

**COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION  
DU  
SAINT-  
QUENTINOIS**

**OBJET**

**PERSONNEL -  
Modification de la  
délibération du 16  
janvier 2017 portant  
mise en oeuvre de  
la rémunération et  
de la compensation  
des astreintes et des  
permanences des agents  
territoriaux.**

==

**RAPPORTEUR  
M. le Président**

Date de convocation :  
13/06/17

Date d'affichage :  
14/06/17

Nombre de Conseillers  
en exercice : 76

Quorum : 39

Nombre de Conseillers  
présents ou représentés : 71

Nombre de Conseillers  
votant : 71

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS**

Séance du 20 JUIN 2017 à 18h00

en la salle des sports de Rouvroy

Sont présents :

M. Xavier BERTRAND, M. Roland RENARD, M. Guy DAMBRE, Mme Denise LEFEBVRE, M. Jérôme LECLERCQ, M. Alain VAN HYFTE, Mme Colette BLERIoT, M. Jean-Michel BERTONNET, M. Christian MOIRET, Mme Agnès POTEI, M. Freddy GRZEZICZAK, M. Paul GIRONDE, M. Gilles GILLET, M. Michel BONO, M. Richard TELATYNSKI, M. Benoît LEGRAND, M. Jean-Louis GASDON, M. Alain RACHESBOEUF, M. Claude VASSET, Mme Danielle LANCO, M. Christian PIERRET, Mme Guylaine BROUTIN, Mme Patricia KUKULSKI, M. Jean-Marc BERTRAND, M. Bernard DESTOMBES, M. Hugues VAN MAELE, M. Jean-Marie GONDRY, M. Fabien BLONDEL, M. Elie BOUTROY, M. Jean-Pierre MENET, M. Patrick MERLINAT, M. Christophe FRANCOIS, Mme Anne CARDON, M. Philippe LEMOINE, Mme Monique RYO, Mme Françoise JACOB, M. Frédéric ALLIOT, M. Alexis GRANDIN, Mme Marie-Laurence MAITRE, M. Dominique FERNANDE, M. José PEREZ, Mme Sylvette LEICHTNAM, M. Karim SAÏDI, Mme Yvonne SAINT-JEAN, M. Thomas DUDEBOUT, Mme Sandrine DIDIER, M. Philippe CAMELLE, Mme Mélanie MASSOT, Mme Sylvie SAILLARD, Mme Christine LEDORAY, Mme Carole BERLEMONT, M. Jacques HERY, M. Olivier TOURNAY, M. Jean LEFEVRE, M. Roger LURIN, M. Michel LEFEVRE, M. Denis LIESSE.

Monsieur Jean-François DUSANTER suppléant de M. Jean-Claude DUSANTER, Monsieur Jean-Claude LERTOURE suppléant de M. Sylvain VAN HEESWYCK, M. Christophe BOUTON suppléant de M. Jean-Marie ACCART, M. Philippe LOCOCHE suppléant de Mme Myriam HARTOG, M. Xavier DELAPORTE suppléant de M. Michel LANGLET, Mme Edith FOUCART suppléant de M. Paul PREVOST

Sont excusés représentés :

M. Jean-Marc WEBER représenté(e) par M. Jean-Michel BERTONNET, M. Roland MORTELLI représenté(e) par M. Jean-Marc BERTRAND, M. Christian HUGUET représenté(e) par M. Alexis GRANDIN, M. Philippe VIGNON représenté(e) par Mme Monique RYO, Mme Monique BRY représenté(e) par M. Thomas DUDEBOUT, Mme Djamilia MALLIARD représenté(e) par M. Frédéric ALLIOT, M. Yannick LEJEUNE représenté(e) par Mme Sylvie SAILLARD, Mme Marie-Anne VALENTIN représenté(e) par Mme Carole BERLEMONT

Absent(e)s :

Mme Frédérique MACAREZ, M. Damien NICOLAS, M. Vincent SAVELLI, Mme Sylvie ROBERT, M. Bernard DELAIRE

Secrétaire de séance : Thomas DUDEBOUT

L'organe délibérant de la collectivité étant compétent pour déterminer, après avis du comité technique, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, il convient de soumettre à son approbation les adjonctions à apporter au règlement précédemment adopté lors de la séance du 16 janvier dernier.

Ces adjonctions concernent le service logistique, le circuit automobile et le parc animalier, telles que détaillées dans l'annexe figurant au présent rapport.

Le comité technique consulté a émis un avis favorable à ces modifications.

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil :

1°) d'approuver la modification de la délibération du 16 janvier 2017 dans les conditions mentionnées en annexe du présent rapport.

## DELIBERATION

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, adopte à l'unanimité, le rapport présenté.

Pour extrait conforme,



Le Président

Xavier BERTRAND

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

002-200071892-20170620-39336A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/07/17

