

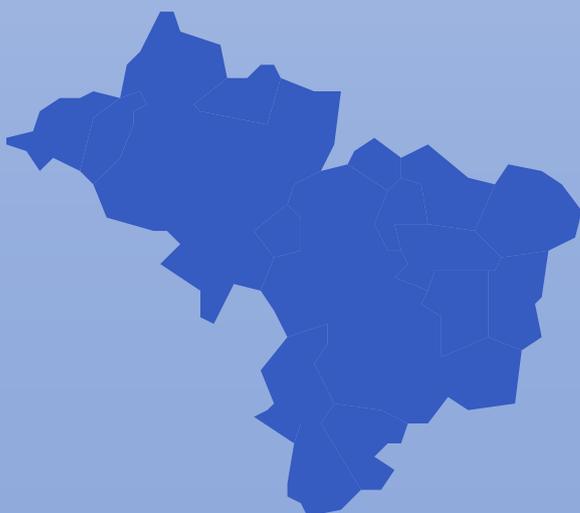


« Quand on avait la foi dans ces premiers moments on ne demandait pas des formules astreintes. »

Charles Péguy

LES ASTREINTES

Des agents de la
Communauté de
Communes Dronne
Et Belle



OBJET DU REGLEMENT	3
FONCTIONNEMENT DES ASTREINTES	5
TYPE D'ASTREINTES	5
PERIODICITE DES ASTREINTES	5
PLANIFICATION DES ASTREINTES	5
MOYENS HUMAINS ET MATERIELS A DISPOSITION	6
DECLENCHEMENT ET DEROULEMENT DES INTERVENTIONS	7
DECLENCHEMENT DES INTERVENTIONS	7
DELAI D'INTERVENTION	7
DEROULEMENT DES INTERVENTIONS	7
INTERVENTION D'AUTRES AGENTS EN RENFORT	8
SITUATION DE L'AGENT PLACE EN ASTREINTE	9
RESPECT DE LA REGLEMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET REPOS DE L'AGENT	9
PROTECTION SOCIALE	9
OBLIGATIONS DE L'AGENT D'ASTREINTE	9
REMPLACEMENT DE L'AGENT D'ASTREINTE	9
INDEMNISATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS	9

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle des astreintes, ainsi que leurs modalités d'indemnisation.

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.

Le dispositif d'astreintes est mis en place dans le cadre des missions nombreuses et variées de la Communauté de Communes Dronne et Belle (C.C.D.B.) ci-après rappelées :

- Développement économique (ZAE, Gestion et promotion des offices de tourisme) ;
- Aménagement de l'espace (Urbanisme, autorisations du droit des sols, SCOT, aménagement des bourgs) ;
- Aire d'accueil des gens du voyage (convention avec le Grand Périgueux) ;
- Ordures ménagères (délégation au SMCTOM de Nontron) ;
- Gestion des milieux aquatiques (entretien des rivières délégué au SRB Dronne) ;
- Environnement, maîtrise de l'énergie, PDIPR ;
- Logement et cadre de vie ;
- Équipements sportifs et culturels (médiathèques, piscines, conservatoire de musique) ;
- Voirie ;
- Action sociale (CIAS, Enfance-Jeunesse) ;
- Maison de service au public ;
- Assainissement non collectif ;
- NTIC et aménagement numérique ;
- Contingent incendie ;
- Tourisme : aménagement, développement, entretien et gestion des sites ;
- Création et gestion de centres de santé, maison de santé pluridisciplinaire et cabinet médicaux ;
- DFCI Défense des forêts contre les incendies et dessertes forestières ;
- Politique Enfance / Jeunesse / Famille ;
- Délivrance des autorisations de droit du sol (ADS) ;
- Politique culturelle.

Le dispositif d'astreintes s'applique aux personnels de L'Établissement relevant du statut de stagiaire, titulaire et non titulaire de droit public.

