

Délibération n° 2024 – I - 003

**Mise à jour du règlement des astreintes affluents du SYMBHI**

Le vingt-neuf janvier deux mille vingt-quatre, à dix-sept heures, le Comité syndical s'est réuni sous la présidence de Monsieur Fabien Mulyk, Président du Symbhi.

Assistaient à la séance :

Structures membres	Nom du délégué titulaire	Qualité	Excusé / Présent / Pouvoir donné à
Le Département	Anne Gérin	Conseillère départementale du canton de Voiron	Présente en visio
Le Département	Christophe Revil	Conseiller départemental de Fontaine-Seyssinet	Excusé
Le Département	Cyrille Madinier	Conseiller départemental du Grand Lemps	Présent en visio
Grenoble Alpes Métropole	Anne-Sophie Olmos	Délégué titulaire	Représentée par son suppléant C. Masnada
Grenoble Alpes Métropole	Jean-Yves Porta	Délégué titulaire	Donne pouvoir à C. Masnada
Grenoble Alpes Métropole	Gilles Strappazzon	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Le Grésivaudan	Philippe Lorimier	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Le Grésivaudan	Gilles Duvert	Délégué titulaire	Donne pouvoir au Président
Communauté de Communes Le Grésivaudan	Valérie Pétex	Déléguée titulaire	Présente en visio
Communauté de Communes de l'Oisans	Georges Goffman	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes de l'Oisans	Bruno Aymoz	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes de l'Oisans	Denis Delage	Délégué titulaire	-
Communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère	Albert Buisson	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère	Franck Doriol	Déléguée titulaire	Présent en visio
Communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère	Daniel Bernard	Délégué titulaire	Pouvoir à A. Buisson
Communauté d'agglomération du Pays voironnais	Freddy Rey	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté d'agglomération du Pays voironnais	Nadine Reux	Délégué titulaire	-
Communauté d'agglomération du Pays voironnais	Jean-Louis Soubeyroux	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes de la Matheysine	Fabien Mulyk	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes de la Matheysine	Maryse Barthélémi	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes de la Matheysine	Patrick Laurens	Déléguée titulaire	-
Communauté de Communes du Trièves	Christophe Drure	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes du Trièves	Marianne Baveux	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes du Trièves	Claude Girard	Délégué titulaire	Présente en visio
Communauté de communes du massif du Vercors	Hubert Arnaud	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de communes du massif du Vercors	Gabriel Tatin	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de communes du massif du Vercors	Patrice Belle	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Bièvre Est	Philippe Charlety	Délégué titulaire	Donne pouvoir à A. Idelon
Communauté de Communes Bièvre Est	Alain Idelon	Délégué titulaire	Présent en visio
Communauté de Communes Bièvre Est	Dominique Pallier	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Royans Vercors	Henri Bouchet	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Royans Vercors	Philippe Inard	Délégué titulaire	-
Communauté de Communes Royans Vercors	Hervé Gontier	Délégué titulaire	-

Autres personnes présentes :

GAM : Marie Breuil

Paierie départementale : Georges Déru

SYMBHI : Daniel Verdeil, Directeur délégué / Agathe Girin, UT Sud Grésivaudan / Anne-Sophie Drouet, UT Grésivaudan / Damien Kuss, Pole ouvrages / Cédric Rose, UT Voironnais / Alexia Giroud, UT Romanche / Bertrand Joly, UT Vercors / Mathieu Grenier, UT Drac / Anne-Sophie Drouet, UT Grésivaudan / Xavier Favrolt, Chef de projets/ Sylvain Gonin, responsable budgétaire / Cécile Albano, Responsable administrative / Nadine Capellaro, assistante / Agathe Chéritat, assistante administrative.

Le quorum étant atteint, Monsieur le Président expose aux membres du Comité syndical ce qui suit.

