



Règlement applicable aux agents d'astreinte technique

1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'ASTREINTE.....	2
2 - DÉFINITION DU TYPE D'ASTREINTE MIS EN PLACE	2
3 - L'ORGANISATION DES ASTREINTES	3
3.1 - Organisation.....	3
3.2 - Planning.....	3
3.2 - Horaires de prise d'astreinte.....	4
3.3 - Relève de l'astreinte	4
3.4 – Véhicule d'astreinte	4
3.4 – Intervention.....	4
3.5 - Conditions requises pour intégration du service d'astreinte.....	4
3.6 - Missions	5
3.7 - Définition des missions d'urgence	5
3.7 - Moyens matériels et humains affectés à la mission d'astreinte.....	8
3.8 - Conditions de déclenchement d'une intervention d'astreinte.....	10
3.9 - Astreinte de 2 ^{ème} rang.....	10
4 - REGIME DE REMUNERATION DES ASTREINTES.....	11
4.1 - Indemnité d'astreinte	11
4.2 - L'intervention pendant l'astreinte.....	11
4.3 – Complément de rémunération.....	12
4.4 - Temps de travail.....	12
4.5 - Repos quotidien.....	13
4.6 - Organisation de la reprise de travail après une intervention en astreinte :	13
4.7 - Repos hebdomadaire	13
4.8 - Astreinte pendant congés annuels ou congés maladie.....	13
4.9 - Astreinte pendant RTT.....	13
5 – Annexe.....	15
5.1 - Textes de loi et références.....	15

1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'ASTREINTE

La nature de certaines activités municipales nécessite de pouvoir recourir à tout moment à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence, pour rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'usager.

Cette intervention est déclenchée par décisions l'Élu de Permanence et/ou du Maire, ou, à défaut, d'un supérieur hiérarchique dûment identifié, dans le cas de l'astreinte hivernale le déclencheur sera le patrouilleur du Conseil Départemental de l'Aveyron.

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.

La définition de la notion d'astreinte est explicitée dans le décret susvisé de 2005. 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 une position de simple présence, d'attente, passée au domicile du salarié ou dans un lieu à l'intérieur du périmètre désigné dans le plan fournis en annexe, 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 du salarié pendant l'astreinte seront comptées comme du temps de travail effectif.

Le retour à la situation normale (réparation dans les règles de l'art) est assuré en dehors des créneaux d'astreinte. L'objectif étant d'assurer une mise en sécurité de l'évènement ou de la situation, permettant d'assurer la continuité du service public.

2 - DÉFINITION DU TYPE D'ASTREINTE MIS EN PLACE

En référence à la réglementation applicable, le dispositif d'astreinte mis en place par la collectivité est une ASTREINTE D'EXPLOITATION (astreinte de droit commun), elle sera séparée en 2 périodes :

- Astreinte Annuelle « A.A. » : Astreinte durant toute l'année
- Astreinte Hivernale « A.H. » : L'Astreinte Annuelle sera complétée de l'Astreinte Hivernale durant la 2ème quinzaine du mois de novembre à la 2ème quinzaine du mois de mars, l'agent d'astreinte devra avoir obligatoire le permis C ainsi qu'une formation pour l'utilisation des engins de déneigement.

Définition de d'astreinte d'exploitation : Situation des agents dans l'obligation de demeurer à proximité de leur domicile afin d'être en mesure d'intervenir par des actions préventives ou curatives sur les infrastructures et les équipements publics de la collectivité.

L'astreinte est ici une position de simple présence d'attente, passée au domicile de l'agent ou dans un lieu, à l'intérieur du périmètre désigné dans le plan fournis en annexe, pendant laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations.

Concernant l'astreinte hivernale, le délai sera apprécié en tenant compte des conditions météorologiques prévisibles sur le territoire du lieu de résidence de l'agent.

Seules les périodes d'intervention de l'agent pendant l'astreinte seront comptées comme du temps de travail effectif.

