

|   |
|---|
| <p align="center"><b>Modification du règlement des astreintes –<br/>Coordination des astreintes entre la ville de<br/>Laval, Laval Agglomération et le CCAS</b></p> |
|---|

## **Préambule**

Le présent règlement des astreintes détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Il précise la coordination des astreintes entre la ville de Laval, Laval Agglomération et le CCAS.

## **I – Objectif de l'astreinte**

L'organisation de l'astreinte doit permettre d'effectuer, en dehors des heures normales du service (cf. annexe 1) des interventions afin d'assurer la mise en sécurité sur le domaine public des personnes et des biens : l'astreinte est organisée pour permettre aux agents d'intervenir afin de prendre les mesures conservatoires urgentes et nécessaires susceptibles de mettre fin à des situations de risque de manière à garantir la sécurité des personnes et des biens et d'attendre les remises en état définitives par les services compétents dès la reprise du travail normal.

Le cadre d'astreinte, appelé par les autorités (Police nationale, SDIS, Préfecture...) entre 12 H 00 et 13 H 30, peut être amené à solliciter l'intervention des équipes d'astreinte de terrain, s'il le juge nécessaire.

## **II – Les domaines d'intervention** (liste non exhaustive) :

Le recours à l'organisation d'une astreinte est nécessaire, notamment pour :

- la gestion des situations de crise,
- la sécurité des biens et des personnes,
- la sécurité du domaine public (voirie) et des bâtiments,
- les missions auprès des équipements des EHPAD,
- l'exercice d'une mission de pouvoir de police du maire (décès, intervention de nuit sur voie publique, admission provisoire et immédiate en soins psychiatriques sans consentement, mariage in extremis, stationnement et circulation, placement de chiens dangereux)...
- l'intervention durant les manifestations dans les équipements culturels et sportifs,
- la préservation des terrains de football et de rugby,
- le dépannage de véhicules de la collectivité.

Les interventions sont expliquées en détail dans l'annexe 1.

Les interventions sur le domaine privé sont interdites. Seules peuvent être réalisées les interventions qui ont pour but de mettre fin à un danger sur le domaine public (écroulement d'une vitrine sur la voirie par exemple). La Police nationale devra être présente sur les lieux le temps de l'intervention. En cas d'intervention des équipes d'astreinte, une facturation du matériel et de la mobilisation de l'agent sera adressée au propriétaire du bien concerné.

De même, les déplacements des agents d'astreinte pour libérer les personnes enfermées au jardin de la Perrine ou dans les cimetières lavallois seront facturés aux intéressés dès lors que cette disposition figure dans les règlements intérieurs des parcs et cimetières et que l'information à l'entrée de ceux-ci est bien affichée.

### **III – Catégories d'astreinte :**

Il existe trois catégories d'astreinte définies par la réglementation pour la filière technique :

1- Astreinte d'exploitation (astreinte de droit commun) : situation des agents tenus, pour des nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir,

2- Astreinte de sécurité : situation des agents appelés à participer 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 crise),

3- Astreinte de décision : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Pour les autres filières, il n'existe pas de distinction spécifique.

### **IV – Fonctionnement de l'astreinte**

- Le cadre général :

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.<sup>1</sup>

Lors des interventions au titre de l'astreinte, l'agent bénéficie des conditions statutaires habituelles.

Afin d'assurer en toute circonstance la continuité du service public, la sujétion d'astreinte est une obligation pour les agents. Elle est rappelée dans les fiches de poste. Les agents y participent à tour de rôle.

Toutefois, l'astreinte peut être mise en œuvre sur la base du volontariat, sous réserve que le nombre de volontaires soit suffisant. Lorsque l'effectif du service est limité, et lorsque les métiers sont spécifiques, ainsi qu'en cas d'absences temporaires (congs annuels, absences pour maladie ou formation...), l'astreinte pourra être imposée à l'agent.

D'une manière générale, le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir dans un délai raisonnable. L'astreinte à domicile n'étant pas imposée, les agents doivent donc se trouver dans un rayon leur permettant de répondre à l'obligation précitée. Idéalement, l'intervention doit se faire dans un délai n'excédant pas 30 mn (obligation de résultat par rapport à la demande d'intervention).