Le SYMBHI s'est dotée depuis 2020 d'une astreinte 365 jours/an et 24h/24 afin de s'assurer la disponibilité d'une partie de son personnel, pour lui permettre de garantir ses interventions en cas de crise sur les affluents sous sa gestion. Le règlement actuellement en vigueur a été approuvé par délibération du comité syndical du 22 septembre 2020.

Il s'avère aujourd'hui souhaitable de modifier ce règlement afin de prendre en compte les retours d'expérience des dernières années en matière de gestion de crise.

En effet ces derniers ont montré qu'il est souhaitable que durant les heures ouvrables, les communes puissent joindre le numéro d'astreinte, pour éviter que des messages soient laissés sur des téléphones d'agents en congés et pour simplifier la procédure en cas de crise : un seul numéro à joindre quelle-que-soit l'heure.

De plus, il est souhaitable que l'agent d'astreinte effectue une surveillance météorologique tous les jours de la semaine afin d'anticiper les perturbations pouvant générer des crues.

Dans les deux cas, il est nécessaire de déterminer les modalités d'indemnisation des agents à temps partiels, qui seront amenés à assurer une astreinte en journée ouvrable.

A ceci se rajoute la nécessité de déterminer les modalités d'indemnisation des agents d'astreinte en journée lors des fermetures annuelles du SYMBHI (week-end de pont).

Les textes ne définissant pas de montant pour une astreinte lors d'un jour ouvrable, il vous est proposé les modalités suivantes :


- Pour les agents en temps partiel, l'indemnisation des astreintes et des interventions réalisées en journée un jour de temps partiel seront identiques à celles réalisées un samedi ou jour de récupération.
- De la même manière, l'indemnisation des astreintes et des interventions réalisées un des deux jours de fermeture administrative du SYMBHI (deux fois par an) seront également identiques à celle réalisée un samedi ou un jour de récupération.

Ces évolutions ont été soumises au Comité technique du Centre de gestion de l'Isère qui a émis un avis favorable lors de sa réunion du 23 janvier 2024.

**Après en avoir délibéré, les membres du Comité syndical décident à l'unanimité :**

- d'adopter la mise à jour du règlement des astreintes affluents du SYMBHI, figurant en annexe du présent rapport.

Fait à Grenoble, le 30 janvier 2024

Extrait certifié conforme,  
Le Président  
  
Fabien Mulyk



Syndicat Mixte  
des Bassins  
Hydrauliques  
de l'Isère

Accusé de réception en préfecture  
038-253805105-20240130-2024-I-003-DE  
Date de télétransmission : 30/01/2024  
Date de réception préfecture : 30/01/2024

# REGLEMENT DES ASTREINTES AFFLUENTS DU SYMBHI



Version mise à jour Janvier  
2024

# SOMMAIRE

<b>Préambule .....</b>	<b>2</b>
<b>I. Objet du règlement .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Fonctionnement des astreintes.....</b>	<b>4</b>
II.1 Types d'astreintes .....	4
II.2 Périodicité et durée des astreintes .....	4
II.3 Personnels concernés.....	5
II.4 Planification des astreintes .....	6
II.5 Moyens matériels mis à disposition.....	6
<b>III. Déclenchement et déroulement des interventions .....</b>	<b>7</b>
III.1 Déclenchement des interventions .....	7
III.2 Délai d'intervention.....	7
III.3 Déroulement des interventions .....	8
III.4 Intervention d'autres agents en renfort.....	8
<b>IV. Situation de l'agent placé en astreinte .....</b>	<b>9</b>
IV.1 Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent.....	9
IV.2 Protection sociale.....	9
IV.3 Obligations de l'agent d'astreinte .....	9
IV.4 Remplacement de l'agent d'astreinte.....	10
<b>V. Indemnisation des astreintes .....</b>	<b>11</b>
V.1 Filière technique.....	11
V.2 Autres filières .....	12
<b>VI. Indemnisation des interventions.....</b>	<b>13</b>
VI.1 Filière technique.....	13
VI.2 Autres filières .....	14
<b>VII. Entrée en vigueur et modification du règlement .....</b>	<b>14</b>
VIII.1 Entrée en vigueur .....	15
VIII.2 Modifications du règlement.....	15

# Préambule

La loi n°214-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (dite loi MAPTAM) a créé la compétence Gestion des Milieux Aquatiques et de Prévention des Inondations (GEMAPI). Cette compétence obligatoire est affectée aux communes et de fait aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) dont elles sont membres, avec un transfert possible vers les syndicats mixtes organisés à l'échelle des bassins versants (loi NOTRe).

