et de l'assainissement, organise un service d'astreinte pour assurer la continuité du service d'eau et d'assainissement et disposer de moyens d'interventions techniques 24h/24, 365 jours/an.*

*L'objectif de ces interventions est de résoudre tout problème :*

* *susceptible de nuire à la bonne alimentation en eau potable des usagers*
* *relatif au bon traitement des eaux usées.*
* *entrainant une gêne ou un risque sur la voirie »*

# Fonctionnement des astreintes

## Type d’astreintes

* Lister les différents types d’astreintes mises en place (d’exploitation, de sécurité, de décision), ainsi que leur finalité :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Exemple d’une commune**

*« Pour la commune de XXXXX, l'astreinte est organisée pour répondre principalement aux quatre cas décrit ci-dessous en cas de situation d'urgence :*

*1 - Le déneigement des voies ;*

*2 - La voirie ;*

*3 - L'eau et l'assainissement ;*

*4 La mise en sécurité des bâtiments communaux lors de la survenance de tout évènement imprévu et imprévisible sur le territoire de la collectivité (incendies, inondations, etc.). Cette mise en sécurité se fait en lien avec les services de secours concernés*

*Le type d'astreinte mis en place sur la collectivité est une astreinte d'exploitation »*

## Périodicité des astreintes

* Fixer la-les période(s) de mise en place des astreintes : toute l’année / sur une période donnée (pour le déneigement notamment)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Etablir la durée des astreintes ainsi que l’heure de début et de fin : sur une semaine complète, uniquement les week-ends et jours fériés, etc…)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

## Personnels concernés

* Lister les personnels concernés par le dispositif d’astreinte : service(s) et grade ou emploi

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Exemple d’une commune**

*« Agents concernés: Sont appelés à effectuer un service d'astreinte d'exploitation, les agents des cadres d'emplois des Adjoints techniques, des Agents de maîtrise, des Techniciens territoriaux, les agents de la filière sécurité (Police municipale) dans la mesure où ils sont titulaires des permis Poids-Lourd (C) »*

* *»*
* Indiquer les compétences et habilitations dont doivent disposer les agents participant au dispositif d’astreintes : habilitations électriques, permis de conduire B ou C, CACES, formations…( => vous pouvez consulter la fiche-outil « la conduite de véhicules et d’engins », sur le site du CDG, [www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr) , rubrique Santé et Sécurité)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Exemple d’une commune**

*« Le personnel concerné par les astreintes sera déterminé suite à une procédure de recrutement. Ce personnel devra avoir les habilitations nécessaires aux interventions.*

*Une formation comprenant l'habilitation électrique et la signalisation temporaire de chantier lors de sinistres sur voie publique, ainsi que la sécurité dans le travail, devra être dispensée à l'ensemble du personnel recruté pour le service de l'astreinte»*

## Planification des astreintes

* Préciser comment est établi le planning des astreintes : annuellement, semestriellement / sur la base du volontariat ou selon d’autres critères (de résidence, familiaux…) / par qui est établi et validé le planning (le responsable hiérarchique, l’autorité territoriale…) / modification du planning et remplacement d’un agent d’astreinte…

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* L’indemnité d’astreinte sera majorée de 50 % si l’agent est prévenu moins de 15 jours avant le début de l’astreinte.
* Le planning d’astreinte sera affiché (*préciser le lieu)* : ……………………………………..

**Exemple d’un syndicat des eaux**

*«L'astreinte est assurée à tour de rôle par les agents désignés 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 l'équilibre des binômes 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»*

## Moyens matériels à disposition

* Lister les moyens matériels mis à disposition de l’agent d’astreinte : véhicule (préciser si l’agent est autorisé ou non à remiser le véhicule à son domicile), téléphone, équipements de sécurité, numéros de téléphone, fiches-procédures, badges et clés, etc…