Chaque intervention fait l'objet d'un rapport transmis au responsable de service, comprenant le lieu d'intervention, la nature et le temps de l'intervention. En cas de difficultés rencontrées sur le terrain, ces rapports seront transmis par le responsable de service à l'astreinte d'encadrement et au secrétariat de la direction générale, à la fin de chaque période d'astreinte.

La coordination des astreintes entre les collectivités veut que les interventions au CCAS soient demandées par le cadre d'astreinte CCAS au cadre d'astreinte ville ou mutualisé ville/Laval Agglomération. Elles ne concernent que les astreintes techniques (ex : réparation d'une fuite d'eau).

Les interventions des agents ville sur Laval Agglomération et inversement rentrent dans le cadre d'une prestation de service. Il en est de même pour des interventions au CCAS (cf. supra).

Par ailleurs, les directions et services eau et assainissement et habitat (gens du voyage), du fait de leurs champs de compétences sur les communes membres de Laval Agglomération, peuvent intervenir sur le territoire communal.

<sup>1</sup> Décret n°2005-542 du 19 mai 2005.

- L'astreinte de direction :

L'astreinte cadre s'impose, compte tenu des responsabilités dévolues à la fonction, au directeur général des services mutualisés ville/Laval Agglomération, aux directeurs du CCAS, aux directeurs généraux adjoints ville et mutualisés ville/Laval Agglomération et aux directeurs ville, Laval Agglomération et mutualisés ville/Laval Agglomération. Le directeur général des services mutualisé ville-Laval agglomération est d'astreinte pendant sa période d'activité, en cela il double l'astreinte cadre (appui en cas de nécessité).

Seuls les cadres mutualisés peuvent décider des interventions sur les deux entités ville et Laval Agglomération. Un cadre d'astreinte spécifiquement ville ou Laval agglomération non mutualisé ne peut demander une intervention sur un intérêt de la collectivité à laquelle il n'appartient pas, il devra faire appel à un cadre mutualisé ou de la collectivité sur laquelle il est nécessaire d'intervenir.

Le cadre d'astreinte doit prendre toute disposition destinée à assurer la continuité et le bon fonctionnement du service public. Seul le cadre d'astreinte est habilité à demander l'intervention des équipes d'astreinte : il a la légitimité hiérarchique pour mobiliser les équipes de terrain et contacter l' élu d'astreinte, le cas échéant.

Le cadre d'astreinte est chargé de prendre toutes les dispositions nécessaires au maintien de la sécurité des biens et des personnes. En cas de besoin, il mobilise par téléphone tout ou partie des personnes identifiées sur le tableau d'astreinte, afin de procéder aux premières opérations techniques de protection, mise en sécurité, et si possible, remise en état des installations concernées. En cas de nécessité, il est habilité à faire appel à une entreprise spécialisée figurant dans le guide d'astreinte.

Le cadre d'astreinte établit, dans le carnet de liaison, un rapport synthétique précisant le lieu, la durée et le motif de l'intervention, les dispositions prises et les éventuelles difficultés rencontrées. En parallèle, le cadre d'astreinte adresse, en fonction de la nature de l'intervention, un message électronique au directeur général des services et aux services concernés par l'intervention.

Le cadre d'astreinte ayant une fonction de coordination, il n'a pas à se déplacer pour toutes les demandes d'intervention de l'astreinte technique. Par contre, il se doit de se déplacer en cas de sujets graves (incendie, relogement de personnes, prise en charge de mineurs, rédaction d'arrêtés...) ou nécessitant une expertise de direction en lien avec l' élu d'astreinte.

## **V – Modalités d'organisation de l'astreinte : (voir annexe 1)**

Le principe fondateur qui prévaut pour le fonctionnement des astreintes est celui qui est explicité dans le présent règlement intérieur.

- Horaires :

L'astreinte d'encadrement et de terrain s'établit conformément aux dispositions précisées dans l'annexe 1 jointe à ce règlement. En cas de modification des cas, modalités d'organisation et liste des emplois concernés, seule cette annexe sera modifiée, à l'exclusion du présent règlement.

- L'équipe d'astreinte :

Elle est composée d'un élu ou d'une élue, d'un cadre (astreinte d'encadrement) et d'une équipe de terrain.