3 - L'ORGANISATION DES ASTREINTES

3.1 - Organisation

L'astreinte est réalisée par l'ensemble des agents territoriaux opérationnels du Centre Technique Municipal éligible au dispositif, sauf cas exceptionnel validé par l'Autorité Territoriale.

L'Astreinte sera organisée de la manière suivante :

- L'Astreinte Annuelle sera composée d'un agent par semaine, sur 52 semaines
- L'Astreinte Hivernale sera composée d'un agent par semaine durant la période hivernale, durant la 2ème quinzaine du mois de novembre à la 2ème quinzaine du mois de mars,

Le référent ou son binôme qui contrôle l'accès, l'anti-intrusion et l'incendie, pourra être appelé en tant qu'assistance technique à distance, si nécessaire, et considéré comme astreinte de 2^{ème} rang.

Le pilotage de l'astreinte sera confié à la Direction Générale et au Chef de Pole du STU.

Le roulement des astreintes est organisé annuellement ; la durée de l'astreinte est de 7 jours consécutifs : du vendredi de la semaine n au vendredi de la semaine n+1.

Le principe reste le volontariat. Dès lors qu'une période d'astreinte ne serait pas attribuée, la collectivité pourra faire appel à tout agent correspondant aux critères d'astreinte définis par le règlement, le refus sera assimilé à un manquement au devoir d'obéissance et sanctionné en conséquences.

3.2 - Planning

Les plannings seront réalisés de la manière suivante :

- Les agents volontaires devront se faire connaître et indiquer ~~que~~ le nombre d'astreintes qu'ils acceptent de prendre par an, la collectivité établira alors un planning annuel d'astreinte,
- Les périodes manquantes seront complétées par des agents territoriaux opérationnels du Centre Technique Municipal désignés par l'autorité territoriale selon leurs compétences en fonction des périodes, des saisons et

des manifestations ou autres critères, le refus sera assimilé à un manquement au devoir d'obéissance et sanctionné en conséquences

Un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer le Chef de Pole STU au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte. A charge pour lui, de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible, l'agent positionné initialement devra assurer l'astreinte sauf cas de force majeur (décès d'un parent proche, maladie de l'agent, d'un enfant, hospitalisation du conjoint),

3.2 - Horaires de prise d'astreinte

La période d'astreinte débute dès la fin du temps de présence réglementaire dans le service jusqu'à la reprise le lendemain matin.

Les horaires de pause méridienne : 12h00 - 13h30 du lundi au vendredi, rentre dans le cadre de l'astreinte.

3.3 - Relève de l'astreinte

A l'issue de chaque période d'astreinte : le vendredi matin, à la prise de poste, s'effectue l'organisation de la relève, avec passation des informations entre agents et échange de consignes particulières si nécessaire.

Ce temps est également consacré, sous la responsabilité du Chef de Pole STU, à :

- La vérification de l'état de conservation du véhicule d'astreinte (carrosserie et propreté extérieure et intérieure),
- La vérification du matériel embarqué : présence effective de l'ensemble du matériel, état de conservation, remise à niveau des consommables si besoin.

3.4 – Véhicule d'astreinte

L'agent d'astreinte doit en permanence avoir le véhicule d'astreinte avec lui, tout manquement sera considéré comme une faute professionnelle.

3.4 – Intervention

L'agent d'astreinte devra appeler, dès son arrivée sur le lieu d'intervention, l'autorité qui a déclenché l'astreinte.

3.5 - Conditions requises pour intégration du service d'astreinte

Tout agent affecté à la mission devra présenter les conditions minimales suivantes :

- Permis B en cours de validité,
- Permis C en cours de validité, pour les astreintes hivernale,
- Formation sur l'utilisation des engins de déneigement, de salage et de chargement, pour les astreintes hivernale,
- Lieu de résidence à l'intérieur du périmètre désigné dans le plan fournis en annexe,
- Satisfaction aux conditions d'aptitudes médicales constatées par le médecin de prévention,
- Formation permettant d'intervenir en sécurité en astreinte d'exploitation,

- Formation de base sur les alarmes anti-intrusions,
- Formation de base sur les alarmes incendies,
- Formation de base sur le contrôle d'accès,
- Habilitation électrique BS - BE - HE manœuvre,
- Formation de base en plomberie, coupure de l'alimentation d'eau,
- Formation au tronçonnage en sécurité,
- Formation en intervention en sécurité sur le Domaine Public,
- Connaissances du patrimoine communal (patrimoine bâti en particulier),

Les formations pourront être réalisées en interne et / ou par un organisme externe.