Ainsi, de nombreux EPCI du Sud du département de l'Isère ont choisi de transférer tout ou partie de la compétence sur leur territoire vers le SYMBHI.

L'article L.211-7 I bis du Code de l'Environnement définit la compétence GEMAPI comme une compétence globale regroupant les items 1°, 2°, 5° et 8° du même article :

1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;

**2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac, ou à ce plan d'eau ;**

**5° La défense contre les inondations et contre la mer ;**

8° La protection et la restauration de sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

Cette compétence, en particulier ses items 2 et 5, fait ainsi du SYMBHI un acteur majeur dans le domaine de la prévention/protection contre les inondations sur le Sud Isère. Il apparaît en corollaire que le SYMBHI a un rôle important à jouer dans le cadre de la gestion de crise en situation de crue/inondations, dont les contours et les limites sont décrites dans le document intitulé « **référentiel gestion de crise du SYMBHI** » de janvier 2020.

Il doit donc se doter des outils nécessaires pour intervenir en cas de crise. L'un de ces outils passe par la mise en place d'un **dispositif d'astreintes sur les affluents gérés par le SYMBHI** (cours d'eau hors grandes rivières avec les systèmes d'endiguement gérés par le Pôle Ouvrages, faisant l'objet d'un autre dispositif d'astreintes), afin de garantir ses interventions, en s'assurant la disponibilité d'une partie de son personnel.

# I. Objet du règlement

Le présent document, appelé « **règlement des astreintes affluents du SYMBHI** » 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 la collectivité, 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'astreinte vise à permettre au SYMBHI, porteur de la compétence GEMAPI dans le Sud Isère, de garantir ses interventions tout au long de l'année, **365 jours/an, 24 heures/24.**

## **Textes réglementaires de référence :**

- 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 ;
- Décret n°2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;
- 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,
- 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.
- 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
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement
- Arrêté du 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

*Pour les agents de la filière technique de la Fonction Publique Territoriale, ce sont les dispositions prévues par le décret n°2005-542, le décret n°2015-415, et les arrêtés du 14 avril 2015 qui s'appliquent.*

*Pour les agents des autres filières, ce sont les dispositions prévues par le décret n° 2005-542, le décret n°2002-147, et l'arrêté du 3 novembre 2015 qui sont à prendre en compte.*

## II. Fonctionnement des astreintes

### II.1 Types d'astreintes

Deux types d'astreintes sont mises en place au sein du SYMBHI :

- **L'astreinte de sécurité** : elle concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service dispensé par la structure ou la gestion d'impératifs de sécurité l'imposent. C'est le 2ème cas qui intéresse les missions du SYMBHI.
- **L'astreinte de décision** : elle concerne le personnel d'encadrement et vise à assurer une capacité de décision à tout moment pour le SYMBHI.

Le personnel en position d'astreinte de sécurité doit fiablement pouvoir s'appuyer sur le personnel en position d'astreinte de décision, en cas d'hésitation sur des mesures et des dispositions à prendre.

**Les missions** qui relèvent du SYMBHI dans le cadre de la gestion de crise en situation de crue/inondations sont décrites dans le document intitulé **« Référentiel gestion de crise du SYMBHI » de janvier 2020. Le personnel en position d'astreinte doit utilement s'y référer.**

### II.2 Périodicité et durée des astreintes

Les astreintes s'effectuent à tour de rôle, tout au long de l'année.

