



Communauté
2vallées
vertes
de Communes

RÈGLEMENT D'ASTREINTE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES 2 VALLÉES VERTES

Le présent règlement applicable aux agents d'astreinte soumis pour avis au CST, est créé pour tenir compte des évolutions réglementaires. La nature des activités de la Régie Eau / Assainissement nécessite de pouvoir recourir à tout moment à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence selon l'astreinte à engager.

1 – Les différents types d'astreinte :

Il convient de distinguer les astreintes des agents de la filière technique et celles des agents des autres filières.

Définition de quelques termes :

- Une **période d'astreinte** s'entend comme une période pendant laquelle l'agent (exploitant et décisionnaire) sans être à 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 dans un délai d'une heure pour effectuer un travail au service de la collectivité.
- L'**intervention** est le travail effectué pour le compte de la collectivité par un agent pendant une période d'astreinte. Elle est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Il n'en demeure pas moins que les agents de la Régie bénéficient de règles spécifiques. En ce qui les concerne, la réglementation de référence prévoit différents types d'astreintes et de rémunération qui sont développés dans le règlement.

1.1 Filière technique :

Au sein de la filière technique, 3 types d'astreintes se distinguent (décret n° 2023-363 du 3 avril 2003) :

- **L'ASTREINTE EXPLOITATION** : cette astreinte concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessité de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières. Ces agents sont amenés à intervenir lorsque des exigences de continuité de service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise). Les agents sont appelés à participer dans une logique d'action renforcée à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise, inondations, fortes tempêtes). Elle concerne les missions suivantes :
 - prévention des accidents/incidents imminents

- réparation des accidents/incidents intervenus sur les infrastructures et les équipements de la CC2VV
- réponses aux abonnés
- surveillance des infrastructures (outils de supervision)
- gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques ...

➤ **L'ASTREINTE DE SECURITE** : cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque des exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré crise). Les agents sont appelés à participer dans une logique d'action renforcée à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement de moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise, inondations, fortes tempêtes).

➤ **L'ASTREINTE DECISION** : cette astreinte concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires. Il appartient à l'organe délibérant d'identifier le personnel d'encadrement. En l'absence de définition légale, la notion de personnel d'encadrement peut notamment se définir selon les grades prévus par les statuts particuliers et l'organisation interne de la collectivité (article 1er du décret n° 2003-363)

L'astreinte décision a pour missions :

- Prendre les décisions techniques et financières ;
- S'assurer que les agents en déplacement, donc seul sur le terrain, sont bien rentrés au domicile ;
- Faire le lien avec les administrations et les élus (ENEDIS, SDIS, Préfet, Maires, gendarmerie... ;
- Commander les entreprises extérieures (curage, réparation fuite, dépannage électromécanique, automatisme...)
- Rédiger les documents administratifs nécessaires (ATU...)

1.2 Autres filières (administratives) :

Concernant toutes les filières (à l'exception de la filière technique), les astreintes peuvent donner lieu :

- à indemnisation,
- ou à l'attribution d'un repos compensateur.

2 - Indemnisations des astreintes

Il convient de distinguer l'*indemnité d'astreinte* de l'*indemnité d'intervention*.

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'appuient 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 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.

2.1 Filière technique

- Indemnité d'astreinte :

IL est important de souligner que la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps, seule l'indemnisation est possible.

Les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de l'indemnité d'astreinte de sécurité sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.

Indemnité d'astreinte	Montants en euros brut (arrêté du 14/04/2015)		
	<i>Astreintes d'exploitation</i>	<i>Astreintes de sécurité</i>	<i>Astreinte de décision</i>
La semaine d'astreinte complète	159,20 €	149,48 €	121 €
Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €	8,08 €	10 €
Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,05 €	10 €
Samedi ou journées de récupération	37,40 €	34,85 €	25 €

Une astreinte le dimanche ou un jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76 €

Net :

Agents CNRACL : x 85,55%

Agents régime général : x 79,16 %.