3.6 - Missions

Les missions d'astreinte doivent être strictement limitées à la gestion de dysfonctionnements graves, empêchant une utilisation normale des installations ou mettant en péril les installations ou la sécurité des personnes. Ces interventions conduisent à gérer exclusivement des situations ponctuelles, imprévisibles et rares.

Elles ont lieu sur les bâtiments communaux, les équipements extérieurs, la voirie et les espaces ouverts au public. Les agents d'astreinte sont identifiés et mobilisables tous les jours de l'année y compris la nuit, les week-ends, les jours fériés et de RTT pour effectuer ces missions.

3.7 - Définition des missions d'urgence

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

- Le rythme et les contraintes imposées aux agents,
- Les moyens mis à disposition des agents pour assurer leur mission (véhicule, téléphone mobile, équipement de protection individuel, numéros d'urgence, description des organes de coupure des bâtiments),
- Les moyens mis en œuvre par le service afin de contrôler l'activité des agents
- Les emplois et les qualifications professionnelles requises.

Sous réserve de formation adaptée et d'aptitude médicale à l'accomplissement des missions d'astreinte, **les cas principaux de recours aux astreintes** peuvent être détaillés de la façon suivante :

	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Responsabilités de l' élu d'astreinte	- Centralisation des appels pour interventions de toutes natures sur le patrimoine communal et l'espace public (accidents, pannes sur équipements techniques désordres ou dégradations sur bâtiments	Élu d'astreinte pour une semaine entière du vendredi au vendredi suivant. Moyens mis à disposition : un téléphone d'astreinte	

	- Centralisation de l'ensemble des interventions Est en mesure de valider les consignes nécessaires en cas de crise / sinistre.	avec numéro dédié et fiches réflexes. Fiche de suivi d'intervention.	Elus
--	---	--	------

Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Espaces Verts Astreinte Annuelle	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Dégagement d'arbres tombés sur voirie, Mise en sécurité d'arbres pouvant représenter un risque pour la sécurité des usagers du Domaine Public.	L'agent d'astreinte annuelle pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal

Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Bâtiment Astreinte Annuelle	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Interventions techniques d'urgence (fuites, casses de canalisations, débouchages ...), Mise en sécurité de bâtiments suite effractions, casse ou pannes (portes, fenêtres, volets roulants, portails, serrures...),	L'agent d'astreinte annuelle pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal

Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Electricité Astreinte Annuelle	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Mise en sécurité immédiate des installations électriques, remise en service sur disjonctions,	L'agent d'astreinte annuelle pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal

Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Alarmes Astreinte Annuelle	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Procédure mis en place (voir le classeur) suite au déclenche d'une alarme : - Alarme anti intrusion - Alarme incendie - Alarme locaux serveur - Alarme caméra vidéo protection - Tout type d'alarme Ces alarmes peuvent être signalées par message vocal, SMS ou mail	L'agent d'astreinte annuelle pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal

Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Chauffage Astreinte Annuelle	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Intervention de premier rang par l'agent d'astreinte puis intervention de la société de maintenance Gestion des pannes et des dysfonctionnements par la société de maintenance.	L'agent d'astreinte annuelle pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal
Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Espace Public Astreinte Annuelle	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Mise en sécurité des équipements ouverts au public (aires de jeux pour enfants...) Mise en sécurité du mobilier urbain : candélabres à terre, potelets, bancs, corbeilles accidentés... Ramassage de débris pouvant représenter un danger aux usagers (verre cassé, ...) Réseaux divers	L'agent d'astreinte annuelle pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal

	: électricité, télécom - sécurisation câbles ou poteaux à terre.		
Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Voirie Astreinte Annuelle	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Intervention de première urgence en sécurisation suraccident ou désordre sous chaussée, Mise en place de déviations, si nécessaire, Ramassage de débris suite accident, épandage de produit absorbant sur hydrocarbures sur chaussée.	L'agent d'astreinte annuelle pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal

Domaines d'intervention	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
Salage Déneigement Astreinte Hivernale	<u>Astreinte d'Exploitation</u> Intervention de sécurisation de la chaussée avec utilisation des engins de déneigement et de salage suite à l'appel du patrouilleur du Conseil Départemental de l'Aveyron	L'agent d'astreinte hivernale pour une semaine entière du vendredi à partir de l'heure de fin de service au vendredi suivant. Planning annuel établi par l'autorité territoriale	Agents opérationnel du Centre Technique Municipal

liste non exhaustive, il appartient à l'autorité territoriale de juger de l'opportunité du déclenchement de l'astreinte

3.7 - Moyens matériels et humains affectés à la mission d'astreinte

Les obligations de la collectivité

La collectivité veille à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant. Les plannings des astreintes sont définis annuellement et portés à la connaissance des agents.

Ils peuvent être modifiés par nécessité de service ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Toute modification à l'initiative de l'agent doit être portée à la connaissance et validée par le chef du pôle STU au moins 5 jours avant. Il est rappelé qu'il appartient à l'agent souhaitant modifier son astreinte de trouver parmi ses collègues un remplaçant.

En cas de force majeure, l'autorité territoriale peut procéder à une réquisition, en vertu du pouvoir de police du Maire, afin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Pour 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 au paragraphe suivant.

Les obligations de l'agent

Les agents sous astreinte doivent être en capacité de rejoindre le lieu d'intervention dans les meilleurs délais.

Ils doivent également

- Veiller à être joignable à tout moment sur le téléphone portable mis à disposition,
- Devra dès son arrivée sur le lieu d'intervention appeler l'autorité qui a déclenché l'astreinte
- Vérifier les mails et SMS régulièrement
- Signaler sans délais à l'Élu de permanence, ou à la Direction Générale, les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions d'astreinte.
- Veiller à remplir les fiches d'intervention et les retourner dès la reprise du travail au secrétariat du Pole STU,
- Observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont ils auront connaissance dans le cadre de l'exercice de l'astreinte ; la communication dans son ensemble relève de l'Élu de permanence, à défaut de la Direction Générale des Services.
- Avoir en permanence le véhicule d'astreinte avec lui, tout manquement sera considéré comme une faute professionnelle.

Il est important de comprendre qu'un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer le Chef de Pole STU 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 sauf cas de force majeure.

Moyens matériels

L'agent d'astreinte dispose pendant la durée de l'astreinte :

- Sacoche d'astreinte collective contenant.
 - Les informations appropriées aux situations susceptibles d'être rencontrées ainsi qu'aux bâtiments,
 - Une liste de numéros de téléphones utiles,
 - Une liasse de fiches d'interventions vierges permettant de détailler les conditions de réalisation de l'intervention d'astreinte,
 - Un téléphone portable (smartphone) avec numéro dédié,
 - Le chargeur du téléphone,

- Véhicule
 - Disposant d'une accréditation pour permettre le remisage du véhicule au domicile,
 - Équipé des protections et équipements de sécurité nécessaires à l'exercice de la fonction en toute sécurité,
 - Doté du matériel et de l'outillage nécessaire en première urgence lors des interventions,
 - Doté de cônes de signalisation,
 - Doté de produit permettant l'absorption des hydrocarbures.
 - Capable de transporter un ensemble de panneaux de signalisation permettant de mettre en sécurité un incident sur la voirie.

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 (Centre Technique Municipal) aux jours et heures de fermeture des services. Ils pourront ainsi disposer des moyens techniques qu'ils trouveront à disposition.