Publication : 05/07/17

Pour l'"Autorité Compétente"  
par délégation

# RÈGLEMENT DES ASTREINTES ET DES PERMANENCES

## Table des matières

<b>1. OBJET :</b> .....	<b>2</b>
<b>2. CADRE RÉGLEMENTAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>3. DÉFINITIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>4. ORGANISATION DES ASTREINTES :</b> .....	<b>5</b>
<b>A. LES DIRECTIONS CONCERNEES</b> .....	<b>5</b>
<b>B. LA PROGRAMMATION</b> .....	<b>8</b>
<b>C. MODALITES D'EXECUTION</b> .....	<b>9</b>
<b>D. LES BENEFICIAIRES</b> .....	<b>9</b>
<b>E. LE REGIME DE REMUNERATION OU COMPENSATION DES ASTREINTES</b> .....	<b>9</b>
a) Droit commun (décret n° 2002-147 du 7 février 2002) .....	<b>9</b>
b) Cas particulier : la filière technique .....	<b>10</b>
<b>F. GENERALITES SUR LES ASTREINTES (TOUTES FILIERES CONFONDUES)</b> .....	<b>13</b>
<b>G. CUMUL</b> .....	<b>14</b>
<b>5. ORGANISATION DES PERMANENCES</b> .....	<b>14</b>
<b>A. LES DIRECTIONS CONCERNÉES :</b> .....	<b>14</b>
a) Droit commun (hors filière technique) .....	<b>15</b>
b) Cas particulier : la filière technique .....	<b>15</b>
<b>B. LES BENEFICIAIRES</b> .....	<b>15</b>
<b>C. CUMUL</b> .....	<b>16</b>
<b>6. ANNEXES</b> .....	<b>17</b>
<b>A- Activités des services publics de l'eau et de l'assainissement</b> .....	<b>17</b>
<b>Fonctionnement des astreintes</b> .....	<b>17</b>
Périodicité des astreintes .....	<b>17</b>
Personnels concernés.....	<b>17</b>
Planification des astreintes .....	<b>18</b>
Moyens matériels à disposition.....	<b>18</b>
<b>Déclenchement et déroulement des interventions</b> .....	<b>19</b>
Déclenchement des interventions.....	<b>19</b>
Délai d'intervention .....	<b>19</b>
Déroulement des interventions.....	<b>19</b>
Intervention d'autres agents en renfort : astreinte de sécurité.....	<b>20</b>
Obligations de l'agent d'astreinte .....	<b>21</b>
<b>B MODELE DE FICHE D'INTERVENTION</b> .....	<b>21</b>

## **1. OBJET :**

---

Le présent règlement définit les modalités de mise en place du régime d'astreintes et des permanences.

La nature de certaines activités communautaires 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'utilisateur.

Cette obligation impose à la collectivité de mettre en oeuvre un plan d'astreintes secteur par secteur.

Le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail donne compétence à l'organe délibérant de la collectivité pour déterminer, après avis du comité technique, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, et d'autre part les situations dans lesquelles des obligations sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Ce décret laissait toutefois en suspens le problème de la rémunération ou de la compensation de ces obligations auxquelles étaient assujettis les agents territoriaux et renvoyait à la parution d'un décret qui en fixerait le régime par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat.

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 est venu répondre à cette attente et fixe le régime des astreintes et permanences accomplies par les agents de la fonction publique territoriale.

Les dispositions décrites ci-après s'appliquent à tous les agents de la communauté d'agglomération, quels que soient leur statut et métier d'appartenance.

Ce règlement a donc pour objet de mettre en oeuvre cette réglementation en décrivant dans un premier temps les modalités d'organisation des astreintes et permanences et notamment la liste des emplois concernés et dans un second temps les modalités de rémunération ou de compensation. A ce titre, il se substitue à toutes les dispositions et usages existants en la matière.

## **2. CADRE RÉGLEMENTAIRE**

---

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature ;
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

- Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005, relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
- Circulaire n° NOR/MCT/B/05/10009/C du 15 juillet 2005 du ministre délégué aux collectivités territoriales concernant la mise en oeuvre de la rémunération et de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux ;
- Circulaire n° NOR LBLB0210023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale ;

## **Astreintes**

### **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 ;
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- 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 ;

### **Autres filières :**

- Décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;
- Arrêté ministériel du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur

## **Permanences**

### **Filière technique :**

- Décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

### **Autres filières :**

- Décret n°2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration et du ministère de l'intérieur
- Arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités de permanence en application du décret du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Pour la fonction publique territoriale, le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale précise dans son article 5 les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics.

Ce texte est complété par le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 qui précise les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat. Ce décret définit les notions d'astreinte et de permanence et fixe les conditions de versement des indemnités d'astreinte et de permanence. Enfin, il précise le type d'indemnité attribué en fonction de la filière, par référence aux textes applicables dans la fonction publique d'Etat. Le régime de droit commun (par référence à la réglementation applicable au ministère de l'Intérieur) concerne toutes les filières de la Fonction Publique Territoriale ; un régime spécifique (celui applicable au ministère de l'équipement avant la réforme, et dorénavant, au ministère chargé du développement durable et du logement) s'applique à la filière technique.

### 3. DÉFINITIONS

---

- 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 période d'astreinte ouvre droit, soit à des indemnités d'astreinte, soit, à défaut, à un repos compensateur. ;
- **L'intervention** est le travail effectué pour le compte de l'administration 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 ;
- La **permanence** correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié. Elle ne s'analyse ni comme une astreinte, ni comme du travail effectif.

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

Il n'en demeure pas moins que les agents relevant de la filière technique bénéficient de règles spécifiques dérogatoires au droit commun. En ce qui les concerne, la réglementation de référence (décret n° 2015-415 du 14 avril 2015) prévoit 3 types d'astreintes, dont les deux premiers s'appliquent à toutes les catégories de personnels, la dernière exclusivement au personnel d'encadrement :

- **Astreinte d'exploitation** ou **astreinte de droit commun** : situation des agents tenus, pour nécessités de service, de demeurer soit à leur domicile soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières ;

- **Astreinte de sécurité** : agents appelés 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) ;
- **Astreinte de décision** : personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Les agents des autres filières ne sont pas concernés par cette distinction et sont soumis aux règles des décrets n° 2002-147 et 148 du 7 février 2002 ainsi que l'arrêté ministériel du 3 novembre 2015.

#### **4. ORGANISATION DES ASTREINTES :**

---

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, dans toute la mesure du possible, pouvoir être présents sur les sites éventuels d'intervention en **une demi-heure maximum**, cette durée étant évaluée entre le domicile et le siège social de la collectivité.

##### **A. LES DIRECTIONS CONCERNEES**

Le tableau ci-après, identifie pour chaque direction, les activités pour lesquelles la 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...) ;
- les moyens mis en oeuvre par le service afin de contrôler l'activité des agents ;
- les emplois, donc les qualifications professionnelles requises.

