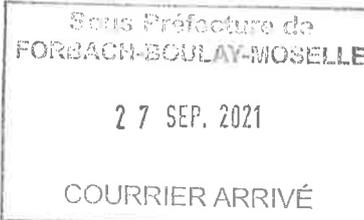




REPUBLIQUE FRANÇAISE

Nombre de délégués
en exercice : 55



DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

SEANCE DU 13 SEPTEMBRE 2021

A la suite d'une convocation en date du 07 septembre 2021, les membres composant le Comité Syndical du Sydème se sont réunis au siège administratif, 1 rue Jacques Callot à MORSBACH, le lundi 13 septembre 2021 à 17h sous la présidence de Monsieur Roland ROTH, Président du Sydème.

✓ Etaient présents : **34**

Mesdames, Messieurs Roland ROTH, Pierre LANG, Philippe SCHUTZ, Mireille CINQUALBRE, Germain DERUDDER, Jean-Claude HEHN, Jean-Paul HILPERT, Jean-Luc JEHIN, Gilbert SCHUH, Bernard CLAVE, Cyrille FETIQUE, Dominique LIMBACH, Joël NIEDERLAENDER, Salvatore COSCARELLA, Antoine FRANKE, Pascal HELFENSTEIN, Emmanuel SCHULER, Francis SCHORUNG, Jean-Jacques WURSTEISEN, Christian CLEMENT, Luc BALLASSE, Gérard THIEL, Emmanuel THIRY, Bernard PETRY, Simone RAMSAIER, Bernard COLBUS, Roselyne DA SOLLER, Ginette MAGRAS, Cathia HEIM, Jean-Claude HUBERT, Joël ROMANG, David SUCK, Gabriel GLATH, Hubert BOURING.

✓ Etais représenté par son suppléant : **1**

Monsieur André DUPPRE représenté par Dominique SCHOULLER.

✓ Excusés : **12**

Mesdames, Messieurs, Alexandre CASSARO, Sabrina HASSINGER, Claude KLEIN, Chantal PLATTE, Jean-Luc LUTZ, Sylvain NEGEBAUER, Pascal LAUER, Jean MEKETYN, Salvatore FIORETTO, François GATTI, Pierre THIL, Hubert BUR.

✓ Excusés ayant donné procuration : **5**

Messieurs, Durkut CAN a donné procuration à Roland ROTH, Marc SENE a donné procuration à Jean-Jacques WURSTEISEN, Jean-Paul TINNES a donné procuration à Christian CLEMENT, Etienne HOFFERT a donné procuration à Emmanuel THIRY, Serge STEBLER a donné procuration à David SUCK.

✓ Absents : **3**

Messieurs, Guy BORN, Didier ZIMNY, Roland GLODEN.

11. RESSOURCES HUMAINES

OBJET : ASTREINTE - MISE EN PLACE DU DISPOSITIF

Le Comité Syndical,

EXPOSE que le recours aux astreintes a pour objet de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions incombant aux collectivités dans le cadre de leurs missions et permet toutes interventions

touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements concourant à la continuité du service public

A ce titre, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent/le salarié, 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.

Il existe plusieurs types d'astreintes :

- L'astreinte de droit commun appelé **astreinte d'exploitation** : situation des agents/salariés tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir,
- **L'astreinte de sécurité** : situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise),
- **L'astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale de service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

PROPOSE de définir les types d'astreinte et ces modalités applicables au sein du Sydeme.

1) LES BENEFICIAIRES

Tous les agents publics et les salariés de droit privé sont concernés par le dispositif d'astreinte, quelle que soit leur filière et leur statut :

- Fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Agents contractuels de droit public
- Salariés de droit privé

Ne peuvent bénéficier du régime des astreintes (article 3 du décret n°2005-542 du 19 mai 2005 et article 2 du décret n°2002-147 du 7 février 2002) :

- Les agents bénéficiant d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service,
- Les agents bénéficiant d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure prévue par les décrets du 27 décembre 2001 et du 28 décembre 2001 : Directeur général des services et Directeur général adjoint des services des collectivités territoriales.