Les astreintes ne sont pas réservées à des agents sur des cadres d'emplois ou statut spécifiques. Elles sont applicables à toute personne travaillant pour la collectivité : titulaire, stagiaire, contractuel.

Les directions et services liés concernés par l'astreinte de terrain sont précisés dans l'annexe 1.

- Les moyens matériels de l'astreinte :

- Pour l'astreinte d'encadrement, sont mis à la disposition du cadre d'astreinte :

- une sacoche d'astreinte composée d'une tablette avec chargeur contenant toutes les fiches de

procédure et de consignes, les plans de la ville, le plan communal de sauvegarde, le guide simplifié d'astreinte version papier, un téléphone portable avec chargeur, un annuaire téléphonique, un carnet de liaison, un trousseau de clés et des badges.

- d'un véhicule de service équipé d'un gilet classe 2, d'un extincteur (pas obligatoire), d'un triangle et d'un alcootest.

Chaque lundi, avant 8 h 30, le cadre terminant la semaine d'astreinte remet la sacoche au secrétariat du directeur général des services au centre administratif municipal, place du 11 novembre, qui la remet au cadre assurant l'astreinte de la semaine qui débute. A cette occasion, des transmissions d'informations sont réalisées à l'attention de la direction générale et des interventions sur les équipements électroniques sont effectuées.

- Pour l'astreinte de terrain, sont mis à la disposition de l'agent :

- un téléphone portable d'astreinte et un trousseau de clés relatif à son domaine d'activité (ateliers...);
- un véhicule de service équipé d'un gilet classe 2, d'un extincteur (pas obligatoire), d'un triangle, d'un alcootest. Certains véhicules d'astreinte sont munis de matériels spécifiquement liés à l'activité du service (ex : fourrière animale, bâtiments, etc.).

L'utilisation des moyens d'astreinte est interdite à des fins personnelles que ce soit pour les cadres d'astreinte ou pour les équipes de terrain.

- L'hygiène et la sécurité :

Les directeurs et responsables de service dont dépendent les équipes d'astreinte doivent s'assurer que les agents qui effectuent des astreintes ont bien les compétences et habilitations nécessaires pour exercer leurs missions.

Il leur appartient également de faire respecter le temps de repos quotidien légal en vigueur (11 heures).

Le cadre d'astreinte doit prendre toute disposition nécessaire pour assurer la sécurité des agents lors des interventions (ex : solliciter un agent d'une autre équipe d'astreinte pour assister l'intervenant, demander à la Police nationale d'être présente lors de la remise en état d'un bâtiment...). Ces dispositions sont à étudier au cas par cas en fonction de l'intervention demandée. Il appartient aussi à l'agent intervenant d'analyser la situation et de demander au cadre d'astreinte toute l'aide dont il aurait besoin afin de ne pas se mettre en danger.

Le personnel d'astreinte (cadre et équipe de terrain) est soumis aux dispositions du règlement santé et sécurité au travail en vigueur.

## **VI – Compensations et indemnités d'astreinte :**

La réalisation de périodes d'astreinte fait l'objet d'une rémunération ou de repos compensateur, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, conformément au décret 2005-542 du 19 mai 2005 (annexe 3).

L'évolution des dispositions réglementaires concernant la rémunération ou la compensation ne remet pas en cause ce présent règlement. Seule l'annexe 3 sera mise à jour sans nécessité de la présenter en instances décisionnelles. Une information générale sera faite auprès des différents services concernés.

L'indemnité d'astreinte est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes.

Les interventions effectuées à l'occasion d'une période d'astreinte peuvent donner lieu à une compensation en temps majoré ou une rémunération. Une même heure d'intervention ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une rémunération.

Dans ce cadre, les agents concernés par l'astreinte devront faire un choix annuel en retournant l'annexe 2 à la Direction des Ressources Humaines avant le 31 janvier de chaque année.

L'indemnité d'astreinte ne peut être attribuée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure (exemples : Directeur Général des Services, Directeur Général Adjoint, gardien de stade...).