**La période d'astreinte s'étend sur une semaine complète, à compter du lundi à 9h jusqu'au lundi de la semaine suivante à 9h.**

L'agent d'astreinte de sécurité doit pouvoir répondre à une sollicitation sur le téléphone 24h/24 7j/7 (y compris pour les agents en temps partiel). En cas de sollicitation sur les heures ouvrables, celle-ci sera transmise à l'Unité territoriale concernée ou au Pôle Ouvrages. Il doit également effectuer une veille météo tous les jours de la semaine. En cas de situation météorologique dégradée annoncée, cette veille devra s'effectuer plusieurs fois par jour.

Si la période d'astreinte s'achève sur un jour férié, alors elle est prolongée jusqu'au jour suivant à 9h.

Les tours d'astreinte sont organisés prioritairement entre agents d'une même unité territoriale, afin de faciliter la transmission de l'astreinte. Lorsque le passage du tour d'astreinte concerne 2 agents appartenant à des unités territoriales différentes, la transmission s'effectue dans les locaux du SYMBHI à Grenoble, sauf si les agents concernés s'accordent mutuellement sur des modalités différentes.



L'exécution de 2 tours d'astreinte consécutifs (2 semaines d'affilée) par le même agent est proscrite.

L'astreinte de sécurité peut être levée sur toute ou partie de sa durée, sur demande de l'agent d'astreinte et sur décision du directeur, à l'appui des prévisions météorologiques et hydrologiques.

### *II.3 Personnels concernés*

Les agents concernés par le dispositif d'astreinte de sécurité sont les suivants :

- Les responsables d'unités territoriales (grade : ingénieur/ingénieur principal)
- Les chefs de projet d'unités territoriales (grade : ingénieur/ingénieur principal)
- Les chargés de mission d'unités territoriales (grade : ingénieur)
- Les techniciens de rivières d'unités territoriales (grade : technicien/technicien principal)

Les agents concernés par le dispositif d'astreinte de décision sont les suivants :

- Le directeur (grade : administrateur/ingénieur en chef)
- Le directeur adjoint (grade : ingénieur principal/ingénieur en chef)
- Les responsables d'unités territoriales et du pôle gestion des ouvrages ponctuellement en intérim de la Direction

Chaque tour d'astreinte sera assuré par :

- Un agent pour l'astreinte de sécurité
- Un agent pour l'astreinte de décision

En cas de crise généralisée, avec des inondations et des crues multiples sur différents bassins versants du territoire du SYMBHI, de besoins de connaissances spécifiques du territoire, ou de besoin d'un délai d'intervention optimisé, des personnels supplémentaires parmi l'ensemble des personnels du SYMBHI pourront être mobilisés afin de venir renforcer l'équipe d'astreinte en place (cf. article III.4).

***NOTA*** : Les agents participant au dispositif d'astreinte devront être titulaires **du permis de conduire B et avoir bénéficié d'une formation sur les outils gestion de crise (cf. article II.6).**

## *II.4 Planification des astreintes*

Le planning des astreintes de l'année n sera établi et validé par le Directeur du SYMBHI au mois de septembre de l'année n-1, et sera mis à disposition des agents sur la plateforme de partage du SYMBHI, au plus tard le 15 septembre de l'année n-1.

Ce planning pourra faire l'objet de **modifications** pour prendre en compte des remplacements nécessaires, ou suivant des arrangements mutuels entre agents, en respectant un nombre d'astreintes à l'année par agent dans des proportions similaires.

Les modifications du calendrier devront être soumises à la validation du Directeur du SYMBHI et devront, sauf imprévu, être effectives au plus tard dans **les 15 jours précédant l'exécution de l'astreinte**.

