

Règlement applicable aux agents d'astreinte

INTRODUCTION

La nature de certaines activités intercommunales nécessite de pouvoir recourir à tout moment à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence du fait :

- de leur rôle hiérarchique, prendre des décisions ;
- de leurs compétences techniques, intervenir pour rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'usager.

Cette obligation impose à la collectivité de mettre en œuvre un plan d'astreintes par secteur en vue d'assurer une mise en sécurité de l'événement ou de la situation. Le retour à la situation normale (réparation dans les règles de l'art) est assuré en dehors des créneaux d'astreinte.

Astreinte et permanence

Le régime d'indemnisation ou de compensation des astreintes est introduit par le décret du 12 janvier 2001 relatif à l'ARTT et applicable à la Fonction Publique Territoriale (décret n° 2005-542 du 29 mai 2005). Les textes sur lesquels s'appuie ce décret de 2005 sont abrogés par 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
- 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.

En vertu du principe de parité entre les fonctions publiques, le dispositif issu du décret et de l'arrêté du 14 avril dernier est applicable à la FPT, nonobstant le fait que le décret de 2005 n'ait pas été modifié.

Une distinction est donc à opérer. Elle concerne la filière technique, davantage concernée par ces obligations de service, qui dispose d'un régime spécifique de compensation vis-à-vis des autres filières et qui dispose également de distinctions suivant le motif d'astreinte. Il peut être organisé dans la filière technique des astreintes dites « d'exploitation », des astreintes dites « de sécurité » dans le cadre par exemple d'une situation de crise.

Ces différenciations proviennent directement du régime indemnitaire applicable aux personnels du Ministère de l'Equipement et des Décrets n° 2003-363 du 15 avril 2003 et n° 2003-545 du 18 juin 2003 qui s'imposent donc à l'employeur.

La définition de la notion d'astreinte est explicitée dans le décret susvisé de 2005 :

L'astreinte

Elle 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). L'astreinte est ici position de simple présence, d'attente, passée au domicile de l'agent ou dans un lieu leur permettant de rejoindre les équipements en 30 mn maximum, pendant laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ; elle fait donc l'objet d'une indemnité d'astreinte. Seules les périodes d'intervention de l'agent pendant l'astreinte seront comptées comme du temps de travail effectif.

L'organisation des astreintes

L'assemblée délibérante détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Technique.

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément aux modalités définies par l'assemblée délibérante.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère :

- soit par le paiement d'une indemnité d'astreinte pour les agents à temps complet pouvant y prétendre
- soit par l'octroi de récupération.

Les astreintes ne sont pas réservées aux agents de cadres d'emplois définis, elles sont applicables à tout agent territorial titulaire, stagiaire et non titulaire qui en effectue.

La réglementation de référence (décret n° 2003-363 du 3 avril 2003) prévoit notamment différents types d'astreintes pour la filière technique exclusivement :

- **astreinte d'exploitation** ou astreinte de droit commun, situation des agents dans l'obligation de demeurer soit à leur domicile soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir ;
- **astreinte de sécurité** : agents appelés par l'autorité territoriale à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise).

Le présent document a donc pour objet de préciser la mise en œuvre cette réglementation en décrivant dans un premier temps les modalités d'organisation des astreintes et permanences éventuelles et notamment la liste des emplois concernés (I) et dans un second temps les modalités de rémunération ou de compensation (II)

1/ Organisation des astreintes

Le tableau ci-après, identifie pour chaque service, les activités pour lesquelles la ~~municipalité~~ collectivité estime nécessaire de garantir la continuité du fonctionnement propre à chacun. Il s'agit avant tout de fixer un cadre de gestion, en identifiant précisément :

- le rythme des contraintes imposées aux agents : il peut être, annuel, saisonnier, mensuel, hebdomadaire, ponctuel ;
- le nombre des agents concernés au total et par cycle ;
- les moyens mis à disposition des agents pour assurer leur mission (véhicule, téléphone mobile, équipement de protection individuel) ;
- les moyens mis en œuvre par le service afin de contrôler l'activité des agents ;
- les emplois, donc les qualifications professionnelles requises.

a. Les obligations de la collectivité

La collectivité veille à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant. Les plannings des différentes astreintes sont définis par semestre. Ils sont transmis par les services concernés mensuellement avant la date de leur mise en application. Ces plannings sont portés dans les mêmes délais à la connaissance des agents concernés.