## ANNEXE 1<sup>2</sup>

Cas, modalités d'organisation et liste des emplois concernés.

| Direction/<br>service                             | Collectivité        | Emplois  | Grades <sup>3</sup>  | Interventions <sup>4</sup>  | Organisation  |
|---|---------------------|--|--|---|---|
| Service Habitat – gens du voyage                  | Laval Agglomération | Responsable service habitat, Gestionnaire gens du voyage.  | - Attaché principal,<br><br>- technicien principal de 1ère classe,<br><br>- adjoint technique,<br><br>- agent social principal de 2e classe. | Interventions électriques et de serrurerie.<br>Accueil missions gens du voyage.   | Tous les jours du lundi au vendredi, de 17 h à 8 h et de 12 h à 13 h 30, le week-end et jours fériés 24h/24h. |
| Direction sport/ tourisme - piscine Saint-Nicolas | Laval Agglomération | Responsable piscine Saint-Nicolas, technicien, responsable secteur animation, adjoint administratif. | - Attaché principal,<br><br>- rédacteur,<br><br>- éducateur territorial des APS principal 1ère classe,<br><br>- adjoint technique.           | Qualité de l'eau des bassins (désinfection insuffisante).<br>- Défaut automatisme portes d'entrées et du portail,<br>- Problèmes techniques liés aux couvertures du bassin extérieur,<br>- Pollution de bassins,<br>- Problèmes électriques divers.<br>Intrusion. | Du lundi 8 h 00 au lundi 8 h 00, compris week-ends et jour fériés.  |
| Théâtre   | Laval Agglomération | Régisseur/ SSIAP.  | - Technicien,<br><br>- agent de maîtrise principal,  | Déclenchement alarme incendie sur détecteur automatique incendie (cuisine, bar, salles...). Appel de personnes occupant les locaux  | Du mardi 9 H 00 au mardi 9 H 00 hors présence du personnel SSIAP au Théâtre.                                  |

<sup>2</sup> En cas de modifications des cas, modalités d'organisation et liste des emplois concernés seule cette annexe sera modifiée, à l'exclusion du présent règlement intérieur des astreintes.

<sup>3</sup> A titre indicatif, liste non exhaustive pouvant évoluer en fonction de la situation des agents (ex : avancement de grade).

<sup>4</sup> La liste des interventions n'est pas exhaustive, elle constitue néanmoins un panorama assez complet des interventions.

|  |                     |  |  |   |   |
|--|---------------------|--|--|---|---|
|  |                     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- adjoint technique principal 2e classe,</li> <li>- adjoint technique.</li> </ul>   | pour problèmes techniques liés à l'intrusion ou à l'incendie.   |   |
| Direction eau et assainissement /station d'épuration               | Laval Agglomération | Électromécanicien  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de droit privé cadre,</li> <li>- agent de droit privé non cadre,</li> <li>- technicien,</li> <li>- adjoint technique territorial principal de 2e classe.</li> </ul> | Matériel électromécanique en panne, disjonction, niveau très haut de poste, débordement de digesteur station d'épuration 40 postes de relèvement, usine des eaux et château d'eau (Laval, Changé, L'Huisserie). | Du jeudi 8 h au jeudi 8 h. Intervention astreinte de 16 h 30 à 8 h le lendemain matin et de 12 h à 13 h 15 appel par automate boîte vocale à la step <sup>5</sup> . |
| Direction eau et assainissement /exploitation des réseaux et spanc | Laval Agglomération | Responsable d'équipe, responsable préparation travaux, contrôleur, releveur de compteur, fontainier, manipulateur hydrocureur, égoutier, maçon, conducteur d'engin, chauffeur poids lourd. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de droit privé cadre,</li> <li>- agent de droit privé non cadre,</li> <li>- adjoint technique territorial principal de 1ère classe.</li> </ul>                      | Réparations de fuites sur le réseau d'eau potable. Débouchage du réseau d'assainissement. Ouvertures de branchements d'eau potable.   | Du lundi 8 h au lundi 8 h de la semaine suivante. Un agent Eau potable et un agent Assainissement sont d'astreinte chaque semaine.                                  |