## *II.5 Moyens matériels mis à disposition*

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

- Un véhicule de service (éventuellement de type 4X4) avec lequel l'agent pourra rentrer à son domicile
- Des équipements de sécurité pour les interventions à proximité de cours d'eau en crue et de zones inondées (lampes, gilet de sauvetage, bouée, corde, GPS)
- Un équipement de travailleur isolé (position géographique, lancement alerte)
- La mallette de gestion de crise au format physique et au format informatique constituée d'outils opérationnels (cartes, répertoires de contacts, consignes de gestion des ouvrages, données hydrologiques, ...) et d'outils d'aide à la décision (référentiel gestion de crise, procédures, ...)
- Un téléphone portable dédié à l'astreinte
- Un ordinateur portable dédié à l'astreinte

## *II.6 Formation préalable des agents d'astreinte*

Une présentation des éléments encadrant le dispositif d'astreintes, ainsi que des documents et des outils à disposition dans la mallette gestion de crise, sera réalisée à destination des agents concernés par le dispositif d'astreintes (avant l'exécution du premier tour d'astreinte).

Des exercices pratiques de gestion de crise avec des mises en situation seront réalisés périodiquement afin d'assurer une mise à jour des connaissances et de la culture des agents en la matière.

## III. Déclenchement et déroulement des interventions

### III.1 Déclenchement des interventions

Les interventions seront déclenchées via des appels sur le téléphone portable d'astreinte. La nécessité de l'intervention sera appréciée par l'agent en position d'astreinte, en croisant **la nature du besoin** exprimé par l'acteur à l'origine de l'appel (commune, EPCI, service de l'Etat, préfecture, ...) avec les dispositions prévues dans le document intitulé « **Référentiel gestion de crise du SYMBHI** » de janvier 2020. L'agent en position d'astreinte de sécurité peut solliciter en complément, s'il le juge utile, l'avis de l'agent en position d'astreinte de décision afin de confirmer la nécessité de son intervention ou pas.

### III.2 Délai d'intervention

L'agent en position d'astreinte de sécurité doit pouvoir à tout moment se rendre **au siège du SYMBHI à Grenoble dans un délai d'1h maximum** (en voiture dans des conditions de circulation normales), après réception de l'appel téléphonique, le siège constituant approximativement le barycentre des points d'extrémités du territoire du SYMBHI.

Pour se rendre sur le lieu de l'intervention, l'agent optera bien évidemment pour le trajet le plus court en temps en fonction de sa position géographique et des conditions de circulation, sans passage obligé par le siège du SYMBHI à Grenoble, le délai évoqué ci-dessus ayant valeur de **rayon d'éloignement maximum de l'agent**.

L'agent en position d'astreinte de décision doit pouvoir se rendre sur les lieux de l'intervention si la situation le nécessite, après sollicitation directe sur son propre téléphone ou de l'agent en position d'astreinte de sécurité.

En cas d'intervention en cours au moment de l'appel ou d'appels multiples, l'agent d'astreinte devra juger de la priorité des urgences et indiquer clairement à ses interlocuteurs les horaires prévisionnels auxquels il pourra intervenir.

### **III.3 Déroulement des interventions**

Le déroulement synthétique type d'une intervention est le suivant :

1. L'agent prend connaissance de la sollicitation sur le téléphone portable d'astreinte (voire sur l'adresse mail d'astreinte ou son adresse mail professionnelle), et analyse la sollicitation suivant les modalités décrites à l'article III.1 du présent règlement. En cas de sollicitation sur les heures ouvrables, celle-ci est transmise à l'Unité territoriale concernée ou au Pôle Ouvrages. Il consigne la sollicitation sur la main courante.
2. **S'il juge que la sollicitation relève bien des missions du SYMBHI, il déclenche une intervention et traite la sollicitation**, soit à distance par téléphone et/ou mail, soit par le biais d'un déplacement sur le terrain ou en réunion. Si la sollicitation requiert un déplacement sur le terrain, l'astreinte de décision devra être tenu informée par le biais d'un appel ou d'un SMS/mail. En cas de nécessité de réalisation de travaux, il sollicite au préalable si possible l'avis de l'astreinte de décision. En cas de sollicitation de la part des médias, il demande systématiquement l'avis préalable de l'astreinte de décision.
3. Une fois l'intervention réalisée, il rend compte s'il le juge nécessaire de l'intervention à l'agent en position d'astreinte de décision. Il consigne ensuite les détails de son intervention dans la main courante et la fiche compte-rendu d'intervention.

