Envoyé en préfecture le 19/12/2017
Reçu en préfecture le 20/12/2017
Affiché le
ID : 083-248300493-20171214-C_2017_188-DE

# Règlement des astreintes

Envoyé en préfecture le 19/12/2017
Reçu en préfecture le 20/12/2017
Affiché le
ID : 083-248300493-20171214-C_2017_188-DE

# Sommaire

*Objet du règlement* ____ *3*

*Fonctionnement des astreintes* ____ *3*

**Type d'astreintes** ____ **3**

**Périodicité des astreintes** ____ **4**

**Planification des astreintes** ____ **4**

**Moyens matériels à disposition** ____ **4**

*Déclenchement et déroulement des interventions* ____ *4*

**Déclenchement des interventions** ____ **4**

**Délai d'intervention** ____ **5**

**Déroulement des interventions** ____ **5**

*Situation de l'agent placé en astreinte* ____ *6*

**Respect de la règlementation du temps de travail et repos de l'agent** ____ **6**

**Protection sociale** ____ **6**

**Obligations de l'agent d'astreinte** ____ **6**

**Remplacement de l'agent d'astreinte** ____ **6**

*Indemnisation des astreintes* ____ *7*

**Indemnités d'astreinte** ____ **7**

*Indemnisation des interventions* ____ *7*

**Indemnités d'intervention** ____ **7**

Envoyé en préfecture le 19/12/2017
Reçu en préfecture le 20/12/2017
Affiché le
ID : 083-248300493-20171214-C_2017_188-DE

## Objet du règlement

- Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle des astreintes, pour les agents disposant d'un logement pour nécessité absolue de service ou dans le cadre d'une convention d'occupation précaire avec astreinte.
- 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 (article 2 du 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).
- Missions de la collectivité et objet du dispositif d'astreintes :

« La communauté d'agglomération Dracénoise a adopté la compétence optionnelle « gestion, entretien et construction d'équipements sportifs d'intérêt communautaire ». La mise à disposition de ces équipements au profit du monde associatif génère de l'activité à tout moment et notamment en soirée ainsi que les samedis et dimanches nécessitant de fait de disposer de moyens d'intervention. De plus, dans le cadre de la préservation des équipements, la présence d'un agent logé permet de répondre rapidement et à tout moment à une situation de danger ou d'intrusion.

L'objectif de ces interventions est de résoudre tout problème :

- Lié à la sécurité des usagers et des installations
- Relatif à la bonne utilisation des installations
- Pouvant entraîner un arrêt de l'exploitation

## Fonctionnement des astreintes

**Type d'astreintes**

- « Pour la CAD, l'astreinte est organisée pour répondre principalement aux trois cas décrit ci-dessous :
  1) La mise en sécurité des usagers et des bâtiments lors de la survenance de tout évènement imprévu et imprévisible (incendies, inondations, etc.). Cette mise en sécurité se fait en lien avec les services de secours concernés.
  2) Veiller à la bonne utilisation des installations et notamment à ce que leurs ouvertures et fermetures soient réalisées aux horaires convenus lors de l'attribution des créneaux.
  3) Veiller à ce que les installations soient mises à disposition en bon état d'usage et dans des conditions d'hygiène normales.

  Le type d'astreinte mis en place par l'EPCI est une astreinte d'exploitation »

Envoyé en préfecture le 19/12/2017
Reçu en préfecture le 20/12/2017
Affiché le
ID : 083-248300493-20171214-C_2017_188-DE

**Périodicité des astreintes**

- Les astreintes sont mises en place toute l'année avec des modulations lors des périodes de vacances scolaires ainsi que lors de l'arrêt de la saison sportive.

**Planification des astreintes**

- Chaque attributaire se verra attribuer une période d'astreinte de 4 fois par semaine du lundi au vendredi de 17h début des activités associatives à 8h reprise des activités scolaires ainsi que les samedis et/ou dimanche en fonction de la programmation propre à son équipement.
- Les congés annuels seront programmés en concertation avec la direction des sports.
- Les périodes de congés durant lesquelles le bénéficiaire du logement sera soulagé de ses astreintes sont définies par le rythme d'utilisation des équipements et plus précisément :

- 3 à 4 semaines consécutives durant l'été correspondant à la fermeture de l'équipement.
- 1 à 2 semaines durant les vacances de noël (fermeture)
- 1 semaine à leur convenance

  Nota : la nécessité de service reste la règle pour l'attribution des congés.

- Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires ou répondre à des situations exceptionnelles.
- Le remplacement d'un gardien d'astreinte pourra être envisagé le cas échéant par l'intervention de l'équipe de gardiens ou par la sollicitation d'un agent de la direction des sports

**Moyens matériels à disposition**

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

- Un téléphone portable sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone devra être utilisé uniquement pour les interventions.
- Le matériel de première urgence nécessaire aux interventions sera mis à disposition dans le local infirmerie
- La liste ainsi que les numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables à joindre en cas de décisions importantes relevant de leurs compétences sera mis à disposition de l'agent d'astreinte»
- Un moyen de déplacement le cas échéant.

## Déclenchement et déroulement des interventions

**Déclenchement des interventions**

- Lors du déclenchement d'une alarme sonore ou visuelle, l'agent d'astreinte met en œuvre les moyens (y compris externes) nécessaires à la résolution du problème et à la sécurité des usagers.
- Alerté par un dirigeant d'une situation pouvant constituer un danger pour les usagers.
- Sur ordre d'un supérieur hiérarchique.

Envoyé en préfecture le 19/12/2017
Reçu en préfecture le 20/12/2017
Affiché le
ID : 083-248300493-20171214-C_2017_188-DE

Dans tous les cas de figure, un rapport détaillé d'intervention mentionnant, la cause, les actions entreprises, le demandeur (le cas échéant) ainsi que l'heure de début et de fin d'intervention devra être transmis sous 48h (ouvrés) à la direction des sports (modèle annexé aux présentes)

**Délai d'intervention**

- La personne assurant l'astreinte doit être joignable sans délai via le téléphone mis à disposition.
- L'agent doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 15 minutes maximum, après réception de l'appel.
- 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 quel délai est nécessaire pour intervenir (dans le cas d'une astreinte multi –équipements) »

**Déroulement des interventions**

« Les interventions pendant les astreintes relèvent uniquement de problèmes techniques urgents et de problèmes de sécurité.

Pour exemple :

• Sur les bâtiments :

- Electricité : intervention en cas de disjonction, panne d'électricité. En aucun cas pour un remplacement d'appareil,
- Plomberie : fuite d'eau,
- Chauffage : panne de chauffage,
- Mise en sécurité suite à vandalisme ou à sinistre,

• Sur les espaces extérieurs :

- Electricité : panne d'éclairage. Ces pannes s'entendent globales et non liées à un candélabre,
- Mise en sécurité, balisage de zones dangereuses, intempéries,
- Réponse aux appels de la gendarmerie ou des pompiers ou d'une manière générale des autorités. »

**Procédure d'intervention**

Déroulement :

- 1. L'agent prend connaissance de l'appel (ou d'une alerte) et le(a) traite
- 2. Il se rend sur place si nécessaire et assure l'intervention adaptée.
- 3. En cas de difficultés particulières l'agent peut solliciter, un supérieur, un usager, des ressources externes pour conseil, assistance et aide à la gestion de la situation.
- 4. Une fois l'intervention faite l'agent s'assure que tout est en ordre et rend compte téléphoniquement (message détaillé) à son supérieur.
- 5. un rapport détaillé d'intervention mentionnant, la cause, les actions entreprises, le demandeur (le cas échéant) ainsi que l'heure de début et de fin d'intervention devra être transmis sous 48h (ouvrés) à la direction des sports.

Envoyé en préfecture le 19/12/2017
Reçu en préfecture le 20/12/2017
Affiché le
ID : 083-248300493-20171214-C_2017_188-DE

# Situation de l'agent placé en astreinte

**Respect de la règlementation du temps de travail et repos de l'agent**

- La règlementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires. En effet la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas excéder 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, la collectivité veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisante.

**Protection sociale**

- Lors des interventions au titre des astreintes l'agent est considéré comme en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance responsabilité civile de l'employeur, etc.…).

**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, 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.

**Remplacement de l'agent d'astreinte**

- En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (évènement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai ***le pool d'intervention ou le chef de service.***

Envoyé en préfecture le 19/12/2017
Reçu en préfecture le 20/12/2017
Affiché le
ID : 083-248300493-20171214-C_2017_188-DE

## Indemnisation des astreintes

**Indemnités d'astreinte**

- Elles ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service, d'une convention d'occupation précaire contre astreinte ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions de responsabilités supérieures prévue par les décrets des 27 et 28 décembre 2001.

## Indemnisation des interventions

**Indemnités d'intervention**

- La règlementation ne prévoit pas la possibilité d'octroyer un repos compensateur **majoré** pour les agents relevant de la filière technique.
- «Les interventions lors des périodes d'astreintes donnent droit, après validation par la direction des sports, à récupération ou paiement d'I.H.T.S
- Une fiche descriptive de l'intervention d'astreinte complétée par l'agent récapitulera l'heure d'appel, l'objet, l'adresse et la durée d'intervention.»