- L'indemnité d'intervention :

Il faut distinguer :

- Les agents qui sont éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS). Dans ce cas, les interventions donnent lieu au versement d'IHTS (équivalent aux heures supplémentaires).
- Les agents qui ne sont pas éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) : cadre d'emplois des ingénieurs seulement.

Seuls les agents qui ne sont pas éligibles aux IHTS (heures supplémentaires) sont concernés par l'indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte (article 5 du décret n°2015-415 du 14 avril 2015) **ou** par la durée du repos compensateur en cas d'intervention à l'occasion des périodes d'astreintes (article 2 de l'arrêté du 14 avril 2015).

Périodes d'intervention en cas d'astreinte (ou de repos programmé)	Indemnité d'intervention (montant en euros) (Arrêté du 14/04/2015)		Compensation d'intervention (Durée du repos compensateur) (Arrêté du 14/04/2015)
Nuit	22 € de l'heure	OU	150 % du temps d'intervention
Samedi	22 € de l'heure		125 % du temps d'intervention
Jour de repos imposé par l'organisation collective du travail	-		125 % du temps d'intervention
Dimanche et jour férié	22 € de l'heure		200 % du temps d'intervention
Jour de semaine	16 € de l'heure		

2.2 Autre filière (administrative) :

Concernant toutes les filières (à l'exception de la filière technique), les astreintes peuvent donner lieu :

- à indemnisation,
- ou à l'attribution d'un repos compensateur.

La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre.

Le choix de recourir à la rémunération ou au repos compensateur relève exclusivement de l'organe délibérant (avec avis préalable du comité social technique) qui précise dans sa délibération le montant du budget alloué au versement des différentes indemnités. L'organe délibérant peut donner compétence à l'autorité territoriale pour effectuer le choix entre indemnisation et repos compensateur.

- L'indemnité d'astreinte :

Astreinte hors intervention	Indemnité	OU	Récupération
1 semaine d'astreinte	149,48 €		1,5 jours
Du lundi matin au vendredi soir	45 €		0,5 jour
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €		1 jour
1 nuit de semaine : entre le lundi et le samedi	10,05 €		2 heures
Le samedi ou sur une journée de récupération	34,85 €		0,5 jour
Le dimanche ou jour férié	43,38 €		0,5 jour

- L'indemnité d'intervention :

	Indemnité horaire	Repos compensateur (en % du temps d'intervention)
Nuit	24 €	125 €
Jour de le semaine	16 €	110 €
Samedi	20 €	110 €
Dimanche ou jour férié (journée)	32 €	125 €

Pour toutes les filières :

Les temps d'intervention sur site, les temps d'ordonnancement sont soumis à déclaration via, par exemple, des fiches d'astreinte à compléter par l'agent où doit figurer le nombre d'heures de nuit et de jour qui ont été effectuées.

Pour résumer, afin de procéder aux variables de paie, le service des ressources humaines a besoin des informations suivantes :

- le nombre d'astreintes et leur typologie (astreinte de nuit, semaine complète, ...),
- le nombre d'heures des interventions sur site ou des temps d'ordonnancement effectués, avec la distinction entre les heures de nuit et de jour,
- si ces heures doivent être indemnisées ou récupérées,
- le nombre d'astreintes qui doivent être majorées ainsi que leur typologie,
- toutes autres informations que le service juge utiles.

3 – Organisation des astreintes

Ici après, l'identification des activités pour lesquelles la collectivité estime nécessaire de garantir la continuité du fonctionnement. Il s'agit avant tout de fixer un cadre de gestion, en identifiant précisément :

- La rythme des contraintes imposées aux agents : annuel, mensuel, hebdomadaire, ponctuel ;
- Le nombre d'agents concernés et par cycle ;
- Les moyens mis à disposition des agents pour assurer leur mission (véhicule, téléphone tablettes, EPI ...)
- Les moyens mis en œuvre par le service afin de contrôler l'activité des agents ;
- Les qualifications professionnelles requises

3.1 Les principes généraux :

L'agent bénéficie de ses conditions statutaires ou contractuelles.