### **III.4 Intervention d'autres agents en renfort**

En cas de crise généralisée, avec des inondations et des crues multiples sur différents bassins versants du territoire du SYMBHI, de besoins de connaissances spécifiques du territoire, ou de besoin d'un délai d'intervention optimisé, **il pourra être fait appel à des personnels supplémentaires** (parmi ceux mobilisables au titre du dispositif d'astreintes) afin de venir renforcer l'équipe d'astreinte en place. Dans ce cadre, le Directeur ou le Directeur adjoint du SYMBHI sollicitera et mobilisera autant d'agents volontaires qu'il le juge nécessaire, et les affectera pour un délai défini en position d'astreinte de sécurité ou de décision.

**NOTA :** *A la différence des agents sous astreinte dans le cadre de l'astreinte planifiée, les agents sollicités pour un renfort d'astreinte le seront sur la base du volontariat et seront donc en droit de refuser la sollicitation.*

## IV. Situation de l'agent placé en astreinte

### *IV.1 Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent*

**La réglementation relative au temps de travail s'applique et doit être respectée, y compris dans le cadre de la réalisation d'heures supplémentaires en position d'astreinte.**

Ainsi, 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.

Des périodes de repos quotidien de 11 h consécutives minimum et de repos hebdomadaire de 35 h consécutives minimum (comprenant en principe le dimanche) doivent être ménagées.

Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son service d'astreinte, le SYMBHI veillera à aménager son temps de travail à suivre afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisante.

### *IV.2 Protection sociale*

Dans le cadre de ses interventions en position d'astreinte, **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....).

### *IV.3 Obligations de l'agent d'astreinte*

**L'agent en position d'astreinte rentre à son domicile à la fin de sa journée de travail, et le vendredi soir pour le week-end, avec le véhicule d'astreinte.** Il stationne le véhicule à son domicile s'il en a la possibilité, ou au plus près de son domicile, dans des conditions qui lui permettent de partir avec le véhicule au plus vite.

L'utilisation du véhicule d'astreinte est réservée aux trajets domicile/travail de l'agent en position d'astreinte, aux interventions qu'il doit mener dans ce cadre, et possiblement et raisonnablement à ses trajets personnels pendant la période d'astreinte, dans une logique

d'optimisation du délai d'intervention, autant qu'il reste localisé dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu à l'article III.2 du présent règlement.

L'agent d'astreinte doit être joignable à tout moment sur le téléphone d'astreinte. Il relève de sa responsabilité de s'assurer que le téléphone d'astreinte est en état de fonctionnement, et de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau mobile. Il doit vérifier régulièrement s'il n'a pas manqué un appel. Il doit également relever régulièrement les éventuels mails reçus sur l'adresse mail d'astreinte : [crise@symbi.fr](mailto:crise@symbi.fr) (Lien de connexion : <https://ex3.mail.ovh.net> - Mot de passe : 2M5m?a:Q).

Pendant toute la durée de son service d'astreinte, l'agent d'astreinte doit être en mesure d'intervenir en pleine possession de ses capacités.

En fin de période d'astreinte, l'agent d'astreinte assure un compte-rendu exhaustif et précis des sollicitations reçues, des interventions menées, des problèmes rencontrés, et de leur état de traitement :

- auprès de l'agent en astreinte de décision (au choix par mail, sms, ou appel téléphonique suivant la teneur du compte-rendu)
- auprès de l'agent qui assure le tour suivant de l'astreinte de sécurité (soit de vive voix, soit par mail, sms ou appel téléphonique)

Il s'appuie pour cela sur la main courante et sur les fiches compte-rendu d'intervention sur lesquelles il a consigné l'ensemble des sollicitations et des actions qu'il a dû mener.