Le cadre juridique de référence définissant les astreintes dans la fonction publique territoriale et au sein de l'Etablissement est constitué :

- ✓ du Code Général de la Fonction Publique ;
- ✓ du 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 ;
- ✓ du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- ✓ du 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 ;
- ✓ du 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 du ministère de l'Intérieur ;
- ✓ du décret n°2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences de la Fonction Publique Territoriale ;
- ✓ du 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 ;
- ✓ de l'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 ;
- ✓ de l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement ;
- ✓ de l'arrêté 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 ;
- ✓ de la délibération du Conseil Communautaire N° 2024/07/96 du 4 juillet 2024 relative à la mise en place d'un dispositif d'astreintes ;
- ✓ de la délibération du Conseil **Communautaire N°** du 26 septembre 2024 portant adoption du règlement sur le temps de travail des personnels communautaires ;
- ✓ de la délibération du Conseil **Communautaire N°** du 26 septembre relative aux modalités de réalisation et de compensation des heures supplémentaires et complémentaires effectuées par les personnels communautaires ;
- ✓ de la délibération du Conseil Communautaire **N°** du 26 septembre relative à l'indemnisation des frais de déplacement des personnels communautaires.

Type d'astreintes

L'astreinte de sécurité de la filière technique

Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de sécurité l'imposent, suite à un événement soudain ou imprévu.

Elle concerne les missions suivantes :

- prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, les établissements publics et leurs matériels, les logements communautaires ;
- surveillance des infrastructures ;
- gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques ;
- gestion des différents dispositifs d'alarme.

Cette astreinte concerne tous les agents de la filière technique.

Périodicité des astreintes

Les astreintes sont mises en place toute l'année, dans la mesure du possible, sur la base du volontariat des personnels intéressés.

Une période d'astreinte débute dès la fin du temps de présence réglementaire dans le service jusqu'à l'heure de reprise habituelle. Elle est alors comptée comme une période à rémunérer forfaitairement comme indiqué ci-après.

Si la période d'astreinte prend fin un jour férié, le roulement sera reporté au lendemain.

Planification des astreintes

Le planning des astreintes sera établi par semestre d'avance.

Le planning des agents d'astreintes avec les numéros de téléphone des agents concernés sera établi par les responsables de service et communiqué aux élus, au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, au Directeur des Services Techniques et au service Ressources Humaines.

En cas de modification du planning, il appartient au supérieur hiérarchique d'en informer l'agent d'astreinte au moins 15 jours avant le début de son astreinte.

Un agent qui souhaite modifier sa période d'astreinte doit en informer sa hiérarchie au minimum 20 jours francs avant le 1^{er} jour du cycle, à charge du responsable de service de le remplacer dans les meilleurs délais.

L'indemnité d'astreinte est, à cet égard, majorée de 50 % si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant le début de l'astreinte.

Le planning d'astreinte sera, par ailleurs, affiché sur le lieu d'exercice habituel des personnels concernés.

Moyens humains et matériels à disposition

L'astreinte de sécurité sera assurée par 2 agents issus de 2 secteurs géographiques différents du territoire de la Communauté de Communes Dronne et Belle.

Chaque agent d'astreinte sera doté d'un véhicule technique équipé avec autorisation de remisage à domicile pendant toute sa période d'astreinte.

Le véhicule sera doté du matériel prêt à l'emploi pour les interventions techniques urgentes (signalisation, balisage, outils, ...), des équipements de protection individuels et collectifs adaptés et d'un jeu de clés nécessaires à l'ouverture des sites. Une fiche état des lieux sera, à cet égard, complétée avant et après prise de possession du véhicule par l'agent attributaire.

Chaque agent disposera d'un téléphone portable professionnel avec un numéro dédié par secteur géographique.

Chacun des téléphones sera préchargé des numéros d'urgence (élus, cadres de l'Etablissement, gaz, Enedis, SMPN, Sogedo, Saur, ...) susceptibles d'être appelés par le personnel d'astreinte.

Divers documents seront également mis à disposition des agents concernés :

- ✓ Procédures type à suivre selon la nature des situations d'intervention ;
- ✓ Procédure d'intervention lors du déclenchement des alarmes au sein des bâtiments communautaires ;
- ✓ Liste des bâtiments communautaires et leurs modalités d'accès ;
- ✓ Fiche d'intervention à compléter pour rendre compte a posteriori des situations gérées.

Déclenchement et déroulement des interventions de sécurité

Déclenchement des interventions

1°) Le signalement : Par un Maire, la Sous-Préfecture, les Services de secours, la Gendarmerie, un Habitant... se fera auprès du Président ou d'un Vice-Président.