Services concernés	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
<b>Cabinet</b>	Etre à disposition du Président et des élus afin d'assurer des déplacements non prévus dans les plannings	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  1 agent Moyens mis à disposition : Téléphone portable, véhicule	1 appariteur / chauffeur
<b>Direction générale des services</b>	Direction opérationnelle des agents présents sur le terrain en dehors des heures ouvrables lors d'évènements importants ou crises graves.	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.	Directeur général Directeur général adjoint

<b>Directions et Cellule de crise</b>	Toutes situations, de nature à mettre en cause la sécurité des personnes, nécessitant la prise de mesures d'urgence	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.	Directeur général Directeur général adjoint Directeurs Membres de la cellule de crise
<b>L'astreinte Cadre</b>	Traiter les situations sensibles gestion des événements sensibles, gestion initiale des situations de crise, mise en place de la cellule de crise, de la compétence de la Communauté d'Agglomération. Il est désigné par le Directeur Général des Services suivant un planning établi.	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  Interventions en dehors des heures normales de travail.	Cadres de catégorie A ou B de la collectivité
<b>L'astreinte technique</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b> <b>Astreinte de sécurité</b> Interventions techniques sur les compétences CASQ	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  Interventions en dehors des heures normales de travail.	1 agent de maîtrise ou 1 technicien désigné par le DGS selon le planning
<b>Tous services techniques de la CASQ</b>	<b>Astreinte de sécurité</b> Assurer la viabilité hivernale en situation <b>exceptionnelle</b>  Interventions techniques continue de salage et/ou de déneigement.	astreinte ponctuelle en fonction des événements et des états de présence.	Tous les agents techniques en renfort (si restrictions médicales, celles-ci doivent être compatibles avec les missions d'astreinte)
<b>L'astreinte bâtiment</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b> <b>Astreinte de sécurité</b> Interventions techniques, pendant les périodes d'activités, en cas de problèmes dans les bâtiments communautaires dans les	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  Interventions en dehors des heures normales de travail.	Agent polyvalent du bâtiment, mutualisation avec la Ville de Saint-Quentin 'service commun)
<b>Direction de l'Agence de l'Eau et de l'Assainissement</b>  <b>+ Agents d'autres directions pour le niveau d'encadrement</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b> Assurer la continuité du fonctionnement des services publics d'eau et d'assainissement sur le territoire de la Communauté d'Agglomération H24, 365j/an  Interventions techniques d'urgence de réparation de fuite, de curage des réseaux d'assainissement, nécessitant parfois la mise en sécurité du domaine public	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  Interventions en dehors des heures normales de travail.	7 agents techniques mobilisés par semaine dont : 1 encadrant, 1 responsable chef d'équipe ,1 chauffeur PL (hydrocreuseuse + excavatrice), 1 égoutier ou maçon, 1 plombier, 1 fontainier, 1 électromécanicien (si restrictions médicales, celles-ci doivent être compatibles avec les missions d'astreinte)



<p><b>Direction de l'Agence de l'Eau et de l'Assainissement</b></p> <p><b>+ Agents d'autres directions pour le niveau d'encadrement</b></p>	<p><b>Astreinte de sécurité</b> Assurer la continuité du fonctionnement des services publics d'eau et d'assainissement sur le territoire de la Communauté d'Agglomération H24, 365j/an</p> <p>Interventions techniques d'urgence de réparation de fuite, de curage des réseaux d'assainissement, nécessitant parfois la mise en sécurité du domaine public</p>	<p>astreinte ponctuelle liée à un renforcement de l'équipe d'astreinte d'exploitation faisant suite à un événement soudain ou imprévu (ex : événement pluviométrique d'intensité rare, pollutions, intrusion dans les infrastructures d'eau potable...)</p> <p>Interventions en dehors des heures normales de travail.</p>	
<p><b>Direction de la logistique et des moyens généraux :</b></p> <p><b>Service Moyens Généraux</b></p> <p><b>Service Logistique</b></p>	<p><b>Astreinte de sécurité essentiellement et astreinte d'exploitation ponctuellement</b> Soutien logistique à l'astreinte cadre. Répondre aux besoins urgents, notamment pour assurer la logistique des manifestations et pour exécuter les décisions</p> <p><b>Astreinte d'exploitation</b> Intervention en cas de déclenchement de la Protection Travailleur Isolé</p>	<p>1 à 2 agents par semaine Les nuits de semaine, les jours de week-end et les jours fériés</p> <p>Roulement sur 4 semaines 24h/24h</p>	<p>Directeur Chef de service Appariteurs Agents de maîtrise</p> <p>Chef de service Agents de maîtrise</p>
<p><b>Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication</b></p>	<p><b>Astreinte d'exploitation</b> Intervention sur les équipements téléphoniques, informatiques et de vidéo-protection pour maintenir la continuité du service.</p> <p><b>Astreinte de sécurité</b></p>	<p>Effectif : 1 à 2 agents</p> <p>Cellule de crise</p>	<p>Ingénieurs, techniciens et adjoints techniques</p> <p>Directeur, ingénieurs, techniciens et adjoints techniques</p>
<p><b>Direction du Centre Technique d'Agglomération (Garage)</b></p>	<p><b>Astreinte d'exploitation</b> <b>Astreinte de sécurité</b> Nécessité de pouvoir dépanner les véhicules ou engins utilisés par les services en dehors des heures d'ouverture du garage ainsi que ceux utilisés dans le cadre des interventions en astreinte (ex : viabilité hivernale)</p>	<p>&gt; 1 agent : - la semaine entre 16h30 et 7h30 - le week-end 24h/24h &gt; Fréquence aléatoire selon les pannes, &gt; Moyens mis à disposition: les moyens habituels du service voire ceux du privé.</p>	<p>1 mécanicien</p>
<p><b>Service aire d'accueil des gens du voyage</b></p>	<p><b>Astreinte d'exploitation</b> Nécessité de pouvoir accueillir les gens du voyage arrivant les samedis sur l'aire d'accueil</p>	<p>astreinte le samedi, toute l'année, sur un créneau horaire de 10 h à 16 h</p>	<p>1 adjoint technique ou 1 agent de maîtrise</p>