<sup>5</sup> STEP : station d'épuration

|   |                     |  |   |  |   |
|---|---------------------|--|---|--|---|
| Direction eau et assainissement /production d'eau potable         | Laval Agglomération | Responsable maintenance traitement, responsable pôle traitement, agent d'exploitation  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de droit privé cadre,</li> <li>- agent de droit privé non cadre,</li> <li>- agent de maîtrise principal,</li> <li>- agent de maîtrise,</li> <li>- adjoint technique.</li> </ul>  | Les interventions sont à 90 % liées au traitement sur le site de production d'eau potable. Le reste concerne les interventions sur les réservoirs.   | Du vendredi au vendredi avec obligation de passage le soir entre 23 h et minuit pour vérification du traitement et arrêt de l'usine. Passage obligatoire le samedi et dimanche à heures déterminées. Analyse faite le dimanche matin par l'agent d'astreinte. |
| Direction voirie espaces publics, service travaux régie voirie EP | Ville               | <p><u>Voirie</u> : responsable atelier voirie, responsable équipe entretien voirie, conducteurs d'engins, maçon, magasinier, agent d'entretien voirie, agent signalisation routière ; <u>Éclairage public</u> : responsable éclairage public, responsable atelier éclairage public, électricien.</p> | <p><u>Voirie</u> : - agent de maîtrise principal,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agent de maîtrise,</li> <li>- adjoint technique principal de 1ère classe,</li> <li>- adjoint technique principal de 2e classe,</li> <li>- adjoint technique ;</li> </ul> <p><u>Éclairage public</u> :<br/>- agent de</p> | <p>Pour astreinte Voirie : manifestations, interventions sur le domaine public.<br/>Pour astreinte EP : dépannage éclairage public, accident sur poteau, manifestations et téléalarme bâtiment, déneigement.</p> | Du jeudi 17 h 15 au jeudi 13 h 00.  |

|                    |                     |  |  |  |  |
|--------------------|---------------------|--|--|--|--|
|                    |                     |  | maîtrise principal,<br><br>- adjoint technique principal de 1ère classe,<br><br>- adjoint technique principal de 2e classe,<br><br>- adjoint technique.  |  |  |
| Direction bâtiment | Laval Agglomération |  | - Agent de maîtrise principal,<br><br>- agent de maîtrise,<br><br>- adjoint technique principal territorial 2e classe,<br><br>- adjoint technique principal territorial 1ère classe,<br><br>- adjoint technique. | Intervention sur les bâtiments (chauffage, réparations diverses...). | Du lundi 8 h 00 au lundi suivant 8 h 00. |

|                                 |                     |   |  |   |  |
|---------------------------------|---------------------|---|--|---|--|
| Service espaces publics         | Laval Agglomération | Jardinier, sylviculteur (gardiens bois de l'huissierie).  | - Adjoint technique territorial principal 2e classe,<br><br>- adjoint technique.                                     | Nombreuses explications par téléphone pour faire fonctionner l'électroménager et quelques interventions sur site 3 pour des dépannages électriques.   | Du lundi 17 h 15 au lundi suivant 8 h 00 et le week-end du vendredi 12 h 00 au lundi 8 h 00 lorsque au moins une des salles du bois de l'huissierie est louée. |
| Service police municipale       | Ville               | Agent de la fourrière animale, agent des espaces verts.   | - Agent de maîtrise,<br><br>- adjoint technique territorial principal de 2e classe,<br><br>- adjoint technique.      | Interventions pour : chiens en divagation, chiens blessés, chats blessés, chats morts (en fonction de l'endroit où ils se trouvent), animaux sauvages (chevreuils, chevaux...) ; Interventions pour récupérer des animaux dans des habitations, en présence de la Police nationale, dont le propriétaire est indisponible (hospitalisation, abandon psychiatrique, prison, décès...). | Du lundi au lundi suivant de 17 h 30 à 8 h 00, le samedi de 12 h 30 au lundi 8 h 00.   |
| Direction espaces verts         | Ville               | Élagueur  | - Agent de maîtrise,<br><br>- adjoint technique.   | Dégagements de branches, d'arbres tombés sur la chaussée et/ou sur l'espace public par suite d'un accident ou d'un aléa climatique.   | Du lundi 8 h 00 au lundi suivant 8 h 00. De début novembre à mi-mars (18 semaines fixes) et 34 semaines flottantes à la demande en fonction du climat.         |
| Service restauration collective | Ville               | Responsable restauration collective, responsable cellule approvisionnement, responsable cellule distribution, agent de maintenance. | - Technicien principal de 1ère classe,<br><br>- agent de maîtrise principal,<br><br>- adjoint technique principal de | Astreinte technique : (intervention chambre froide...).   | Du lundi 6 h 00 au lundi suivant 6 h 00.   |