Ils peuvent être modifiés par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d'un agent pour des raisons autres que personnelles) ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Par ailleurs, un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte, à charge pour lui de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible.

En cas de force majeur, l'autorité territoriale peut procéder à une réquisition. En effet, en vertu de son pouvoir de police, le Président dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire (article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales –CGCT) afin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Afin de permettre à l'agent d'exercer ses missions d'astreinte, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition, les moyens nécessaires tels que définis précédemment.

b. Les obligations de l'agent d'astreinte

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 un lieu d'intervention en 30 minutes maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire et figure sur la fiche de poste pour les services concernés (cf. tableau ci-après). Les dérogations ne sont admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, ...) et de la validation de l'autorité territoriale sur proposition de la direction générale des services.

La fiche de poste de l'agent précise le caractère obligatoire ou non de l'astreinte.

Ils doivent également :

- Veiller à rester joignable à tout moment soit sur le téléphone portable mis à disposition;
- Veiller à un chargement satisfaisant permanent de la batterie du téléphone portable mis à leur disposition ;
- Signaler sans délais au cadre d'astreinte immédiatement supérieur de son secteur, les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions d'astreinte ;
- Veiller à remplir les fiches d'intervention et les retourner au responsable de secteur qui centralise l'information ;

- Observer la plus grande discréption par rapport aux informations dont ils auront connaissance dans le cadre de l'exercice de l'astreinte ;

c. Les moyens matériels et humains

En cas de nécessité liée à un évènement de nature à déclencher le dispositif d'astreinte, les agents d'astreinte 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 correspondants.

Par ailleurs, les équipes d'astreinte de différents secteurs d'intervention peuvent se renforcer mutuellement en tant que de besoin. Il est également rappelé que les agents d'astreinte peuvent se renforcer pour se rendre sur des sites sensibles.

Afin de garantir des délais d'intervention raisonnables et compatibles avec le maintien de la sécurité des biens et des personnes, les agents désignés pour assurer des astreintes devront pouvoir être présents sur les sites éventuels d'intervention en une demi-heure maximum.

Conformément au règlement intérieur des services, « l'utilisation des véhicules de service pour le personnel d'astreinte sera privilégiée en fonction des moyens du service ».

2/ Le Régime de rémunération ou compensation des astreintes

a. Droit commun

Dans le cadre de droit commun l'agent amené à assurer une période d'astreinte bénéficie à son choix :

- d'une indemnité d'astreinte dont le montant varie en fonction de la période et de la filière ;
 - d'une indemnité d'intervention, rémunérant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte ;
 - ou d'un repos compensant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte.

Les modalités de récupération des heures supplémentaires seront définies en amont entre l'agent et le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Afin de respecter les garanties minimales relatives au temps de travail et au temps de repos, ainsi que dans le cadre de la prévention des risques professionnels, les heures supplémentaires pourront être récupérées dès que l'agent est censé reprendre son planning de travail normal, notamment dans le cas où le temps de repos minimum quotidien de 11h n'est pas effectif.

Si le temps de repos minimum quotidien de 11h est effectif entre la fin des heures supplémentaires effectuées et la reprise du planning de travail normal de l'agent, la récupération des heures supplémentaires devra intervenir dans un délai maximum de 2 mois, sous réserve des nécessités de service.

Pour les grades et échelons pouvant y prétendre, les indemnités d'intervention, sont rétribuées aux taux prévus par les textes dans les limites des plafonds réglementaires, la limite des crédits prévus et sous réserve d'une demande motivée du responsable hiérarchique.