<b>Direction de la Proximité, service propreté CASQ</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b> Assurer la salubrité des espaces publics ouverts communautaires, en dehors des heures normales de travail.  Interventions techniques d'urgence telles que collecte de déchets, enlèvement des dépôts sauvages, de matériels brûlés, d'animaux morts, ...	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  Interventions en dehors des heures normales de travail.	1 adjoint technique avec permis VL et/ou PL
<b>Direction des ressources et ingénierie communautaires</b> <b>Gestion des équipements nautiques</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b> pour le traitement de l'eau en piscines en été et en hiver : Interventions en cas de besoin pour assurer la sécurité liée au traitement de l'eau en piscines (utilisation du chlore gazeux), faire face à toute avarie technique ou incident majeur	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.	Directeur des piscines Directeur adjoint Agent de maintenance Electromécanicien
<b>Clef des Champs</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b>	Astreinte le week-end ou les jours fériés	Directeur d'exploitation Responsable technique de la Clé des Champs
<b>Mission Prévention de la Récidive</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b> dans le cadre du suivi des personnes prises en charge par le service	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  Interventions en dehors des heures normales de travail.	Chargé de prévention de la récidive
<b>Direction de l'Environnement et des Espaces Verts</b> <b>Service Environnement</b>	<b>Astreinte d'exploitation</b> dans le cadre de la réponse aux différents services d'urgence sur le Parc animalier	astreinte sur 1 semaine entière, y compris week-end et jours fériés.  Interventions en dehors des heures normales de travail.	Directeur Directeur d'exploitation du Parc d'Isle Responsable animalier Responsable animations Responsable technique Garde-champêtre Garde particulier

## **B. LA PROGRAMMATION**

La programmation individuelle des périodes d'astreinte doit être portée à la connaissance de chaque agent concerné 15 jours calendaires à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles, et, dans ce cas, sous réserve que l'agent en soit averti au moins un jour franc à l'avance.

Les personnes susceptibles d'être sollicitées pour effectuer une astreinte seront préalablement consultées par leur directeur. Après information collective et dialogue avec les équipes, la désignation des agents d'astreinte sera effectuée par le responsable du service parmi les agents présentant les compétences requises, selon un roulement permettant d'éviter que les mêmes collaborateurs ne soient systématiquement sollicités, et en prenant en considération, dans

toute la mesure permise par les nécessités du fonctionnement du service, les contraintes notamment familiales des personnels.

Cette programmation devra respecter le fait qu'un agent ou cadre ne devrait pas, sauf circonstances exceptionnelles, être d'astreinte plus de deux (2) semaines civiles par mois et dix-huit (18) semaines civiles par an.

### **C. MODALITES D'EXECUTION**

La collectivité met à disposition des agents pendant la durée de l'astreinte, les moyens nécessaires et adaptés pour assurer l'astreinte et la (ou les) éventuelle(s) intervention(s) (téléphone portable, ordinateur portable, ...) au regard notamment des exigences propres à certaines fonctions en matière de sécurité et des spécificités des activités susceptibles d'être concernées par un régime d'astreinte.

Chaque métier définit les modalités d'exécution des astreintes.

### **D. LES BENEFICIAIRES**

- agents titulaires et stagiaires,
- agents contractuels

### **E. LE REGIME DE REMUNERATION OU COMPENSATION DES ASTREINTES**

L'article 3 du décret du 19 mai 2005 institue un régime d'indemnisation ou de compensation qui diffère entre les agents, la distinction s'opérant entre les agents relevant de la filière technique et les autres filières. Cette distinction trouve son origine dans les corps de référence de la fonction publique d'état : le développement durable et le logement pour la filière technique, l'Intérieur pour les autres filières.

#### a) Droit commun (décret n° 2002-147 du 7 février 2002)

Dans le cadre de droit commun (hors filière technique), l'agent amené à assurer une période d'astreinte bénéficie :

- d'une indemnité d'astreinte dont le montant varie en fonction de la période ;
- 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.

Chaque agent peut choisir entre rémunération et compensation des périodes d'astreinte auxquelles il est assujéti. Cette décision doit être compatible avec les nécessités du service.

Les indemnités et les compensations ne pourront être attribuées aux intéressés qu'après production de fiche d'intervention détaillant pour chacune, l'origine de la demande d'intervention, le lieu, la nature des travaux réalisés et le temps de l'intervention.

Les fiches d'intervention devront être validées par l'encadrement et la DDRH.

La rémunération et la compensation sont exclusives l'une de l'autre pour une même période.

Les barèmes applicables sont les suivants :

<b>Indemnité d'astreinte</b>	
Semaine complète	149,48 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Du lundi matin au vendredi soir	45 €
Un samedi	34,85 €
Un dimanche ou un jour férié	43,38 €
Une nuit de semaine	10,05 €
<b>Indemnité d'intervention</b>	
Un jour de semaine	16 € par heure
Un samedi	20€ par heure
Une nuit (22 h à 7 h)	24€ par heure
Un dimanche ou un jour férié	32€ par heure

Ces montants sont exprimés en euros bruts.

<b>Compensation horaire de l'astreinte</b>	
Semaine complète	1,5 jour
Du vendredi soir au lundi matin	1 j
Du lundi matin au vendredi soir	0,5 j
Un samedi	0,5 j
Un dimanche ou un jour férié	
Une nuit de semaine	2 heures
<b>Compensation de l'intervention</b>	
En semaine	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Le samedi	
Le dimanche ou jour férié	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
La nuit (22 h à 7 h)	

#### b) Cas particulier : la filière technique

Pour les agents de la filière technique, la rémunération des périodes d'astreintes se fait dans les conditions prévues pour les agents des ministères chargés du développement durable et du logement.