L'organisateur technique des astreintes du service doit :

- S'assurer que les agents aient la connaissance, la maîtrise des équipements sur lesquels ils interviennent ;
- S'assurer que les agents concernés disposent des habilitations nécessaires pour effectuer les interventions sur les ouvrages et équipements relevant de leur périmètre d'astreinte ;
- Vérifier que la formation des agents concernés est adaptée aux missions à accomplir dans ce contexte particulier d'intervention ;
- S'assurer que les agents concernés aient connaissance de l'ensemble des règles internes, procédures et consignes en matière de sécurité ;

- Informer les agents concernés des conditions en matière d'organisation de l'astreinte, de prises de repos et de compensations financières de l'exercice de l'astreinte ;
- S'assurer que les agents concernés n'ont pas de prescriptions médicales du médecin du travail défavorables pour effectuer des astreintes ;

L'astreinte doit être précisée dans la fiche de poste des agents, celle-ci étant remise à leur arrivée au sein de l'établissement ou à la révision de la fiche de poste.

Le présent règlement doit être partagé aux agents qui participent à l'astreinte.

En outre, le service doit veiller à la sécurité des agents, notamment lors des interventions sur le terrain, par tous les moyens dont ils disposent. De la même manière, l'agent peut solliciter l'organisateur des astreintes pour prévenir les situations de danger.

En cas d'intervention difficile, l'agent d'astreinte peut rédiger un rapport faisant état du lieu d'intervention et de la nature de l'intervention et des difficultés rencontrées sur le terrain. Ce rapport est communiqué, à minima, au responsable hiérarchique de l'agent qui devra apporter des éléments de réponse dans un délai raisonnable.

En cas d'empêchement de l'agent d'astreinte, notamment en cas de maladie, l'agent d'astreinte doit informer l'astreinte de décision dans le plus bref délai. Pour cela, le contact téléphonique est la voie privilégiée. L'astreinte décision devra alors appeler un autre agent pour assurer l'astreinte.

Nota : Un agent ne peut pas être d'astreinte tandis qu'il est en congé annuel ou en RTT. Dans l'affirmative, le congé annuel doit être repoussé ou l'agent doit être remplacé pour son astreinte.

3.2 Les Obligations :

- ***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. Ces plannings sont portés à la connaissance des agents concernés mensuellement.

Ils peuvent être modifiés par nécessité de service 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. Le supérieur hiérarchique se chargera de tenir à jour le tableau de suivi des astreintes des agents qui sont sous sa direction.

Afin de permettre à l'agent d'exercer ses missions d'astreinte, la collectivité s'engage pendant la période donnée à mettre à disposition le véhicule de service, tablettes, EPI et tous matériel nécessaire à la réalisation des astreintes (appareil d'écoute, caméra d'inspection, tablette ...) 24 h / 24, 7 j / 7.

- ***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 1 heure maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire. La fiche de poste de l'agent précise le caractère obligatoire ou non de l'astreinte.

Ils doivent également :

- Veiller à rester joignable 24 h / 24 et 7 j / 7 soit sur le téléphone portable mis à disposition, soit sur un portable d'astreinte prédéfini ;
- Veiller à un chargement satisfaisant permanent de la batterie de tous les appareils mis à disposition (téléphone, tablette, appareil d'écoute, caméra ...) et de maintenir le plein de leur véhicule de service ;
- Signaler sans délais à l'astreinte décision, les moments de départ et de retour au domicile et les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions d'astreinte. Il tiendra également au courant l'astreinte encadrement de l'évolution des opérations ;
- L'astreinte exploitation veillera à remplir les fiches d'intervention et le retourner au supérieur hiérarchique qui les centralise ;
- Observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont ils auront connaissance dans le cadre de l'exercice de l'astreinte.

Délais d'astreinte :

Un délai d'intervention d'une heure est imposé à l'agent d'astreinte.

Si c'est un temps d'ordonnancement qui est nécessaire, l'agent doit intervenir dans le plus bref délai.

3.3 Modalités d'utilisation du véhicule de service :

Dans le cadre d'une intervention d'astreinte, l'agent recourt au véhicule de service sur autorisation de la collectivité.

