

Annexe protocole temps de travail .

Heures supplémentaires/Astreintes/Permanences

1. Heures supplémentaires/complémentaires

1.1 - Les dépassements horaires

Il y a dépassement horaire quand l'agent est amené à travailler en dehors des horaires définis par son planning. Ce dépassement se fait à la demande du responsable hiérarchique.

Cette demande sera formulée dans un délai suffisant pour l'organisation de l'agent. L'agent ne peut refuser d'effectuer ces dépassements dès lors qu'ils s'inscrivent dans les contraintes réglementaires rappelées en début de protocole.

1.2 - Les récupérations

Dès lors que la récupération ne peut se faire dans la semaine par la diminution à due concurrence d'une autre journée de travail ou au terme d'un mois de fonctionnement, les dépassements seront inscrits sur une fiche de suivi des heures.

Les récupérations s'effectuent à proportion égale (1h pour 1h). Néanmoins, les dépassements occasionnés la nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés bénéficieront d'un temps de compensation identique au temps majoré lors du paiement des heures supplémentaires conformément à la réglementation en vigueur.

1.3 - Le paiement

Un moyen de contrôle automatisé ou un décompte déclaratif contrôlable (Décret 2002-60 du 14 janvier 2002) a été mis en place (logiciel, décompte déclaratif, feuille de comptage, planning type annuel, etc..)

L'ensemble des agents de catégorie B et C peuvent être potentiellement concernés par le paiement des heures supplémentaires/complémentaires à savoir les cadres d'emplois : adjoints administratifs, rédacteurs, adjoints techniques, agents de maîtrise, techniciens, éducateurs APS, adjoints du patrimoine, assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques, adjoints d'animations, agents sociaux, opérateurs territoriaux APS, animateurs.

Les heures effectuées le samedi et le dimanche pourront être intégralement payées dans la limite réglementaire de 25 heures par mois, sauf pour la catégorie A conformément aux textes réglementaires.

Il est rappelé que pour les agents à temps non complet le paiement intervient sous forme d'heure complémentaire jusqu'à atteindre les 35 heures. Le paiement en heures supplémentaires intervient au-delà de la 35ème heure.

2. Astreintes

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.

3 catégories d'astreinte :

- Astreinte de droit commun, appelée astreinte d'exploitation : situation des agents tenus, pour les nécessités du service, de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir,

- **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),
- **Astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale, en dehors des heures d'activité normale de service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Les astreintes sont assurées par des agents désignés par le supérieur hiérarchique.

Les emplois concernés sont les agents techniques, les assistants techniques et encadrants des services techniques ou informatiques.

La mise en place de périodes d'astreinte sont effectuées dans les cas suivants :

- Pour intervenir sur des bâtiments communautaires (liées aux évènements climatiques...)
- Dans le cadre de manifestations particulières (salon, exposition, évènement...)

Les astreintes peuvent être rémunérées ou récupérées selon la réglementation en vigueur.

Récupérations

Type d'astreinte	Modalité de récupération
Nuit de semaine	2h
Samedi	½ journée
Dimanche ou jour férié	½ journée

Indemnisations

L'indemnisation des astreintes se fait conformément aux dispositions du décret n°2015-415 du 14 avril 2015.

A titre d'illustration, pour la filière technique :

périodes	Astreinte d'exploitation (en €)	Astreinte de sécurité (en €)	Astreinte de décision (en €)
Semaine d'astreinte complète	159,20	149,48	121,00
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 H	8,60	8,08	10,00
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 H	10,75	10,05	10,00
Samedi ou journée de récupération	37,40	34,85	25,00
Une astreinte le dimanche ou un jour férié	46,55	43,38	34,85
Une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20	109,28	76,00

Les montants sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte moins de 15 jours francs avant le début de cette période

3. Permanences

La permanence est l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

Les emplois concernés sont les agents du service communication notamment en cas de manifestation particulière.

La permanence ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire ou compensation fixée par arrêté ministériel selon la filière concernée et les périodes de contrainte.

A titre d'illustration :

TOUTES FILIERES - SAUF TECHNIQUE -		
	Indemnité	Compensation
Journée du samedi	45,00 € ou 22.50 € si ½ journée	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Journée du dimanche et jour férié	76,00 € ou 38 € si ½ journée	
Semaine complète y compris WE	-	-
Nuit en semaine	-	-
Nuit en semaine, si fractionnée < 10h	-	-
Samedi ou couverture d'une journée de récupération	-	-
WE : du vendredi soir au lundi matin	-	-