

**SYNDICAT
NATIONAL
AUTONOME de la
FiLIERE
TECHNIQUE**

Syndicat affilié à l'UNSA



Fiche Astreintes

Astreintes en DDI

V1.5 juillet 2020

Table des matières

Table des matières	2
Les astreintes en Directions Départementales Interministérielles	3
Textes de référence	3
Définition de l'astreinte (article 5 du décret 2000-815).....	3
Types d'astreintes.....	3
L'astreintes d'exploitation.....	3
L'astreinte de sécurité.	4
L'astreinte de direction.....	4
Organisation.....	4
Qu'est-ce que l'intervention.....	5
L'indemnisation	5
POUR PLUS D'INFOS.....	7
La permanence du SNAFiT-UNSA	7
Le site internet	7
ADHESION	8
Votre adhésion au SNAFiT-UNSA permettra	8
Adhérez en ligne	8
Bulletin d'adhésion.....	8

Les astreintes en Directions Départementales Interministérielles

Textes de référence

- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement du temps de travail
- Décret n°2003-363 du 15 avril 2005 relatif à l'indemnité d'astreinte attribués à certains agents du ministère de l'Équipement
- Décret n°2012-1406 du 17 décembre 2012 relatif à la rémunération et à la compensation horaire ou en temps d'astreintes et des interventions dans les DDi
- Arrêté du 24 août 2006 fixant les taux de l'indemnité d'astreinte au ministère des transports
- Arrêté du 27 mai 2011 relatif au cas de recours aux astreintes dans les DDi
- Arrêté du 17 décembre 2012 relatif à la rémunération et à la compensation horaire ou en temps d'astreintes et des interventions dans les DDi
- Circulaire du 30 mai 2011 présentant les modalités d'applications de l'arrêté du 27 mai 2011 relatif à l'organisation du temps de travail dans les DDi
- Circulaire du 21 juin 2013 relative aux astreintes dans les DDi

Définition de l'astreinte (article 5 du décret 2000-815)

Période pendant laquelle un 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.

L'astreinte n'est pas du temps de travail effectif. L'astreinte n'est pas une permanence. L'astreinte n'est pas un régime d'heures supplémentaires.



Le dispositif d'astreinte indemnise la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention qui est indemnisée selon d'autres règles précisés ci-dessous

Types d'astreintes

Il y a 3 types d'astreintes :

- Astreintes d'exploitation,
- Astreinte de décision,
- Astreinte de sécurité.

L'astreintes d'exploitation

Elle concerne uniquement :

- Les OPA
- Les agents des corps des TSDD
- Les agents d'exploitation des travaux publics de l'Etat
- Les agents des travaux publics de l'Etat affectés dans les DDT(M) et reste à ce titre régie par les textes applicables au ministère de la transition écologique (cf. la fiche Les astreintes au MTES-MCT).

Elle peut être utilisée pour :

- Assurer la prévention des accidents imminents ou la réparation des accidents survenus sur les infrastructures de transports routier, fluvial et maritime, leurs équipements et leurs matériels ;
- Assurer la surveillance ou la viabilité des infrastructures de transport routier, fluvial, maritime et aéroportuaire ;
- Effectuer des missions d'inspection de sécurité des navires ;
- Assurer la surveillance et le contrôle de l'activité portuaire ainsi que des activités halieutiques, aquacoles et conchyliques.

L'astreinte de sécurité.

Elle concerne tous les agents du service en fonction de leur compétence. Elle peut être utilisée pour :

- Assurer la prévention, la coordination ou l'intervention en cas d'alerte, de crise, d'incident ou à la demande des autorités pour effectuer toutes opérations relevant de la défense, de la sécurité civile, ou de la sécurité sanitaire ;
- Accomplir au nom de l'Etat des actes juridiques urgents ;
- Assurer en permanence le recueil et la régulation des alertes ;
- Participer à la préparation et à la gestion d'actions humanitaires ;
- Assurer toutes opérations logistiques ou de maintenance des bâtiments ;
- Assurer le fonctionnement des systèmes informatiques et des systèmes d'information.

L'astreinte de direction

L'astreinte de direction concerne les membres de l'équipe de direction (chef de service membres du comité de direction) et le directeur et son ou ses adjoints. D'autres agents qui ne participent pas systématiquement au comité de direction peuvent éventuellement être concernés. Elle est utilisée pour assurer la continuité des fonctions de direction et notamment la coordination des interventions.

Organisation

La liste des emplois concernés par les astreintes, les modalités d'organisation et les principes de recours sont définis dans le règlement intérieur après consultation du comité technique. Les astreintes doivent faire l'objet d'un planning communiqué au minimum 15 jours calendaires à l'avance.