|  |                            |  |   |   |   |
|--|----------------------------|--|---|---|---|
|  |                            |  | 1ère classe.  |   |   |
| Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes       | CCAS                       | Directeur, infirmières et infirmières coordinatrices | - Attaché territorial,<br><br>- Infirmier de classe supérieure,<br><br>- Infirmier de soins généraux. | Interventions demandées par le cadre d'astreinte CCAS au cadre d'astreinte ville ou mutualisé ville/agglomération. Elles ne concernent que les aspects techniques.  | Du lundi 19 h 00 au vendredi 7 h 00. Le week-end du vendredi soir 19 h 00 au lundi matin 7 h 30 (aspect médical) ou 19 H 30 – 7 H 00 selon les sites. L'infirmière coordinatrice est d'astreinte une semaine sur deux du lundi 19 h 00 au lundi suivant 7 h 00 (aspect ressources humaines et bâtiment).  |
| Maintien à domicile et SSIAD                                       | CCAS                       | Aides à domicile, infirmière, auxiliaires de soins.  | - Infirmière,<br><br>- auxiliaire de soins généraux,<br><br>- agent social.                           | Interventions auprès des personnes âgées, handicapées et nécessitant des soins. Les interventions qui seraient demandées à la ville concerneraient des aspects techniques (véhicule de service en panne par exemple). | Pour les aides à domicile, du lundi au vendredi 6 h 00 – 8 h 00 ; 12 h 00 – 13 h 30 ; 17 h 30 – 23 h 00. Le week-end de 6 h 00 à 23 h 00.<br>Pour les infirmières du SSIAD, les soirées et nuit de 17 h 30 à 7 h 30 ou 8 h 00 du lundi au vendredi. En semaine, le midi de 12 h 00 à 13 h 30.<br>Les week-ends de 17 h 30 le vendredi soir au lundi matin 8 h 00. |
| Direction relations à l'utilisateur et prestations administratives | Ville                      | Chauffeur du maire                                   | - Adjoint technique principal 2e classe.  | Chauffeur du maire  | Astreintes à la demande de l'exécutif.  |
| Directeurs d'astreinte   | Ville, Agglomération, CCAS | Emplois de direction générale et directeurs          | Administrateur hors classe,<br>Administrateur<br>Attaché hors classe<br><br>Directeur territorial     | Astreinte de direction  | Astreinte en dehors des heures normales du service (période entre 17 H 30 et 8 H 30 du lundi au lundi, samedi, dimanche et jour férié). Astreinte possible entre 12 H 00 et 13 H 30.  |

|  |                                  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------|--|--|--|--|
|  |                                  |  | Ingénieur en chef,<br>Attaché Principal,<br>Ingénieur,<br>Attaché territorial,<br>Technicien Ppal de 1ère Classe |  |  |
|  | Ville, Laval Agglomération, CCAS | Tous les emplois non concernés par un roulement d'astreinte. | Tous les grades.   | Assurer la mise en sécurité sur le domaine public des biens et des personnes pendant la période d'urgence (crise sanitaire, plan communal de sauvegarde...). | Selon les horaires habituels de travail des agents concernés dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur. |

CHOIX ANNUEL ASTREINTES

**ANNEXE 2**

Année : .....

Nom et prénom : .....

Grade : .....

Service : .....

Choix (1 ou 2 - choix effectué en conformité avec l'organisation du service) :

1/ Récupération du temps d'intervention :

2/ Paiement du temps d'intervention :

Ce choix est définitif pour l'ensemble de l'année.

Le.....

Signature de l'agent :

Visa du supérieur hiérarchique

**A retourner à la Direction des Ressources Humaines avant le 31 janvier N + 1.**

### ANNEXE 3 : COMPENSATIONS ET INDEMNITES D'ASTREINTE

L'article 3 du décret du 19 mai 2005 opère une distinction entre les agents de la filière technique et les agents des autres filières.

La déclaration s'effectue à l'aide de l'outil de suivi (annexe 4) et pourra faire l'objet d'une évolution permettant une gestion par un logiciel de temps de travail.

