

FICHE A6 : L'ASTREINTE ET LA PERMANENCE

DEFINITIONS

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition immédiate et permanente de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'effectuer un travail au service de l'administration si le besoin se présente.

La permanence est l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par l'autorité, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

L'intervention correspond à un travail effectif, incluant éventuellement le temps de trajet, accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

L'organe délibérant peut instaurer des périodes d'astreinte et définir les emplois concernés et les modalités d'organisation après consultation du comité technique.

Les agents de toutes les filières qui bénéficient d'un logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre des emplois administratifs de direction, ne peuvent bénéficier des indemnités ou compensations.

L'indemnité d'astreinte n'est pas cumulable avec les indemnités horaires pour travaux supplémentaires, ni avec l'indemnité de permanence.

Astreinte de décision : Concerne le personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale, en dehors des heures d'activité normale, afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires.

Astreinte de sécurité : Concerne les agents amenés à intervenir lorsque des exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise).

Astreinte d'exploitation : Concerne les agents tenus de demeurer à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières, à la demande de l'autorité territoriale ou de son représentant.

MODALITES D'INDEMNISATION OU DE RECUPERATION

Il y a lieu de distinguer l'indemnisation de l'astreinte et celle des interventions en cas d'astreinte.

FILIERE TECHNIQUE			AUTRES FILIERES	
Astreinte	Indemnité d'astreinte suivant barème règlementaire (pas de repos compensateur possible)		Astreinte	Indemnité ou repos compensateur
Intervention	Agents non éligibles à l'IHTS	Agents éligibles à l'IHTS	Intervention	Indemnité ou repos compensateur
	Indemnité ou repos compensateur	IHTS ou repos compensateur		
Les temps de trajet sont comptabilisés dans les temps d'intervention.				

Repos compensateur : hormis dans le cadre de circonstances exceptionnelles et/ou d'une réglementation spécifique, des heures seront obligatoirement récupérées, dès le lendemain de leur réalisation, si le laps de temps entre l'heure de fin d'intervention et l'heure habituelle de démarrage de la journée suivante est inférieur à 11 heures. Le temps récupéré sera alors égal au temps nécessaire pour assurer le temps de repos de 11 heures. En application des dispositions du décret n° 2007-22 du 5 janvier 2007 permettant de déroger aux garanties minimales de durée du travail et de repos, dans les conditions prévues au décret 2002-259 du 22 février 2002 en cas d'interventions aléatoires ou d'action renforcée, le temps de repos quotidien (avant ou après une intervention d'astreinte) pourra être réduit à 9 heures si nécessaire.

Il faut toutefois veiller au respect du nombre d'heures à réaliser le lendemain, sans dépasser l'amplitude maximale de la journée de travail de 12 heures (la journée de travail démarrant dès le début de l'intervention d'astreinte).

Exemple : Si l'intervention débute à 4h du matin, la journée de travail se termine à 16h avec une durée de travail ne dépassant pas 10 heures par jour. Si l'agent n'a pas réalisé le nombre d'heures de sa journée de travail, il devra poser des récupérations ou réaliser les heures non faites à un autre moment.

Si le temps d'intervention est inférieur au temps de récupération nécessaire pour atteindre les 11 heures de repos, le temps récupéré sera totalement compensé par le temps d'intervention.

FONCTIONNEMENT DE L'ASTREINTE

PROCEDURE

Sauf organisation spécifique (voir tableau des dispositifs d'astreinte existants), les agents sont d'astreinte du vendredi après le travail au vendredi suivant.

Si le vendredi est un jour férié, l'astreinte démarre la veille.

Le cadre d'astreinte récupère le téléphone d'astreinte pour la semaine, ainsi qu'un véhicule de service.

Les agents d'astreinte technique, quand ils doivent intervenir, récupèrent un véhicule au CTM si besoin.

Un planning mensuel est établi pour chaque type d'astreinte.

Astreinte Ville :

Quand une personne appelle le numéro d'astreinte, (pompiers, police, riverain, allo mairie, site internet), il arrive à la conciergerie.

L'agent en poste analyse la demande et appelle l'agent d'astreinte, le cadre d'astreinte de direction, si besoin, ou intervient directement selon le cas.

Le cadre d'astreinte prend les décisions, appelle les personnes à contacter, etc.

L'agent d'astreinte résout le problème directement s'il le peut. Il arrive qu'il appelle son supérieur hiérarchique, directeur, etc.

Seules les astreintes de sécurité DSI et Espaces publics fonctionnent en autonomie et sont sollicitées directement par les services ou les prestataires extérieurs, via des numéros dédiés, pour les actions relevant de leur champ d'intervention.