Sauf circonstance exceptionnelle, les astreintes sont organisées sur des périodes d'une semaine. Un agent ne peut pas être d'astreinte plus de 7 jours consécutifs. Un agent ne peut pas cumuler sur une même période plusieurs types d'astreinte.

Une « valise d'astreinte » est fournie à l'agent d'astreinte. Cette valise comprend entre autres choses un téléphone portable, la liste et les coordonnées téléphoniques des agents susceptibles d'être mobilisés (liste établie sur la base du volontariat), des fiches réflexes, un ordinateur portable.



Attention : le régime de l'astreinte ne déroge pas aux règles applicables à l'utilisation de son véhicule personnel (art. 10 décret n°2006 -781 du 3 juillet 2006). Ainsi en l'absence d'une autorisation préalable du chef de service, en cas d'accident, l'agent n'est pas couvert par l'administration et ne pourra pas bénéficier du régime de l'accident de service. A noter que l'administration ne peut pas imposer à un agent l'usage de son véhicule personnel (CAA de Nancy, 17 mars 2016, n° 15NC00217).

Une attention toute particulière devra être portée sur ce dernier point en vérifiant les prérequis suivants :

- Soit disposer d'un véhicule de service ;
- Soit disposer d'une autorisation préalable d'utilisation du chef de service d'utilisation de son véhicule personnel.

Sans ces conditions, l'agent, en cas d'accident sur un trajet **en dehors des heures, des jours, du parcours vers son lieu de travail ou de restauration habituels**, ne serait pas considéré comme un accident du travail par le service et son

assureur refusera la prise en charge de toute indemnisation et/ou prise en charge des dégâts occasionnés au motif d'un usage du véhicule non prévu au contrat.

Les solutions à ce problème sont les suivantes :

- L'administration prévoit une autorisation annuelle d'usage de son véhicule personnel dans le cadre de l'astreinte aux agents qui en auront fait la demande et qui respectent les conditions pour en bénéficier (assurance auto incluant les usages professionnels autres que domicile/travail de son véhicules perso) ;
- L'administration met à disposition un véhicule de service.

Les règles relatives au repos minimum restent applicables (repos quotidien de 11 heures, repos hebdomadaires de 35 heures). En cas de non-respects il est fait application des dispositions du décret n°2002-259 (article 8 à 13).

Qu'est-ce que l'intervention

Il n'existe aucune définition de l'intervention dans les textes réglementaires. L'intervention correspond aux tâches effectuées par l'agent dans le cadre de son astreinte. Il n'est pas nécessaire d'être amenée à se déplacer. Néanmoins le simple fait de répondre au téléphone et de donner une information de base n'est pas considéré comme une intervention. Les interventions effectuées durant la période d'astreinte en dehors du cycle de travail normal de l'agent sont indemnisées.

L'indemnisation

L'indemnisation peut se faire sous la forme d'une indemnité ou d'une compensation horaire. L'agent a le choix du type d'indemnisation.

Les périodes d'astreintes sont indemnisées de la manière suivante :

Astreinte de sécurité		
Période d'astreinte	Montant de l'indemnité	Compensation sous forme de repos
Semaine complète	149,48 €	1,5 jour
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €	1 jour
Samedi	34,85 €	0,5 jour
Dimanche ou jour férié	43,88 €	
Nuit de semaine	10,05 €	2 heures
Astreinte de direction		
Semaine complète	121 €	
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	76 €	
Samedi	25 €	
Dimanche ou jour férié	34,85 €	
Nuit de semaine	10 €	
Astreinte d'exploitation		
Semaine complète	149,48 €	
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €	
Samedi	34,85 €	
Dimanche ou jour férié	43,88 €	
Nuit de semaine	10,05 €	

Pour les astreintes d'exploitation et de sécurité uniquement, quand le délai de prévenance de 15 jours n'est pas respecté, les taux sont majorés en appliquant un coefficient de 1,5.

Quand un jour férié tombe un jour de semaine (du lundi au vendredi inclus), il convient de décomposer le calcul de l'indemnité de la manière suivante :

4 nuits de semaine + un week-end et un jour férié. Soit $4 \times 10,05 + 109,28 + 43,88 = 192,86 \text{ €}$

Quand le jour férié tombe un Samedi ou un Dimanche il n'y a pas d'indemnisation spécifique.

Les interventions réalisées durant une astreinte d'exploitation relèvent du régime des IHTS.