#### *IV.4 Remplacement de l'agent d'astreinte*

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer son service d'astreinte (maladie, accident, événement grave et imprévu, ...), l'agent en position d'astreinte avertira sans délai le Directeur ou le Directeur adjoint du SYMBHI, afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires pour assurer son remplacement.

## V. Indemnisation des astreintes

L'indemnisation de la période d'astreinte fait l'objet d'une **rémunération financière ou d'un repos compensateur, indemnités exclusives l'une de l'autre.**

Le calcul et le versement de l'indemnité d'astreinte se feront sur la base des informations complétées par l'agent d'astreinte dans **la fiche d'indemnité d'astreinte**, à l'issue de sa période d'astreinte. Cette fiche sera signée par l'agent et soumise au visa du Directeur du SYMBHI, pour transmission une fois validée au pôle administratif et financier.

### V.1 Filière technique

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Ecologie, du Développement durable et de l'Energie (arrêté du 14 avril 2015), suivant le barème ci-dessous :

PERIODE D'ASTREINTE	Indemnité d'astreinte de sécurité	Indemnité d'astreinte de décision	Indemnité d'astreinte de d'exploitation
Semaine d'astreinte complète	149.48 €	121.00 €	159.20 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8.08 €	10.00 €	8.60 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10.05 €	10.00 €	10.75 €
Samedi ou temps partiel ou fermeture administrative des locaux	34.85 €	25.00 €	37.40 €
Dimanche ou un jour férié	43.38 €	34.85 €	46.55 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109.28 €	76.00 €	116.20 €

#### **Nota :**

- *L'astreinte de sécurité (pas l'astreinte de décision) qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l'indemnisation de 50 % (art. 3 de l'arrêté du 14/04/2015).*
- *Les périodes d'astreinte ne peuvent donner lieu qu'à indemnisation, il n'y a pas de*

*repos compensateur possible.*

- *L'indemnité d'astreinte ne peut être attribuée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service (à titre gratuit) ou d'une N.B.I. au titre de fonctions de responsabilité supérieure (art. 3 du décret n° 2015-415 du 14/04/2015).*

## V.2 Autres filières

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Intérieur (arrêté du 3 novembre 2015), suivant le barème ci-dessous :

PERIODE D'ASTREINTE DE SECURITE	Indemnité d'astreinte	<u>OU</u>	Repos compensateur d'astreinte
Semaine d'astreinte complète	149.48 €		1.5 jour
Semaine (lundi matin - vendredi soir)	45.00 €		0.5 jour
Samedi ou temps partiel ou fermeture administrative des locaux	34.85 €		0.5 jour
Dimanche ou jour férié	43.38 €		0.5 jour
Nuit de semaine	10.05 €		2 heures
Week-end (vendredi soir - lundi matin)	109.28 €		1 jour

### **Nota :**

- *L'astreinte de sécurité qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l'indemnisation ou de la compensation horaire en appliquant un coefficient de 1.5. (art. 3 de l'arrêté du 03/11/2015).*
- *L'indemnité d'astreinte ne peut être attribuée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service (à titre gratuit) ou d'une N.B.I. au titre de fonctions de responsabilité supérieure (art. 2 du décret n° 2002-147 du 07/02/2002).*



## VI. Indemnisation des interventions

L'agent en position d'astreinte peut être amené à intervenir dans les conditions vues au chapitre III. **Cette intervention fait l'objet d'une indemnisation, différente de l'indemnisation de la période d'astreinte.**

La durée du déplacement (aller et retour) sur les lieux de l'intervention est considérée comme **du temps de travail effectif**, elle est donc comptabilisée dans l'indemnisation de l'intervention (cf. article 2 du décret n°2005-542 du 19 mai 2005).