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Exemple d’une commune**

*«Le matériel suivant sera mis à disposition du personnel d'astreinte :*

* *Un véhicule sera mis à disposition de l'agent d'astreinte au hangar des Services techniques avec l'outillage spécifique nécessaire aux interventions.*
* *Le matériel de première urgence nécessaire aux interventions sera mis à disposition dans le véhicule*
* *Un téléphone portable sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone devra être utilisé uniquement pour les interventions*
* *Un accès aux clés des bâtiments communaux sera donné à l'agent d'astreinte*
* *La liste ainsi que les numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables communaux à joindre en cas de décisions importantes relevant de leurs compétences sera mis à disposition de l'agent d'astreinte»*

# Déclenchement et déroulement des interventions

## Déclenchement des interventions

* Préciser les modalités de déclenchement des interventions : sur appel (indiquer les personnes habilitées à solliciter l’agent d’astreinte), suite au déclenchement d’une alarme, après examen des conditions météorologiques pour le déneigement…

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Exemple d’une commune**

*« Astreinte week-end : du vendredi soir 17 heures au lundi matin 7h30. Numéro de téléphone utilisé: le portable d'astreinte. Qui appelle : le Maire ou l'élu référent selon le tableau de permanence établi à l'année…. »*

*« Le reste du temps c'est-à-dire du lundi 7h30 au vendredi 17 heures, c'est la nécessité de service qui s'appliquera en cas d'urgence. Dans ce cas, le maire ou l'élu référent (selon tableau établi à l'année) joindra les 2 responsables de service selon les faits. »*

## Délai d’intervention

* Vous pouvez fixer un délai maximal dans lequel l’agent doit être en mesure d’intervenir : en règle générale les délais d’intervention vont de 30 mn à 1 heure selon les collectivités.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Exemple d’un syndicat des eaux**

*«La personne assurant la permanence doit être sur les lieux de l’intervention dans un délai de 45 minutes maximum, après réception de l’appel.*

*En cas d’intervention en cours au moment de l’appel, l’agent d’astreinte devra juger de l’urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l’horaire auquel il pourra intervenir»*

## Déroulement des interventions

* Vous pouvez fixer la liste des situations pour lesquelles l’agent d’astreinte est amené à intervenir :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Exemple d’une commune**

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

*• Sur les bâtiments :*

* *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,*
* *Mise en sécurité suite à vandalisme ou à sinistre,*

*• Sur les espaces extérieurs :*

* *Electricité : panne d'éclairage, de feux tricolores. Ces pannes s'entendent globales et non liées à un candélabre ou à un feu tricolore,*
* *Mise en sécurité suite à un accident de la route, déblaiement suite à éclat d'objet, balisage de zones dangereuses, intempéries,*
* *Réponse aux appels du Maire, de l'Adjoint de Permanence, de l'Adjoint aux travaux, du DGS ou de la personne assurant son Intérim et du Responsable des ST,*
* *Réponse aux appels de la gendarmerie ou des pompiers ou d'une manière générale des autorités d'Etat. »*
* Vous pouvez établir une-des procédures d’intervention indiquant la conduite à tenir en cas d’appel :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Exemple d’un syndicat des eaux**

*«Déroulement :*

*1. L'agent prend connaissance de l'appel et le traite*

*2. Il se rend sur place si nécessaire et assure l'intervention adaptée. En cas de besoin, l'agent appelle son collègue pour assurer une intervention difficile, travailler en sécurité ...*

*3. Au cas où une intervention sur la voie publique est nécessaire ou en cas de difficultés particulières l'agent appelle le référent pour conseil, assistance et aide à la gestion de la situation.*

*4. Une fois l'intervention faite l'agent s'assure que tout est en ordre et rend compte au référent*

*5. L'intervention est consignée dès le lendemain matin dans le registre sur la fiche réalisée à cet effet.*

*6. Si nécessaire une fiche d'intervention ou de changement de compteur sera écrite »*

## Intervention d’autres agents en renfort

* Vous pouvez prévoir les cas pour lesquels il pourra être fait appel à d’autres agents en renfort (par exemple pour le déneigement), ainsi que la procédure de mobilisation et les modalités d’indemnisation :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Exemple d’une commune**