2) LES DISPOSITIONS GENERALES

a) Le personnel concerné

La liste des agents mobilisables est déterminée selon les nécessités de service et de fonctionnement de l'exploitation et fonction du site d'affectation nécessitant la mise en place du dispositif d'astreinte. Le profil de poste utilisé dans le cadre de toute procédure de recrutement inclut ces modalités.

b) Champs d'application

L'ensemble des sites couvrant le territoire du Sydeme est concerné par le dispositif d'astreinte (les sites administratifs, de fonctionnement, d'exploitation, de production...).

c) Périodicité

L'astreinte se déroule toute l'année.

d) Planification

Les astreintes sont assurées à tour de rôle par les agents/salariés désignés suivant un calendrier préétabli en veillant à respecter un équilibre du nombre d'astreintes attribuées à chacun, et communiqué au moins 15 jours à l'avance.

e) Moyens matériels à disposition

Les agents mobilisés auront à leur disposition les moyens nécessaires au bon déroulement de l'astreinte : un véhicule, du matériel informatique, un téléphone portable, un accès aux clés des infrastructures, les numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables concernés, à joindre en cas de décisions importantes à prendre.

f) Délai d'intervention

Le délai d'intervention est fixé à 30 minutes maximum, après réception de l'appel ou détection d'une anomalie lors d'un contrôle à distance.

g) Déroulement des interventions

L'agent/le salarié se charge :

- D'effectuer toutes les vérifications et contrôles nécessaires au bon déroulement de l'astreinte
- De se rendre sur place si nécessaire et d'assurer l'intervention adaptée
- D'appeler l'encadrant pour assistance ou conseil en cas de difficultés particulières
- De s'assurer que tout est en ordre, une fois l'intervention terminée
- De restituer le matériel et rendre compte à l'encadrant
- D'établir le rapport d'intervention dès que possible et le faire parvenir au supérieur hiérarchique

h) Interventions d'autres agents en renfort

Les agents/salariés sollicités pourront faire savoir qu'ils ne sont pas disponibles au moment de la sollicitation. En cas de mobilisation, ils bénéficieront de l'IHTS ou paiement/récupération des heures supplémentaires.

3) LES TYPES D'ASTREINTE

A) L'astreinte d'exploitation

a) Domaine d'intervention

L'agent/le salarié d'astreinte intervient pour les missions suivantes : mise en sécurité du site lors de la survenance de tout évènement imprévu et/ou imprévisible, intervention en cas de disjonction, fuite d'eau, mise en sécurité suite à vandalisme ou à sinistre, tout type de panne (électricité, chauffage...), résolution de toute panne impactant le fonctionnement des installations et de l'exploitation...

b) Personnel concerné

L'astreinte est assurée par un agent/salarié relevant de la filière/du domaine technique (adjoint technique, agent technique, agent d'exploitation, agent de maintenance, chef d'équipe, agent polyvalent...). Sont exclus les agents de la catégorie A et les salariés cadres.

c) Déclenchement des interventions et horaires

Les heures d'astreinte démarrent dès lors que le personnel posté n'est plus présent sur site aux horaires habituels. Lorsque du personnel est posté en dehors des horaires habituels, l'astreinte n'est pas activée et non indemnisée. Aussi, l'agent d'astreinte peut être amené à intervenir selon le dispositif de contrôle à distance et prendra les décisions adéquates selon la ou les situation(s), dont notamment la nécessité d'un déplacement.

B) L'astreinte de sécurité

a) Domaine d'intervention

L'agent/le salarié d'astreinte intervient pour les missions suivantes : gestion de toute situation de nature à mettre en cause la sécurité des biens et des personnes nécessitant la prise de mesures d'urgence, lors de la survenance de tout évènement nécessitant un renfort humain et la continuité de service.

b) Personnel concerné

L'astreinte peut être assurée par tout agent/salarié, toute filière ou tout domaine confondus, et de toute catégorie professionnelle.

c) Déclenchement des interventions et horaires

Les heures d'astreinte démarrent dès lors que le personnel posté n'est plus présent sur site aux horaires habituels. Lorsque du personnel est posté en dehors des horaires habituels, l'astreinte n'est pas activée et non indemnisée.