En application du décret n° 2015-415 du 14 avril 2015, les personnels appelés à participer à une période d'astreinte peuvent bénéficier :

- **d'une indemnité dite « astreinte d'exploitation »** compensant l'obligation de demeurer au domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir ;
- **d'une indemnité dite « astreinte de sécurité »** en faveur des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain et imprévu (situation de pré-crise ou crise).
- **d'une indemnité dite « astreinte de décision »** en faveur des personnels d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale ;

<b>Indemnité d'astreinte (exploitation)</b>	
Semaine complète	159,20 €
Du vendredi soir au lundi matin	116,20 €
Un dimanche ou un jour férié	46,55 €
Un samedi ou journée de récupération	37,40 €
Une nuit de semaine inférieure à 10 h	8,60 €
Une nuit de semaine supérieure à 10h	10,75 €
<b>Indemnité d'astreinte (sécurité)</b>	
Semaine complète	149,48 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Un dimanche ou un jour férié	43,38 €
Un samedi ou journée de récupération	34,85 €
Une nuit de semaine inférieure à 10 h	8,08 €
Une nuit de semaine supérieure à 10h	10,05 €
<b>Indemnité d'astreinte (décision, pour le personnel d'encadrement uniquement)</b>	
Semaine complète	121 €
Du vendredi soir au lundi matin	76 €
Un dimanche ou un jour férié	34,85 €
Un samedi ou journée de récupération	25 €
Une nuit de semaine inférieure à 10 h	10 €
Une nuit de semaine supérieure à 10h	10 €

Ces montants sont exprimés en euros bruts.

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.

Par ailleurs, seule la rémunération des périodes d'astreinte est autorisée à l'exception de tout repos compensateur, en vertu du principe de parité avec l'Etat.

#### Cas particulier d'indemnisation d'une semaine d'astreinte comportant un jour férié

Pour déterminer le montant de l'indemnité d'astreinte d'une semaine incluant un jour férié, il convient dans un premier temps de décomposer les jours de cette semaine, puis d'additionner les montants correspondant à ces jours. Ainsi, il convient de verser :

- **Si le jour férié tombe un jour autre qu'un samedi ou dimanche :**

4 x une astreinte de nuit + une astreinte de jour férié + une astreinte de week-end (astreinte du vendredi soir au lundi matin).

*Exemple pour l'astreinte d'exploitation de la filière technique : 4 nuits (4 x 10,75 €) + 1 jour férié (46,55 €) + le week-end (116,20 €) = 205,75 €, ce qui revient à ajouter au montant forfaitaire de la semaine le montant de l'indemnisation du jour férié (159,20 €+ 46,55 €).*

- **Si le jour férié tombe un samedi :**

Dans ce cas, il convient de décomposer les jours de cette semaine de la manière suivante :

7 x une astreinte de nuit + une astreinte de jour férié + une astreinte de dimanche.

*Exemple pour l'astreinte d'exploitation de la filière technique : 7 nuits (7 x 10,75 €) + 1 jour férié (46,55 €) + le dimanche (46,55 €) = 168,35 €, ce qui revient à majorer l'indemnité du week-end du montant égal à la différence entre l'indemnisation du jour férié et celle du samedi soit 159,20 € + (46,55 € - 37,40 €) = 168,35 €.*

Outre l'indemnisation des astreintes, le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 et un arrêté du même jour prévoient les modalités de rémunération ou de compensation des interventions effectuées sous astreinte.

Le régime du décret susvisé se caractérise par :

- la création d'une indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte, réservées aux agents non éligibles aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (cadres d'emplois de catégorie A)

Période d'intervention	Indemnité horaire
Nuit	22€ par heure
Samedi	
Dimanche ou jour férié	
Jour de semaine	16€ par heure

- la redéfinition du repos compensateur en cas d'intervention à l'occasion des astreintes, uniquement pour les agents non éligibles aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (cadres d'emplois de catégorie A) relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires

Période d'intervention	Repos compensateur
Nuit	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50%
Samedi ou jour de repos imposé par l'organisation collective du travail	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%
Dimanche ou jour férié	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100%

Une même heure d'intervention effectuée sous astreinte ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et au versement de l'indemnité d'intervention.

Pour les cadres d'emplois des catégories B et C, l'indemnisation des interventions réalisées sous astreinte se fait sous forme d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS), soit payées conformément aux majorations réglementaires (25 % en semaine, 66 % le dimanche ou jour férié, 100 % la nuit), soit récupérées selon les mêmes modalités de majoration.

Ces IHTS ne pourront être mises en paiement qu'après production d'une fiche d'intervention détaillant l'origine de la demande d'intervention, le lieu, la nature des travaux réalisés et le temps de l'intervention, validée par l'encadrement et la DDRH.

## **F. GENERALITES SUR LES ASTREINTES (TOUTES FILIERES CONFONDUES)**

L'intervention débute dès que l'agent est appelé à intervenir et se termine à son retour à son domicile. Le temps passé en intervention est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Les trajets effectués par l'agent pour se rendre sur un lieu d'intervention sont inclus dans le temps de travail.

En revanche, selon la réglementation en vigueur, s'agissant d'une obligation liée au travail, le temps consacré à la douche n'est pas assimilé à un travail, de même que le temps d'habillage et de déshabillage.

En cas de restrictions médicales d'un agent, celles-ci doivent être compatibles avec les missions exercées pendant l'astreinte et faire l'objet d'un avis écrit circonstancié du médecin de prévention.

Par ailleurs, pour toute durée d'intervention inférieure à 60 minutes, 1 heure sera comptabilisée au titre de la paie.