Les interventions durant une astreinte de direction et de sécurité sont indemnisées de la manière suivante :

Période de l'intervention	Montant de l'indemnité	Taux de majoration pour la compensation horaire
Un jour de semaine (Hors cycle de travail normal)	16 € de l'heure	0 %
Samedi	22 € de l'heure	25 %
De nuit (de 22h à 7h)		50 %
Dimanche / jour férié / Jour de fermeture du service (ex : un pont)		100 %

Les interventions sont assimilées à des heures supplémentaires. Les compensations horaires des temps d'intervention font l'objet d'une gestion distincte du dispositif crédit/débit lié aux horaires variables, elles ne peuvent pas être écrêtés et il conviendra d'en assurer la consommation au plus tard à la fin du mois civil suivant celui de la réalisation de l'intervention.

Pour être indemnisé, la durée minimum de l'ensemble des interventions réalisées durant la période d'astreinte doit être égale à 60 minutes.

Les interventions réalisées un jour de fermeture obligatoire du service sont indemnisées selon les taux ci-dessus.

En cas de sollicitation (hors fourniture d'information de base), le délai écoulé entre la sollicitation et la réponse de l'agent (par téléphone ou par voie électronique) relève du temps d'intervention. Si l'agent est amené à se déplacer, le temps de déplacement fait partie intégrante de la durée de l'intervention.

Quand l'agent opte pour une compensation horaire et qu'il n'a pas pu bénéficier des garanties minimales de repos, il convient de poser les jours dès que possible.

POUR PLUS D'INFOS

La permanence du SNAFiT-UNSA

M. Grégory VIGNA

DEAL Réunion

Tél : 06 92 85 64 63

gregory.vigna@developpement-durable.gouv.fr

ou

permanence@snafit-unsa.org

Le site internet

<http://snafit-unsa.org>

ADHESION

Votre adhésion au SNAFiT-UNSA permettra

- La participation à la vie du syndicat aux décisions et aux prises de position du SNAFiT-UNSA ;
- Des informations dédiées aux adhérents ;
- Un accompagnement juridique renforcé ;
- Un accompagnement personnalisé pour la carrière ; un service d'aide à la préparation des concours et examens (oral blanc, ...).

Les primo adhérents au SNAFiT-UNSA peuvent bénéficier d'une réduction de 15€ sur leur adhésion. À cette fin, après avoir adhéré au tarif qui vous concerne, **à la demande de Sylvie DAVAL**, Trésorière adjointe du SNAFiT-UNSA, vous lui transmettez par retour de mail un RIB en précisant dans l'objet « Réduction primo-adhérent(e) » et vous serez remboursé(e) par virement bancaire.

Adhérez en ligne

<https://www.snafit-unsa.org/spip.php?rubrique6>

Bulletin d'adhésion



Vous voulez voir défendre vos intérêts ?

**Alors soutenez le SNAFiT UNSA
par votre adhésion !!**

Nous vous rappelons que votre adhésion ouvre droit à un crédit d'impôt d'une valeur de 66% du montant de la cotisation.

**Un SNAFiT UNSA fort,
c'est la garantie de l'équité entre nous tous
et d'un soutien sans faille de nos dossiers !**

BULLETIN D'ADHESION 2020

A retourner à ton secrétaire départemental (SD), ou à défaut à :
VNF / A l'attention Sylvie DAVAL (mention : personnel ne pas ouvrir)
6, rue Alfred Engel - BP 80004 Bavilliers – 90400 DANJOUTIN

Accompagné de la cotisation nationale d'un montant annuel de :

- | | |
|--|--|
| ☐ 135€ pour un agent de catégorie A+ | ☐ 105€ pour un agent de catégorie A |
| ☐ 75€ pour un agent de catégorie B et les OPA | ☐ 45€ pour un agent de catégorie C |

Payable par :

- | | |
|--|---|
| ☐ Virement bancaire
IBAN FR76 1010 7002 0300 6230 3703 066 | ☐ CB (paiement en ligne sécurisé avec
bulletin d'adhésion)
https://paiement.systempay.fr/vads-site/SNAFIT_UNSA |
| ☐ Chèque à l'ordre du SNAFiT UNSA | |

Nom et Prénom : Année de naissance :

Corps : Grade :

Direction/Service (préciser si en PNA ou en détachement) :

Téléphone fixe : Téléphone mobile :

Courriel professionnel : Courriel personnel :

Adresse personnelle :

Declare adhérer au SNAFiT UNSA et autorise l'utilisation de mes informations exclusivement à des fins de développement syndical de l'UNSA développement durable et le partage avec les autres fédérations (MA, MI, MINEFI) (signature)

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 06/01/78, le SNAFiT UNSA garantit un droit d'accès et de rectifications aux informations te concernant.