Les indemnisations ou les compensations ne pourront être attribuées aux intéressés qu'après production de fiche d'astreinte détaillant pour chacune :

- l'origine de la demande d'intervention,
- le lieu,
- la nature des travaux réalisés
- le temps de l'intervention.

b. Les barèmes d'indemnisation des astreintes applicables sont les suivants :

Pour l'astreinte de la filière technique :

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité
Semaine complète	159,20 €	149,48 €
Nuit de semaine	10,75 € (ou 8,60 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)	10,05 €
Pendant 1 journée de récupération	37,40 €	34,85 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €
Samedi	37,40 €	34,85 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €

En cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

Durée du repos compensateur en fonction de l'intervention	
Période d'intervention	Durée du repos compensateur
Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h	Nombre d'heures de travail majoré de 10 %
Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés	Nombre d'heures de travail majoré de 25 %
Nombre d'heures de travail	

L'indemnisation horaire des interventions versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 susvisé pendant les périodes d'astreinte, **sont concernés les agents qui ne sont pas éligibles aux IHTS (ingénieurs territoriaux)** est de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine ;
- 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Il convient de noter que le montant des indemnités d'astreinte d'exploitation et de sécurité est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de son placement en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de la période.

Pour l'astreinte des agents hors filière technique :

Période d'astreinte	Montant de l'indemnité
Semaine complète	149.48 €
Nuit de semaine	10.05 €
Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	45 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	109.28 €
Un samedi	34.85€
Dimanche ou jour férié	43.38€

Le personnel non technique peut bénéficier d'une indemnité supplémentaire dans les conditions suivantes :

Indemnité supplémentaire pour les agents non techniques en fonction de la période d'intervention	
Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Entre 18 h et 22 h	16 € l'heure
Entre 7 h et 22 h le samedi	16 € l'heure
Entre 22 h et 7 h	24 € l'heure
Dimanches et jours fériés	32€ l'heure

Les barèmes de récupération (hors filière technique) applicables sont les suivants :

En dehors de la filière technique qui ne peut qu'être compensée financièrement, les autres filières peuvent avoir le choix entre le repos compensateur ou la rémunération.

Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'astreinte	
Durée de l'astreinte	Durée du repos compensateur
Semaine complète	1 jour et demi
Du vendredi soir au lundi matin	1 jour
Du lundi matin au vendredi soir	1/2 journée
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	1 journée
1 nuit en semaine	2 heures
Un samedi, un dimanche ou jour férié	1/2 journée

En outre, en cas d'intervention pendant l'astreinte, un agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'intervention	
Période d'intervention	Durée du repos compensateur
Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h	Nombre d'heures de travail majoré de 10 %
Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés	Nombre d'heures de travail majoré de 25 %
Nombre d'heures de travail	

Rappels sur la durée journalière de travail

La durée quotidienne de travail ne peut pas dépasser 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

L'agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.

Le travail de nuit comprend au moins :

- la période comprise entre 22 heures et 5 heures,
- ou une autre période de 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures.

Durée hebdomadaire

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut pas être inférieur à 35 heures.

Dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos

Il peut être dérogé aux durées maximales de travail journalière et hebdomadaire et aux durées minimales de repos :

- par décret lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens. Dans ce cas, des contreparties sont accordées aux agents concernés,
- par décision de l'autorité territoriale qui en informe les représentants du personnel au Comité technique, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (conditions climatiques exceptionnelles notamment).

ASTREINTE
Fiche de prise d'appel, de suivi et d'intervention
(à remplir lisiblement, svp)

Semaine n°

Agent d'astreinte..... Direction

Service

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

APPEL

Organisme émetteur

Nom de l'interlocuteur Tél

Adresse

Motif de l'appel.....

Souhaite être rappelé : Oui Non Fait : Non Oui àH.....

Localisation précise du problème.....

Nature du problème (en cas de besoin utiliser le verso de ce document).....

.....

.....

.....

.....

Réponse donnée : pas du ressort de l'astreinte simple(s) renseignement(s) résolu par tél. sans déplacement

intervention sur place seul à 2 à 3 à 4 plus

Détails de l'intervention et moyens utilisés/ matériels laissés sur place.....

.....

.....

.....

Heure départ domicileH Heure retour domicileH....

Temps passé sur place :

Remarques, observations, propositions ou suggestions de l'agent d'astreinte :.....

.....