Concernant la conciliation des heures d'intervention pendant les astreintes avec les horaires de reprise du travail, il n'existe pas de réglementation spécifique permettant de déroger notamment aux 11 heures de repos quotidien.

Dès lors, il conviendra d'apprécier au cas par cas, au vu de la durée et l'heure de l'intervention, s'il est plus pertinent de décaler le début du travail le lendemain ou si l'agent doit plutôt récupérer. Dans tous les cas, il s'agira de vérifier qu'à la fin de la semaine, l'agent a bien effectué le temps de travail afférent à son poste (auquel s'ajouteront les éventuelles heures supplémentaires).

Exemples :

- pour un service normal en journée de 7 h 30 à 16 h et 1 h d'intervention de 23h à minuit, il pourrait être opportun, le lendemain, de décaler la prise de service de l'agent à 11h.
- 7 h d'intervention, de 22 h à 5 h du matin (déneigement des routes) ; l'agent ne vient pas travailler le lendemain, il a déjà effectué l'équivalent de sa journée de travail.

L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (téléphone, ...) sauf pour le véhicule d'astreinte afin de rester mobilisable à tout instant. Ledit véhicule doit rester géo-localisable pendant toute la durée éventuelle d'intervention.

Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire.

Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou d'autres produits contenant des substances psycho-actives.

Pour conclure, la nature des interventions effectuées pendant l'astreinte devront faire l'objet d'une consignation par écrit dans un registre correspondant (main-courante).

## **G. CUMUL**

L'indemnité d'astreinte ou d'intervention et le repos compensateur ne peuvent pas être attribués :

- aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service
- aux fonctionnaires percevant la nouvelle bonification indiciaire attribuée aux fonctionnaires détachés sur certains emplois administratifs de direction (directeur général, directeur général adjoint).

Par analogie avec les dispositions applicables à l'Etat, cette indemnité ne peut être cumulée avec tout autre dispositif particulier de rémunération des astreintes, des interventions ou des permanences.

Ainsi, elle ne peut être cumulée avec l'indemnité de permanence ni avec les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (sauf en cas d'intervention réalisée durant une période d'astreinte et non rémunérée en tant que telle).

## **5. ORGANISATION DES PERMANENCES**

---

### **A. LES DIRECTIONS CONCERNÉES :**

Il convient aussi de définir les règles de permanence (*obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié, elle ne s'analyse ni comme une astreinte, ni comme du travail effectif*) dans les cas suivants :

<b>Services concernés</b>	<b>Cas de recours aux permanences</b>	<b>Modalités d'organisation</b>	<b>Emplois</b>
<b>Direction de la logistique et des moyens généraux</b>	Présence indispensable de personnels durant les temps des manifestations organisées par la communauté d'agglomération (dans l'enceinte de l'Hôtel de communauté ou à l'extérieur)	A la demande du Cabinet ou du DGS : tous les jours de la semaine, samedi et dimanche inclus ainsi que les jours fériés	Appariteur / Sonorisateur
<b>Direction du Centre Technique d'Agglomération</b>	Présence indispensable du personnel durant les périodes d'utilisation du circuit automobile (journée open ou journée de gardiennage)	Le week-end	Adjoint technique/Agent de maîtrise
<b>Direction de la Proximité</b>	Présence indispensable du personnel durant les périodes d'utilisation du circuit automobile (journée open ou journée de gardiennage)	Le week-end	Adjoint technique/Agent de maîtrise
<b>Direction des ressources et ingénierie communautaires Equipements et services communautaires</b>	Présence indispensable du personnel durant les périodes d'utilisation du circuit automobile (journée open ou journée de gardiennage)	Le week-end	Adjoint technique/Agent de maîtrise



a) Droit commun (hors filière technique)

Le dispositif mis en oeuvre par le décret du 19 mai 2005 par référence au décret n°2002-148 du 7 février 2002 ne permet de rémunérer (montants exprimés en euros bruts) ou de compenser que les permanences réalisées les samedis, dimanches et jours fériés.

<b>Indemnité de permanence</b>	
La journée du samedi	45 €
La demi-journée du samedi	22,50 €
La journée du dimanche ou jour férié	76 €
La demi-journée du dimanche ou jour férié	38 €
<b>Compensation des permanences</b>	
Une permanence	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%

b) Cas particulier : la filière technique

Comme en matière d'astreinte, seule la rémunération des périodes de permanence est autorisée à l'exception de tout repos compensateur. Les montants figurant ci-après correspondent à 3 fois le montant des indemnités astreintes prévues pour la filière technique.

<b>Indemnité de permanence</b>	
Semaine complète	477,60 €
Du vendredi soir au lundi matin	348,60 €
Un dimanche ou un jour férié	139,65 €
Un samedi ou journée de récupération	112,20 €
Une nuit de semaine inférieure à 10 h	25,80 €
Une nuit de semaine supérieure à 10h	32,25 €

Ces montants sont exprimés en euros bruts.

Il convient de noter que le montant des indemnités de permanence est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa permanence pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de la période.

De plus, la réglementation interdit le cumul des indemnités d'astreinte et d'intervention et des indemnités ou la compensation des permanences au cours d'une même période.

L'indemnité d'astreinte et de permanence est exclusive de tout autre dispositif particulier de rémunération des astreintes, et notamment de la concession d'un logement par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure. Les mêmes exclusions s'appliquent en matière de rémunération ou de compensation des interventions effectuées au cours d'une période d'astreinte.

## **B. LES BENEFICIAIRES**

- agents titulaires et stagiaires,
- agents contractuels

### **C. CUMUL**

L'indemnité de permanence ou la compensation des permanences ne peuvent être accordées :

- aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- aux fonctionnaires percevant la nouvelle bonification indiciaire attribuée aux fonctionnaires détachés sur certains emplois administratifs de direction (directeur général, directeur général adjoint).

La rémunération et la compensation en temps des permanences ne sont pas cumulables avec l'indemnisation ou la compensation des astreintes ou des interventions au titre d'une même période.