2°) Le déclenchement de l'astreinte par l'autorité : Seul Le Président ou un Vice-Président de la C.C.D.B. est habilité à déclencher l'astreinte.

Les personnels mobilisables n'ont pas à être saisis directement par un usager, une administration ou un élu du territoire communautaire.

3°) Le constat : L'agent d'astreinte sur le secteur géographique concerné se déplace sur le lieu signalé pour constater l'état de la situation, sans agir.

4°) Le compte-rendu : L'agent rend compte à l'élu - Président ou Vice-Président - par téléphone de la réalité de la situation et du potentiel danger.

Ensemble ils évaluent les besoins en termes d'action et de mise en sécurité.

Ils décident, si la situation l'exige, de faire éventuellement appel au renfort du second agent d'astreinte.

Ils peuvent également décider qu'aucune action ne soit entreprise :

- si la situation s'est résolue d'elle-même ;
- si la situation ne relève pas de la compétence de la C.C.D.B. ;
- si l'intervention est trop dangereuse pour les personnels d'astreinte.

5°) L'action de mise en sécurité : L'agent, seul ou après avoir éventuellement fait appel à son collègue d'astreinte, intervient pour faire cesser ou mettre en sécurité le sinistre.

Il rend compte de la situation à l'élu.

En amont de son intervention et après son action, il prend des photos au moyen de son téléphone professionnel.

Il rédige la fiche d'intervention, qu'il remettra dès le lendemain à son responsable de service.

Délai d'intervention

L'agent d'astreinte doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 45 minutes maximum, après déclenchement.

En cas d'intervention en cours au moment d'un signalement, l'agent d'astreinte devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'horaire auquel il pourrait intervenir sur ce nouveau sinistre ou décider de renvoyer la prise en charge sur son binôme.

Déroulement des interventions

Les interventions pendant les astreintes relèvent uniquement de problèmes techniques urgents et de problèmes de sécurité. Elles concernent notamment :

- Les bâtiments professionnels communautaires :
 - Déclenchement d'alarmes ;
 - Electricité : intervention en cas de disjonction, panne d'électricité ;
 - Plomberie : fuite d'eau ;

- Chauffage : panne de chauffage ;
- Incendie ;
- Mise en sécurité suite à vandalisme ou à sinistre ;
- Les bâtiments privés communautaires :
 - Mise en sécurité suite à vandalisme ou à sinistre ;
 - Situation d'évacuation des occupants ;
- Les espaces extérieurs :
 - Mise en sécurité suite à un accident de la route ;
 - Déblaiement suite à éclat d'objet ;
 - Balisage de zones dangereuses ;
 - Intempéries.

Intervention d'autres agents en renfort

Lors de circonstances tout à fait exceptionnelles, les personnels d'astreinte pourront être accompagnés dans leurs interventions d'agents mobilisés en fonction de leurs compétences spécifiques à la résolution du sinistre.

Situation de l'agent placé en astreinte

Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent

La réglementation 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, l'Etablissement veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisante.

Ainsi, le temps d'intervention durant les astreintes doit respecter les garanties minimales du droit à un repos minimum hebdomadaire de 35 heures et quotidien de 11 heures consécutives.

Afin de respecter ces temps d'inactivité, l'agent sera, si besoin, placé en repos compensateur, équivalant à une période de travail effectif, jusqu'à sa reprise de poste.

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 (véhicule d'astreinte hormis le trajet domicile-travail ou lieu d'intervention, 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 autres toxiques.

Remplacement imprévu de l'agent d'astreinte

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai son responsable de service et, dans le cas de l'astreinte de sécurité, son binôme.

Indemnisation des astreintes et des interventions

L'indemnisation des astreintes et des interventions est régie par la législation en vigueur et la délibération du Conseil Communautaire N° 2024/07/96 du 4 juillet 2024 .

Dans la mesure du possible et lorsque la réglementation le prévoit, la récupération devra être privilégiée.



Ce règlement a été soumis au Comité Social Territorial du 24 septembre 2024.
Ce règlement a été soumis au Conseil communautaire du 26 septembre 2024.
Ce règlement entre en vigueur à l'issue des formalités ci-dessus.
Ce règlement a une durée illimitée sauf dispositions législatives
ou réglementaires le rendant caduc.