3.8 - Conditions de déclenchement d'une intervention d'astreinte

La mission d'astreinte consiste à effectuer une tâche à la demande de la collectivité ou du Conseil Départemental pour la période d'Astreinte Hivernale

Astreinte Annuelle « A.A. » :

L'agent d'astreinte reçoit l'ordre d'intervenir de la part de l'Élu de Permanence et/ou du Maire, ou, à défaut, d'un supérieur hiérarchique dûment identifié : DGS, DGA, Chef de pôle STU.

Astreinte Hivernale « A.H. » :

Le déclenchement de l'astreinte Hivernale s'effectue par l'appel du patrouilleur du Conseil Départemental de l'Aveyron, de l'Élu de Permanence et/ou du Maire ou, à défaut, d'un supérieur hiérarchique dûment identifié : DGS, DGA, Chef de pôle STU.

*Par conséquent, tout déclenchement d'une intervention d'astreinte s'effectue **OBLIGATOIREMENT** par l'un de ces intervenants vers l'agent d'astreinte, sauf dans le cas des alarmes où l'agent d'astreinte sera automatiquement contacté via un message vocal, SMS ou mail sur le téléphone d'astreinte.*

Toute intervention déclenchée hors de ce cadre ne pourra prétendre ni à rémunération, ni à récupération du temps passé.

3.9 - Astreinte de 2^{ème} rang

Dans le cas où l'évènement nécessiterait l'appui d'un ou plusieurs agents du service d'astreinte, pour des raisons techniques et/ou organisationnelles, l'agent d'astreinte contactera ses collègues du service d'astreinte pour le rejoindre et l'épauler.

L'astreinte de 2^{ème} rang est sur la base du volontariat. Tout déplacement engendrera une rémunération à l'heure, comme indiqué sur le régime de rémunération des astreintes, comprenant la durée du déplacement allé et retour sur le lieu de l'intervention.

Durant la période d'Astreinte Hivernale, l'agent d'Astreinte Annuelle devra en priorité vérifier la disponibilité de son collègue et si celui-ci n'est pas en intervention, il devra, dans le cadre de l'astreinte, le rejoindre et l'épauler le temps nécessaire.

4 - REGIME DE REMUNERATION DES ASTREINTES

Les agents opérationnels du Centre Technique Municipal appelés à participer à une période d'astreinte pendant laquelle ils sont tenus de demeurer à proximité de leur domicile bénéficient de droit à une indemnité .

4.1 - Indemnité d'astreinte

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant cette période. Pour ce qui est des fonctions techniques, la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps, seule l'indemnisation est possible.

Sont concernés les agents ayant la qualité de fonctionnaire, fonctionnaire stagiaire ou contractuel de droit public, relevant des cadres d'emploi suivants :

- Ingénieur territoriaux,
- Techniciens territoriaux,
- Agents de Maîtrise territoriaux,
- Adjointes techniques territoriaux.

Montant de l'astreinte

Période d'Astreinte	Astreinte d'exploitation Indemnités brute en €
Semaine complète	159.20
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8.60
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10.75
Samedi ou journée de récupération	37.40
Dimanche ou jour férié	46.55
Week-End : du vendredi soir au lundi matin	116.20

Les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période et uniquement si la demande émane de l'autorité territoriale.

4.2 - L'intervention pendant l'astreinte

L'intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte, y compris la

durée du déplacement allé et retour sur le lieu de travail. Les périodes d'intervention sont indemnisées

L'indemnisation horaire brute des interventions versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 susvisé pendant les périodes d'astreinte, sont de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine ;
- 22 € pour une intervention effectuée une nuit (entre 22 heures et 7 heures du matin), un samedi, un dimanche, un jour férié.

Pour rappel, les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période et, uniquement, sur demande de l'autorité territoriale.

4.3 – Complément de rémunération

Les agents volontaires seront gratifiés d'un Complément Indemnitaire Annuel d'un montant de 40.00€ net par semaine et au-delà de la 2ème astreinte annuelle d'un montant de 60.00€ net par semaine. Le paiement sera réalisé une fois par an, en fin d'année civile.