Les périodes de permanence ne peuvent donner lieu au versement des IHTS.

## 6. ANNEXES

---

### A- Activités des services publics de l'eau et de l'assainissement

#### Fonctionnement des astreintes

---

##### Périodicité des astreintes

- L'astreinte est mise en place toute l'année, par période d'une semaine complète, du vendredi matin 8h (9h hors AEA) jusqu'au vendredi de la semaine suivante.

##### Personnels concernés

*Agents concernés: Sont appelés à effectuer un service d'astreinte d'exploitation, les agents des cadres d'emplois des Adjoints techniques, des Agents de maîtrise, des Techniciens territoriaux, des Ingénieurs », essentiellement de l'Agence de l'Eau et de l'Assainissement, mais également pour ce qui est du rôle d'encadrant d'astreinte de la Direction de l'Urbanisme, de la Voirie et des Travaux Neufs et de la Direction de la Proximité.*

*Un service d'astreinte d'exploitation est constitué d'une équipe de 7 personnes avec les missions suivantes :*

- 1 encadrant dont le rôle est de répondre aux sollicitations téléphoniques (et autres) et de mettre en œuvre les mesures adéquates pour répondre à ces sollicitations, en lien étroit avec le responsable chef d'équipe et/ou le reste de l'équipe, Permis B, CATEC, AIPR au 01/01/2018
- 1 responsable chef d'équipe, chargé de coordonner les équipes et de suivre l'exécution des travaux en lien avec l'encadrant, Permis B obligatoire, CATEC, AIPR au 01/01/2018
- 1 chauffeur Poids Lourds (camion grue, hydrocureuse, excavatrice), chargé notamment de conduire les moyens motorisés nécessaires à l'exécution des travaux de réparation de fuite, de curage de réseaux d'assainissement et de terrassement, Permis B, PL, CACES mini-pelle, grue auxiliaire, CATEC, AIPR au 01/01/2018
- 1 égoutier ou maçon ou opérateur vidéo, chargé notamment de procéder aux opérations de curage de réseaux d'assainissement avec le chauffeur, de procéder aux travaux de réparations de fuite, Permis B, CATEC, AIPR au 01/01/2018
- 1 plombier, chargé notamment de procéder aux travaux de réparations de fuite, Permis B, CATEC, AIPR au 01/01/2018
- 1 fontainier, chargé notamment de procéder aux travaux de réparations de fuite et de manœuvre des ouvrages de sectionnement des infrastructures eau potable, Permis B, CATEC, AIPR au 01/01/2018
- 1 électromécanicien, chargé notamment de veiller aux bons fonctionnement du réseau de production et de distribution du réseau d'eau potable, des stations de relèvements des réseaux d'assainissement, Permis B et C, Habilitations électriques BT et HT, CATEC, AIPR au 01/01/2018

D'une manière générale, la polyvalence est prônée et la détention de permis C ou autres permettra l'optimisation de l'exécution des chantiers.

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

### **Planification des astreintes**

- Le planning des astreintes est établi trimestriellement, ce planning est validé par le directeur de l'Agence de l'Eau et de l'Assainissement et transmis au moins un mois avant le début du trimestre suivant, aux agents de pour affichage dans chaque service.
- Le personnel concerné par les astreintes est déterminé suite à une procédure de désignation, chaque agent des services eau et assainissement est à même de monter un service d'astreinte, sauf contraintes médicales. Ce personnel devra avoir les permis, habilitations nécessaires aux interventions (cf. ci-avant).
- L'agent doit habiter à une distance lui permettant d'intervenir dans la limite de 30 minutes maximum.
- Le planning pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires, en respectant l'équilibre et le nombre d'astreintes attribuées à chacun des agents. Les modifications du calendrier devront, sauf imprévu, s'effectuer au plus tard dans les 15 jours précédant la prise de l'astreinte et être soumises aux référents.

### **Moyens matériels à disposition**

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

- *Un véhicule adapté et géo-localisé (équipé de pneus neige en période hivernale) sera mis à disposition de l'agent d'astreinte dans chaque section avec l'outillage spécifique nécessaire aux interventions. L'agent a la responsabilité, sous la tutelle du responsable d'astreinte, d'avoir toujours à sa disposition sa dotation en EPI en bon état de fonctionnement (ex : harnais, détecteur de gaz, ...).*
- *Le matériel de première urgence nécessaire aux interventions sera mis à disposition dans le véhicule*
- *Un téléphone portable sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone devra être utilisé uniquement pour les interventions, avec notamment la prise de photos permettant de favoriser la compréhension du diagnostic du désordre auprès de la chaîne hiérarchique de l'astreinte*
- *Un trousseau de clés permettant l'accès à différentes zones de stockage de matériels nécessaires à l'exécution des prestations en astreinte, est donné au responsable d'astreinte, charge à lui de respecter les procédures d'accès et de levée des alarmes auxdits bâtiments*
- *La liste ainsi que les numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables communaux à joindre en cas de décisions importantes relevant de leurs compétences est mis à disposition de l'agent d'astreinte»*

## **Déclenchement et déroulement des interventions**

---

### **Déclenchement des interventions**

- Les interventions sont déclenchées à partir de plusieurs sources sur appel téléphonique dans la très grande majorité des cas.
- Les appels proviennent :
  - Des usagers qui ont à leur disposition le numéro de l'encadrant d'astreinte sur la facture d'eau, sur le répondeur du siège de la CASQ,
  - Des services Allo-Mairie / Agglo J'écoute
  - Des services eau et assainissement en dehors des heures de travail des agents mobilisés dans le cadre de l'astreinte, que ce soit au niveau du secrétariat des régies, de la gestion des abonnés comme de la Direction
  - Des autres services de la collectivité, des maires ou élus des communes ou de la CASQ, de la hiérarchie, de l'astreinte technique, du cadre d'astreinte...