Le véhicule de service peut accueillir de personnes étrangères aux services et être utilisé à des fins personnelles lors des périodes d'astreinte.

L'agent doit veiller au respect des règles routières et au respect des conditions d'utilisation du véhicule, en toutes circonstances.

3.4 Repos compensateurs (pour les agents non éligibles au IHTS) :

- **Élément définition : horaires de nuit**

Dans le cadre des astreintes, la notion de travail correspond aux horaires :

- Les missions réalisées entre le départ de poste habituel et 22 h 00 seront valorisées 1 pour 1
- Les missions réalisées entre 22 h 00 et le début de la prise de poste seront valorisés 1 pour 1,25, idem pour le samedi
- Les missions réalisées le dimanche seront valorisées 1 pour 1,5.

3.5 Temps de repos dans le cadre des astreintes

Principes :

Pour des raisons de santé et de sécurité et au regard de l'impact sur la vie personnelle des astreintes, un même agent ne peut participer seul au fonctionnement de l'astreinte organisée tout au long de l'année. Autrement dit, le service organisateur de l'astreinte ne peut pas organiser une astreinte avec un seul agent, sans qu'une limite ou des rotations d'équipes soient proposées.

Une astreinte n'a pas pour effet d'interrompre le temps de repos d'un agent. Pour rappel, les temps de repos quotidien et hebdomadaire sont les suivants :

- Le repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives séparant deux journées de travail,
- Le repos hebdomadaire, incluant en principe le dimanche, de 35h consécutives au total.

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.

Le temps de repos quotidien suite à une intervention n'est pas décompté des heures de travail.

3.6 Cas particulier du service eau assainissement

Cas de recours à l'astreinte :

Le but poursuivi des astreintes est de veiller à la continuité du service et à la salubrité publique, ainsi qu'au bon fonctionnement des équipements publics et du réseau. Selon

les circonstances, l'astreinte du service vise à permettre d'effectuer des interventions en cas d'urgence ou de dysfonctionnements du réseau et ouvrages.

L'agent en intervention doit remettre dans la mesure de ses capacités l'outil en parfait état de marche ou doit travailler à la remise en route permettant un fonctionnement acceptable dans l'attente de l'embauche de l'équipe ou de l'intervention d'une entreprise sous-traitante.

Pour ce qui concerne les stations d'épuration, les postes de refoulement, les réservoirs et les stations de pompage le fonctionnement acceptable de l'outil peut être défini comme le fonctionnement permettant de s'approcher au mieux de la conformité de la qualité des eaux traitées, sans mise en danger du travailleur ou de l'outil.

Organisation particulière de l'astreinte :

Les astreintes sont déclenchées par les automates des stations d'épuration, réservoirs ... sur les téléphones d'astreinte fournis aux agents.

Le signalement des anomalies constatées par les usagers se fait sur le téléphone de l'astreinte du service également.

Les astreintes sont assurées par le seul personnel disposant des compétences techniques nécessaires et autorisé à intervenir pour remédier aux situations d'urgence se produisant hors horaires habituels de travail.

Lors d'une sollicitation d'intervention, l'agent apprécie l'anomalie en se connectant à distance pour effectuer un premier diagnostic. Sur cette base il apprécie la possibilité de gérer le défaut à distance. Dans le doute, il se déplace sur site.

Éventuellement, les agents d'astreinte encadrement peuvent intervenir en renfort sur les secteurs lorsque les nécessités de service l'exigent.

L'astreinte se tiendra du lundi 8 h 00 au lundi 8 h 00.

Intervention programmée :

Afin d'assurer la continuité du service public, la salubrité et le bon fonctionnement des équipements publics, le service peut être amené à planifier des temps d'intervention programmés, notamment les jours fériés et hors horaires de travail habituels (recherche de fuites ...).

Opérations programmées :

Occasionnellement, le service peut planifier des opérations à effectuer par l'agent d'astreinte.

Pour ces opérations programmées, l'agent d'astreinte du secteur correspondant interviendra en priorité. Néanmoins, selon les circonstances, l'astreinte d'un autre secteur peut être sollicitée.