4.4 - Temps de travail

Les limites maximales de durée de temps de travail qui s'imposent en dehors de l'astreinte restent applicables pendant l'astreinte, selon les modalités en vigueur résumées dans le tableau ci-dessous.

Durée maximale de travail effectif annuel	1607 heures, auxquelles peuvent s'ajouter des heures supplémentaires
Durée maximale de travail hebdomadaire	48 heures (durée maximale exceptionnelle) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10 h
Amplitude maximale de la journée de travail	12 h
Repos minimal quotidien	11 h
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, comprenant en principe le dimanche
Pause	20 minutes de pause obligatoire dans une période de 6 heures consécutives de travail
Pause méridienne (pause repas)	45 minutes minimum (recommandé)
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures du matin ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures du matin

Le service d'astreinte s'organise dans le planning de travail des agents, en tenant compte du fait que, si les astreintes ne sont pas limitées en elles-mêmes par un nombre d'heures ou de jours maximum, il est nécessaire de prendre en compte la potentialité d'interventions (et donc de travail effectif) pouvant être effectuées par l'agent.

Par conséquent, afin de respecter les conditions de préservation de santé et de sécurité des agents concernés par les astreintes, la durée de l'astreinte ne peut excéder les seuils indiqués ci-dessus.

Toutefois, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, il pourra être dérogé à l'amplitude maximale de la journée de travail conformément à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié par décret n°2011-184 du 15 février 2011.

Un même agent, tout au long de l'année, ne peut participer seul au fonctionnement du service d'astreinte sans qu'une limite ou des rotations d'équipes soient proposées.

Compte tenu de son impact sur la vie privée, il conviendra d'assurer la rotation, la plus large possible, des astreintes parmi les agents pouvant y être soumis et susceptibles de les assurer efficacement.

Un agent ne pourra assurer une astreinte pendant plus de 12 semaines par année.

4.5 - Repos quotidien

Lorsqu'un agent d'astreinte est appelé en intervention, sa période de repos quotidien de 11 heures consécutives peut se trouver interrompue.

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, si à l'issue d'une intervention en astreinte le temps de repos quotidien de 11 heures consécutives se trouve interrompue, l'agent reprendra le service, le jour de travail suivant, décalé de la même durée de celle de l'intervention. En pareil cas, l'information sera donnée au Chef de Pole STU.

4.6 - Organisation de la reprise de travail après une intervention en astreinte :

L'agent d'astreinte est responsable du calcul de son heure de reprise de travail après sa dernière intervention en astreinte sous la vérification du Chef du pôle STU.

Il avertit par mail ou sms le chef de pole du STU par l'intermédiaire du smartphone dédié au service d'astreinte.

4.7 - Repos hebdomadaire

Afin de respecter les conditions de préservation de santé et de sécurité des agents, dans le cas où le repos minimal hebdomadaire de 35 heures n'aura pas pu être pris dans la semaine d'astreinte, l'agent reprendra le service, le jour de travail suivant, décalé de la même durée de celle de l'intervention. En pareil cas, l'information sera donnée au Chef de Pole STU par mail ou sms par l'intermédiaire du smartphone dédié au service d'astreinte.

Au seul sens de l'application de cette règle, les jours d'astreinte courants sont comptabilisés comme repos hebdomadaire s'il n'y a pas d'intervention.

4.8 - Astreinte pendant congés annuels ou congés maladie

Il n'est pas possible d'être placé en astreinte ni pendant un congé annuel ni pendant un congé maladie.

4.9 - Astreinte pendant RTT

Il est possible d'être placé en astreinte pendant un RTT.

5 – Annexe

5.1 - Textes de loi et références

- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
Article 5
- Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif à la rémunération ou la compensation des astreintes et des permanences dans la FPT
- 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
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement
- Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels du ministère de l'intérieur

ANNEXE

Périmètre d'habitation des agents