### **Délai d'intervention**

L'agent sollicité dans le cadre d'une intervention d'astreinte doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 30 minutes maximum après réception de l'appel (durée évaluée entre le domicile et le siège social de la collectivité).

En cas d'intervention en cours au moment de l'appel, l'agent d'astreinte devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'horaire auquel il pourra intervenir. En tout état de cause, ces délais s'entendent dans des conditions météorologiques normales.

### **Déroulement des interventions**

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

- Volet Eau Potable :

Fuite sur ouvrages sous domaine public ou privé, uniquement sur des infrastructures de compétence CASQ (ex : conduite, branchement, bouche à clé, borne de comptage, compteur, joint, presse étoupe...)

  - Anomalie de distribution de l'eau : qualité, chloration, pollution, défaut de pompage, contrôles supervision...
  - Intrusion dans les ouvrages,
  - Coupure de courant,
  - Défauts de télégestion et de supervision
- Volet Assainissement :
  - Réseau d'assainissement obstrué,
  - Défauts sur postes de relèvement
  - Intrusion dans les ouvrages,
  - Coupure de courant,
  - Pollutions
  - Inondations causant des dommages
  - Défauts de télégestion et de supervision

Cette liste est indicative et non exhaustive mais est représentative d'un grand nombre d'interventions.

## **Déroulement type d'une intervention**

1. L'encadrant ou le responsable prend connaissance de l'appel et le traite, en prenant soin d'identifier le demandeur, de noter ses coordonnées y compris téléphoniques, et de synthétiser le besoin
2. Il se rend sur place si nécessaire et assure ou fait assurer l'intervention adaptée. En cas de besoin, le responsable en lien avec l'encadrant peut déployer tout ou partie de l'équipe d'astreinte pour assurer une intervention difficile, travailler en sécurité ...
3. Au cas où une intervention présente des difficultés particulières, le responsable appelle l'encadrant pour conseil, assistance et aide à la gestion de la situation. L'encadrant aura alors à sa charge d'avertir le Cadre d'Astreinte.
4. Une fois l'intervention faite le responsable s'assure que tout est en ordre et rend compte à l'encadrant (et ainsi de suite)
5. L'intervention est consignée dès que possible dans un registre et l'ensemble des interventions d'astreinte est ensuite enregistré dans le logiciel de gestion des interventions de la collectivité (GIMAWEB au jour de la présente rédaction de l'annexe).

NB : Dans le cas particulier de la fuite d'eau, à l'étape 2, l'encadrant assisté dans sa prise de décision par les éléments de diagnostics fournis par le responsable et le fontainier, pourra décider de ne pas exécuter les travaux de reprise des désordres si ladite fuite ne cause pas de dommages évidents aux biens et aux personnes, qu'elle est de faible importance et canalisée par exemple vers un réseau d'assainissement eaux pluviales.

Cette prise de décision s'inscrit dans le cadre du fonctionnement en mode dégradé du service d'astreinte d'exploitation où les moyens humain et matériels sont réduits par rapport au service normal.

Les travaux de réparation seront programmés dès que possible en service normal en lien étroit avec les agents de maîtrise du service eau potable, charge au responsable d'astreinte de fournir tous les éléments nécessaires à l'exécution desdits travaux par voie de courriel et de briefing oral.(Il peut par exemple être anticipé le piquetage gaz, la nature des pièces nécessaires au besoin des travaux...).

**Ce déroulement type n'exclut en rien le respect de toutes les procédures règlementaires liées à l'exécution de travaux sur le domaine public, comme le piquetage Gaz, mise en sécurité....**

### **Intervention d'autres agents en renfort : astreinte de sécurité**

Dans toute la mesure du possible, et compte tenu des compétences et fonctions des agents, il conviendra de déterminer la liste des agents susceptibles d'être mobilisés pour intervenir sur la base du volontariat. Cependant, si tout agent, en fonction de ses missions et/ou de ses compétences, peut être amené à intervenir de façon imprévue, il est entendu qu'aucune obligation particulière ne pèse sur les agents qui ne sont pas d'astreinte en dehors des heures du service.

Contrairement aux agents sous astreinte, les agents sollicités pour intervenir en dehors des horaires du service alors qu'ils ne sont pas sous astreinte pourront faire savoir qu'ils ne sont pas disponibles au moment de la sollicitation.

L'astreinte de sécurité peut être déclenchée par exemple lors d'épisodes pluviométriques de forte intensité, de conditions climatiques extrêmes (grands froids) générant de nombreux désordres en simultané et nécessitant de renforcer les équipes.

**Obligations de l'agent d'astreinte**

- L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (téléphone)
- Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement
- Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire.

Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou d'autres produits contenant des substances psycho-actives.

**B MODELE DE FICHE D'INTERVENTION**



Agglomération du Saint-Quentinois

Transmis à la D. D.R.H. le

DIRECTION :

Heures à payer

**SERVICE DE SÉCURITÉ**

État des heures supplémentaires exécutées dans le cadre de l'astreinte

Heures à reprendre

**Remplacement pendant l'astreinte**

NOM et Prénom .....

En remplacement de .....

Semaine du ..... au .....

du ..... au .....

Paiement du prorata de la Prime d'astreinte OUI ? NON ?

PÉRIODE D'INTERVENTION							Cochez en cas d' intervention sur réseaux en cours de construction ou non-réceptionnés (travaux neufs)
Dates	JOURS OUVRABLES		DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS		NUITS		
	Horaire	Nb Heures	Horaire	Nb Heures	Horaire	Nb Heures	
							OBSERVATIONS : heure sollicitation, adresse, nature de l'intervention...
	TOTAL		TOTAL		TOTAL		

Ne pas majorer les heures effectuées, la majoration est faite automatiquement par l'ordinateur

le Responsable, l' Encadrant, le Chef du service ,  
 Transmis le Transmis le Transmis le

Le Directeur :