*« Dans toute la mesure du possible, et compte tenu des compétences et fonctions des agents, il conviendra de déterminer la liste des agents susceptibles d’être mobilisés pour intervenir sur la base du volontariat. Cependant, si tout agent, en fonction de ses missions et/ou de ses compétences, peut être amené à intervenir de façon imprévue, il est entendu qu’aucune obligation particulière ne pèse sur les agents qui ne sont pas d’astreinte en dehors des heures du service. Contrairement aux agents sous astreinte, les agents sollicités pour intervenir en dehors des horaires du service alors qu’ils ne sont pas sous astreinte pourront faire savoir qu’ils ne sont pas disponibles au moment de la sollicitation. »*

# Situation de l’agent placé en astreinte

## Respect de la règlementation du temps de travail et repos de l’agent

* La règlementation 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.
* Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d’interventions durant son temps d’astreinte, la collectivité veillera à aménager son temps de travail afin qu’il puisse bénéficier d’une période de repos suffisante.

**Exemple d’un syndicat des eaux**

*«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. »*

## Protection sociale

* 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.…).

## 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.

## Remplacement de l’agent d’astreinte

* En cas d’impossibilité matérielle d’assurer le service d’astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu) le personnel d’astreinte avertira sans délai ***(fonctions de la personne responsable : autorité territoriale, élu d’astreinte, DGS., etc) :………………………………………………………………………………………………………***
* Vous pouvez prévoir la marche à suivre en cas d’indisponibilité imprévue de l’agent d’astreinte et les modalités de son remplacement éventuel

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

# Indemnisation des astreintes

## Indemnités d’astreinte (filière technique)

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

**Montants de référence au 17 avril 2015 :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 € |

## Indemnités ou repos compensateur d’astreinte (autres filières)

* Le temps d’astreinte (hors interventions) fait l’objet d’une indemnisation règlementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l’Intérieur.
* L’astreinte de sécurité 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 ou de la compensation horaire en appliquant un coefficient de de 1.5.

**Montants de référence au 12 novembre 2015 :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERIODE D’ASTREINTE DE SECURITE** | **Indemnité d’astreinte (\*)** | **OU Compensation d’astreinte en repos compensateur** |
| Semaine d’astreinte complète | 149.48 € | 1.5 jour |
| Semaine (lundi matin - vendredi soir) | 45.00 € | 0.5 jour |
| Samedi | 34.85 € | 0.5 jour |
| Dimanche ou jour férié | 43.38 € | 0.5 jour |
| Nuit de semaine | 10.05 € | 2 heures |
| Week-end (vendredi soir - lundi matin) | 109.28 € | 1 jour |

# Indemnisation des interventions

## Indemnités d’intervention (filière technique)

* Le temps passé en intervention donne lieu au versement d’I.H.T.S (heures supplémentaires) selon le barême et les plafonds réglementaires, sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d’intervention) ou à l’octroi d’un repos compensateur.
* La règlementation ne prévoit pas la possibilité d’octroyer un repos compensateur **majoré** pour les agents relevant de la filière technique.
* Préciser les règles de versement des I.H.T.S (justificatifs à fournir, procédure…) et/ou de récupération des heures supplémentaires effectuées :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Exemple d’un syndicat des eaux**

*«Les interventions lors des périodes d’astreintes donnent droit, après validation par le directeur du Syndicat, à récupération.*

*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.**»*

## Indemnités ou repos compensateur d’intervention (autres filières)

* Le temps passé en intervention donne lieu au versement d’indemnités d’intervention ou à l’octroi d’un repos compensateur, sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d’intervention).

**Montants de référence au 12 novembre 2015 :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERIODE D’INTERVENTION** | **Indemnité d’intervention** | **OU Compensation d’intervention** |
| Jour de semaine | 16 € / heure | 110% des heures travaillées |
| Samedi | 20 € / heure |
| Nuit | 24 € / heure | 125% des heures travaillées |
| dimanches et jours fériés | 32 € / heure |

# Entrée en vigueur et modification du règlement

## Date d’entrée en vigueur

* Ce règlement intérieur a été validé par le Comité Technique Départemental en date du…………….
* Ce règlement entre en vigueur le…………….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.