L'indemnisation des interventions réalisées pendant la période d'astreinte fait l'objet d'une **rémunération financière ou d'un repos compensateur, indemnités exclusives l'une de l'autre.**

Le calcul et le versement de l'indemnité des interventions se feront sur la base des informations complétées par l'agent d'astreinte **dans la fiche d'indemnité d'astreinte**, à l'issue de sa période d'astreinte. Cette fiche sera signée par l'agent et soumise au visa du Directeur du SYMBHI, pour transmission une fois validée au pôle administratif et financier.

### VI.1 Filière technique

Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'indemnités d'intervention ou à l'octroi d'un repos compensateur (arrêtés du 14 avril 2015), suivant le barème ci-dessous :

PERIODE D'INTERVENTION	Indemnité d'intervention	<u>OU</u>	Repos compensateur d'intervention
Jour de semaine	16 € / heure		-
Samedi ou temps partiel ou fermeture administrative des locaux	22 € / heure		125% des heures travaillées
Nuit	22 € / heure		150% des heures travaillées
Dimanche et jour férié	22 € / heure		200% des heures travaillées
Jour de repos imposé par l'organisation collective du travail	-		125% des heures travaillées

**Nota :**

- *Seuls les agents qui ne sont pas éligibles aux I.H.T.S. (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires) sont concernés par l'indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte (art. 5 du décret n° 2015-415 du 14/04/2015).*
- *Seuls les agents qui ne sont pas éligibles aux I.H.T.S. sont concernés par la durée du repos compensateur en cas d'intervention à l'occasion des périodes d'astreinte (art. 2 de l'arrêté du 14/04/2015). Par ailleurs, le repos compensateur peut être accordé aux agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, auxquels il est demandé d'intervenir pendant une période d'astreinte ou de repos programmée (art. 1er de l'arrêté du 14/04/2015).*
- *Les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités de service, et doivent être pris **dans un délai de six mois** après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos (art. 3 de l'arrêté du 14/04/2015).*

## VI.2 Autres filières

Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'indemnités d'intervention ou à l'octroi d'un repos compensateur (arrêté du 3 novembre 2015), suivant le barème ci-dessous :

PERIODE D'INTERVENTION	Indemnité d'intervention	<u>OU</u>	Repos compensateur d'intervention
Jour de semaine	16 € / heure		110% des heures travaillées
Samedi ou temps partiel ou fermeture administrative des locaux	20 € / heure		
Nuit	24 € / heure		125% des heures travaillées
Dimanche et jour férié	32 € / heure		

## VII. Entrée en vigueur et modification du règlement

## ***VIII.1 Entrée en vigueur***

Le présent règlement des astreintes a été présenté et validé par le Comité Technique Départemental, et par le Comité Syndical du SYMBHI, respectivement en date du 22/09/2020 et du 04/11/2020.

Le règlement rentre en vigueur à date où la délibération du SYMBHI est exécutoire.

## ***VIII.2 Modifications du règlement***

Toute modification du règlement (hors évolution réglementaire des montants de référence) sera soumise à l'accord préalable et à la validation du Comité Technique Départemental et du Comité Syndical du SYMBHI.

Une 1<sup>ère</sup> modification du règlement portant sur l'extension des missions de l'agent en astreinte pendant les heures ouvrables a été réalisée début 2024, avec une validation par le Comité Technique Départemental du 23/01/2024 et par le Comité Syndical du SYMBHI 29/01/2024.

Le Président du SYMBHI est chargé de l'application du présent règlement.

Fait à GRENOBLE, le 29/01/02024.

Le Président du SYMBHI

**Coordonnées astreinte SYMBHI :**

**06 98 43 99 74**

**[crise@symbhi.fr](mailto:crise@symbhi.fr)** (<https://ex3.mail.ovh.net> - Mot de passe :  
2M5m?a:Q)



**Syndicat Mixte  
des Bassins  
Hydrauliques  
de l'Isère**