C) L'astreinte de décision

a) Domaine d'intervention

L'agent/le salarié d'astreinte intervient soit en support aux astreintes d'exploitation et de sécurité, soit lorsque l'autorité territoriale ou la direction générale la juge utile et indispensable, pour tout type d'évènement grave et/ou ayant un caractère urgent, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

b) Personnel concerné

L'astreinte peut être assurée uniquement par les personnels d'encadrement, toute filière ou domaine confondus, et de toute catégorie professionnelle.

c) Déclenchement des interventions et horaires

Les heures d'astreinte démarrent dès lors que le personnel encadrant n'est plus présent sur site aux horaires habituels. Lorsque du personnel est posté en dehors des horaires habituels, l'astreinte n'est pas activée et non indemnisée.

4) SITUATION DU PERSONNEL PLACE 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.

Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, le Sydeme 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...).

❖ 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 la présente délibération.

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.

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

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu), l'agent d'astreinte avertira sans délai son responsable hiérarchique qui se charge de désigner un agent de remplacement

❖ **Moyens de transport / temps de trajet**

Les moyens de transport sont définis par l'employeur. A ce titre, dans le cadre des astreintes, l'employeur peut, le cas échéant, mettre à disposition un véhicule de service. La non-utilisation du véhicule de service ne pourra faire l'objet de remboursement des frais personnels occasionnés par le salarié dans le cadre de ses déplacements avec son véhicule personnel.

En cas de remboursements, les frais correspondants s'effectuent selon les modalités en vigueur au sein du Sydeme.

Les temps de trajet seront définis sur une base forfaitaire moyenne adaptée à la réalité de chaque cas particulier, en prenant en compte l'adresse de domiciliation connue par l'employeur et le lieu d'intervention.

5) INDEMNISATION DES ASTREINTES

❖ **Pour les salariés de droit privé**

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée selon les dispositions de l'accord de substitution du Sydeme, soit un taux horaire brut de 2.391 €.

❖ **Pour les agents statutaires**

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par décret.

Pour les agents relevant de la filière technique

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine d'astreinte complète	159.20 €	149.48 €	121.00 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h	08.60 €	8.08 €	10.00 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h	10.75 €	10.05 €	10.00 €
Samedi	37.40 €	34.85 €	25.00 €
Dimanche ou jour férié	46.55 €	43.38 €	34.85 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116.20 €	109.28 €	76.00 €

Pour les agents relevant de toutes autres filières (hors filière technique)

Période d'astreinte	Montant
Semaine d'astreinte complète	149.48 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h	8.08 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h	10.05 €
Samedi	34.85 €
Dimanche ou jour férié	43.38 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109.28 €

6) INDEMNISATION DES INTERVENTIONS EN PERIODE D'ASTREINTE

Seul le temps passé en intervention est considéré comme du temps de travail effectif.

Le temps passé en intervention et le temps de déplacement donnent lieu au versement d'IHTS / paiement des heures supplémentaires sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d'intervention) et selon les dispositions réglementaires.

Par défaut et à sa demande, l'agent/le salarié peut se voir octroyer un repos compensateur selon les dispositifs et conditions réglementaires et délibérés au sein du Sydeme.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur.

Après en avoir délibéré, les membres du Comité Syndical, par :

40 voix pour,
0 voix contre,
0 abstention.

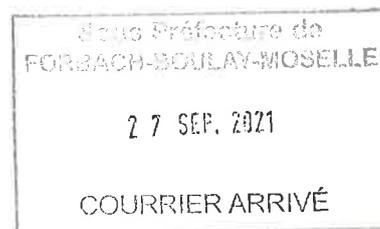
Décident

- De mettre en place le dispositif d'astreinte au sein du Sydeme ;
- De valider les modalités d'astreinte tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

La délibération est adoptée à l'unanimité

Fait à MORSBACH, le 13 septembre 2021

Roland ROTH,
Président



Certifiée exécutoire par le Directeur Général des Services, Jean-Philippe SIEBERT,
Compte tenu de l'affichage du compte-rendu de la délibération, le...**27 SEP. 2021**.....
Et de la transmission en Sous-Préfecture le ...**27 SEP. 2021**.....