Le régime de rémunération ou de compensation des astreintes est ainsi aligné sur les textes suivants :

- pour les agents ne relevant pas de la filière technique :
  - décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou décompensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur.
- pour les agents de la filière technique :
  - 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.

1) Pour **les agents ne relevant pas de la filière technique**, un arrêté du 3 novembre 2015 fixe les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur, un taux complémentaire étant prévu en cas d'intervention de l'agent pendant une période d'astreinte :

|                                 | PERIODE DE L'ASTREINTE |                    |
|---------------------------------|------------------------|--------------------|
|                                 | Indemnité              | Repos compensateur |
| Semaine complète                | 149,48 €               | 1,5 jours          |
| Du lundi matin au vendredi soir | 45 €                   | 0,5 jour           |
| Samedi                          | 34,85 €                | 0,5 jour           |
| Dimanche ou jour férié          | 43,38 €                | 0,5 jour           |
| une nuit de semaine             | 10,05 €                | 2 heures           |
| du vendredi soir au lundi matin | 109,28 €               | 1 jour             |

|  | TEMPS DES INTERVENTIONS |  |
|--|-------------------------|--|
|  | Indemnité               | Repos compensateur<br>(en % du temps d'intervention) |
| Nuit (entre 22 h et 7 h)               | 24 €                    | 125  |
| Jour de la semaine (entre 7 h et 22 h) | 16 €                    | 110  |
| Samedi (entre 7 h et 22 h)             | 20 €                    | 110  |
| Dimanche et jour férié (journée)       | 32 €                    | 125  |

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 couvre tous les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et permet à tous ces agents d'être rémunérés ou de bénéficier d'un repos compensateur pour les astreintes effectuées.

Les agents qui relèvent d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires peuvent bénéficier d'un repos compensateur ou d'une indemnité.

Les agents qui relèvent d'un régime de décompte journalier (donc pas d'heures supplémentaires possibles) ne peuvent pas bénéficier de repos compensateur. Leurs interventions seront donc obligatoirement indemnisées.

2) Pour **les agents de la filière technique**, il convient de distinguer la nature de l'astreinte : astreinte d'exploitation, astreinte de sécurité ou astreinte de décision.

Un arrêté du 14 avril 2015 fixe les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement prévues par le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015.

Pour la filière technique, seule une indemnisation est prévue pour la période d'astreinte. Il n'y a pas de compensation en temps.

|   | PERIODE DE L'ASTREINTE   |                       |                       |
|---|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
|   | Astreinte d'exploitation | Astreinte de sécurité | Astreinte de décision |
| Semaine complète  | 159,20 €                 | 149,48 €              | 121,00 €              |
| Week-end (du vendredi soir au lundi matin)              | 116,20 €                 | 109,28 €              | 76,00 €               |
| Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures | 8,60 €                   | 8,08 €                | 10,00 €               |
| Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures | 10,75 €                  | 10,05 €               |                       |
| Samedi  | 37,40 €                  | 34,85 €               | 25,00 €               |
| Dimanche ou jour férié                                  | 46,55 €                  | 43,38 €               | 34,85 €               |

|                                  | TEMPS DES INTERVENTIONS |   |
|----------------------------------|-------------------------|---|
|                                  | Indemnité               | Repos compensateur (en % du temps d'intervention) |
| Nuit (entre 22 h et 7 h)         | 22 €                    | OU<br>150<br>125<br>200<br>125                    |
| Samedi (entre 7 h et 22 h)       | 22 €                    |   |
| Dimanche et jour férié (journée) | 22 €                    |   |
| Jour de semaine                  | 16 €                    |   |

Les agents n'étant pas éligibles aux IHTS peuvent être indemnisés ou bénéficier de repos compensateur pour les interventions effectuées pendant la période d'astreinte.

Pour les agents bénéficiant du versement de l'IHTS, aucune indemnisation ne pourra être demandée.

Le montant des indemnités est majoré 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.

La collectivité appliquera toutes les évolutions réglementaires relatives à l'indemnisation ou à la récupération de l'astreinte et du temps d'intervention dès la date de mise en vigueur sans que cela nécessite une modification du présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-200083392-20221128-S7-CC-112-2022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/12/2022

Mise en ligne : le 08-12-22