La traçabilité et la comptabilisation des heures (astreinte technique)

Les agents de la conciergerie remplissent un tableur Excel répertoriant la date et l'heure de l'appel, le nom de l'appelant et l'objet de la demande, le lieu concerné, le service concerné, la personne qui intervient, le déplacement, le cas échéant, les heures de début et de fin d'intervention, et les suites données.

L'agent d'astreinte remplit un état d'intervention, qui est validé par le N+1 et N+2.

Le secrétariat du CTM fait un récapitulatif mensuel des heures à payer pour la DRH, et renseigne le logiciel absences (heures supplémentaires, à récupérer, à payer).

Les autres services d'astreintes transmettent à la DRH un état des astreintes et interventions, pour paiement.

Astreinte CCAS :

Le cadre d'astreinte reçoit directement les appels sur le portable d'astreinte et prend les mesures nécessaires pour résoudre le problème. Il peut faire appel à l'astreinte technique de la Ville si besoin.

Les aides à domicile sont contactés directement sur leur portable professionnel et prennent les mesures nécessaires ou appellent le cadre de direction si besoin.

MOYENS MIS A DISPOSITION

Astreinte de décision Ville : un téléphone, un espace numérique dédié sur le portail agents de la Ville, un véhicule de service.

Astreinte de décision CCAS : Une mallette d'astreinte composée d'un téléphone portable, un trousseau de clés d'accès aux bâtiments, un cahier de liaison, un classeur de procédures d'intervention de chaque service.

Astreinte technique : un véhicule contenant le matériel nécessaire, un téléphone.

Astreinte de sécurité : un téléphone, une tablette pour l'astreinte espaces publics.

LES DISPOSITIFS D'ASTREINTE EXISTANTS**ASTREINTES D'EXPLOITATION**

Direction/Service	Descriptif	Période	Emplois concernés
Cimetières	En cas d'inhumations	Le samedi de 8h30 à 17h30	3 agents du service par roulement.
Electricité voirie bâtiments	Interventions sur domaine public et bâtiments communaux	Toute l'année, (du vendredi soir au vendredi matin)	Agents du service Electricité-voirie et électricité bâtiment (12 agents) à tour de rôle. 1 agent par semaine.
Plomberie-Chauffagerie	Dépannage des chaufferies en période de chauffe	D'octobre à mars (du vendredi soir au vendredi matin)	Agents du service, 1 agent par roulement chaque semaine
Espaces verts	Jardins éphémères, arrosage, gardiennage	Le week-end, du 1 ^{er} mai au 1 ^{er} novembre	Agents des espaces verts
Espaces vert Le Pérénno	Interventions sur site si besoin (alarme)	15 dimanches par an, les autres sont assurés par la gardienne du site	Les 3 agents du service, par roulement, pendant les congés de la gardienne
Menuiserie	Interventions bureaux de vote, si nécessaire	Jours d'élection	2 agents du service
Fêtes et cérémonies			2 agents du service
DSI			Agents du service à domicile et sur place
Aides à domicile	Assurer une présence et une aide aux usagers, en dehors des heures de travail habituel	Le soir en semaine, de 17h à 21h, Le week-end de 8h à 21h	Toutes les aides à domicile. 1 agent par semaine à tour de rôle.

ASTREINTES DE DECISION

Toutes les directions de la Ville	Assurer la sécurité et les interventions sur le domaine public	1 Directeur (trice) par semaine par roulement (du vendredi soir au vendredi matin)	Les DGA, Les Directeurs
Multi accueils	Assurer la continuité du service public		Les Directrices de crèches
CCAS	Assurer une astreinte de décision mutualisée entre les services et établissements	1 cadre par semaine, par roulement (du vendredi soir au vendredi matin)	Directrice du CCAS Directrice de l'EHPAD et de la résidence Pasteur Infirmière coordinatrice de l'EHPAD Responsables du service maintien à domicile et du service action sociale Responsable du FJT

ASTREINTES DE SECURITE

Espaces publics	Informations sur les réseaux sensibles de la Ville en cas de travaux urgents commandités par des tiers.	Soir et week-end (du vendredi soir au vendredi matin)	4 techniciens, par roulement
Espaces verts	Elagage en cas de risque de tempête	Situation météo exceptionnelle	Elagueurs, sur la base du volontariat
Voirie	Interventions sur voirie en cas d'urgence	Plan hivernal, le week-end, du 15/11 au 15/3	Agents du service, par roulement, chaque semaine
Propreté	Intervention sur espaces publics	Occasionnellement en cas de manifestations sur voie publique	Agents du service propreté, en équipes, sur la base du volontariat
Sports	Surveillance des sites	Soir et week-end	Gardiens logés des équipements sportifs
DSI	Dépannage des services	Samedi et Dimanche de 8h à 18h	Techniciens du service infrastructures et sécurité