



Règlement applicable aux agents d'astreinte

INTRODUCTION

La nature de certaines activités municipales nécessite de pouvoir recourir à tout moment à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence du fait :

- de leur rôle hiérarchique, prendre des décisions ;
- de leurs compétences techniques, intervenir pour rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'utilisateur.

Cette obligation impose à la collectivité de mettre en œuvre un plan d'astreintes secteur par secteur en vue d'assurer une mise en sécurité de l'événement ou de la situation. Le retour à la situation normale (réparation dans les règles de l'art) est assuré en dehors des créneaux d'astreinte.

Pour mémoire, le Maire est responsable dans sa commune de la sécurité et des secours. Il lui appartient de « prévenir par des précautions convenables, et de faire cesser par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature, les incendies, les inondations ... et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure » (art. L.2212-2 et 4 du C.G.C.T.).

Le Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S) ou guide PREFACE pour la ville de Rouen, détermine, en fonction de risques connus ou encourus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, recense les moyens disponibles en appui des services de secours et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

A ce titre une astreinte Ville de Rouen fonctionne toute l'année en liaison étroite et en coordination avec les services de l'Etat et de secours.

Astreinte et permanence

Le régime d'indemnisation ou de compensation des astreintes est introduit par le décret du 12 juillet 2001 relatif à l'ARTT et applicable à la Fonction Publique Territoriale (décret n° 2005-542 du 29 mai 2005). Les textes sur lesquels s'appuie ce décret de 2005 sont abrogés par le :

- o **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**
- o **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**

En vertu du principe de parité entre les fonctions publiques, le dispositif issu du décret et de l'arrêté du 14 avril dernier est applicable à la FPT, nonobstant le fait que le décret de 2005 n'ait pas été modifié.

Une distinction est donc à opérer. Elle concerne la filière technique, davantage concernée par ces obligations de service, qui dispose d'un régime spécifique de compensation vis-à-vis des autres filières et qui dispose également de distinctions suivant le motif d'astreinte.

Il peut être organisé dans la filière technique des **astreintes dites « d'exploitation »**, des **astreintes dites « de sécurité »** dans le cadre par exemple d'une situation de crise.

Ces différenciations proviennent directement du régime indemnitaire applicable aux personnels du Ministère de l'Équipement et des Décrets n° 2003-363 du 15 avril 2003 (désormais abrogé et remplacé par le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015) et n° 2003-545 du 18 juin 2003 qui s'imposent donc à l'employeur.

La définition de la notion d'astreinte est explicitée dans le décret susvisé de 2005 :

☐ L'astreinte

Elle 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 ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et

retour sur le lieu de travail (article 2 du décret n° 2005-542). L'astreinte est ici une position de simple présence, d'attente, passée au domicile du salarié ou dans un lieu leur permettant de rejoindre les équipements en 30 mn maximum, pendant laquelle le salarié peut vaquer librement à ses occupations ; elle fait donc l'objet d'une indemnité d'astreinte. Seules les périodes d'intervention du salarié pendant l'astreinte seront comptées comme du temps de travail effectif.

❑ L'organisation des astreintes

L'assemblée délibérante de la collectivité détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Technique.

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément aux modalités définies par l'assemblée délibérante.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère :

- soit par le paiement d'une indemnité d'astreinte pour les agents à temps complet pouvant y prétendre
- soit par l'octroi de récupération.

Les astreintes ne sont pas réservées aux agents de cadres d'emplois définis, elles sont applicables à tout agent territorial titulaire, stagiaire et non titulaire qui en effectue.

La réglementation de référence (décret n° 2015-415 du 14 avril 2015) prévoit notamment différents types d'astreintes pour la filière technique exclusivement :

- **astreinte d'exploitation** ou astreinte de droit commun, situation des agents dans l'obligation de demeurer soit à leur domicile soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir ;
- **astreinte de sécurité** : agents appelés par l'autorité territoriale à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise) ;

Cette lecture vient changer la délibération de la ville de Rouen du 24 mars 2006. La ville de Rouen est concernée par l'astreinte d'exploitation et de sécurité.

Le présent document a donc pour objet de préciser la mise en œuvre cette réglementation en décrivant dans un premier temps les modalités d'organisation des astreintes et permanences éventuelles et notamment la liste des emplois concernés (I) et dans un second temps les modalités de rémunération ou de compensation (II)

1/ Organisation des astreintes :

Le tableau ci-après, identifie pour chaque service, les activités pour lesquelles la municipalité estime nécessaire de garantir la continuité du fonctionnement propre à chacun. Il s'agit avant tout de fixer un cadre de gestion, en identifiant précisément :

- le rythme des contraintes imposées aux agents: il peut être, annuel, saisonnier, mensuel, hebdomadaire, ponctuel ;
- le nombre des agents concernés au total et par cycle ;
- les moyens mis à disposition des agents pour assurer leur mission (véhicule, téléphone mobile, équipement de protection individuel, guide préface dématérialisé pour les agents de catégorie A+, A et B) ;
- les moyens mis en œuvre par le service afin de contrôler l'activité des agents ;
- les emplois, donc les qualifications professionnelles requises.

✓ Les obligations de la collectivité

La collectivité veille à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant. Les plannings des différentes astreintes sont définis par semestre. Ils sont transmis par le Service Incendie et Risques Majeurs (S.I.R.M.) mensuellement avant la date de leur mise en application. Ces plannings sont portés dans les mêmes délais à la connaissance des agents concernés.

Ils peuvent être modifiés par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d'un agent pour des raisons autres que personnelles) ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Par ailleurs, un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte, à charge pour lui de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible.

En cas de force majeure, l'autorité territoriale peut procéder à une réquisition. En effet, En vertu de son pouvoir de police, le maire dispose d'un pouvoir de réquisition¹ sur le territoire de sa commune (article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales -CGCT) afin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Afin de permettre à l'agent d'exercer ses missions d'astreinte, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition, les moyens nécessaires tels que définis précédemment.

✓ Les obligations de l'agent d'astreinte

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, ils doivent veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre un lieu d'intervention en 30 minutes maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire et figure sur la fiche de poste pour les services concernés (cf. tableau ci-après). Les dérogations ne sont admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, ...) et de la validation de l'autorité territoriale sur proposition de la direction générale des services.

La fiche de poste de l'agent précise le caractère obligatoire ou non de l'astreinte.

Ils doivent également :

- ✓ Veiller à rester joignable à tout moment soit sur le téléphone portable mis à disposition, soit sur un poste fixe prédéfini ;
- ✓ Veiller à un chargement satisfaisant permanent de la batterie du téléphone portable mis à leur disposition ;
- ✓ Signaler sans délais au cadre d'astreinte immédiatement supérieur de son secteur, les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions d'astreinte ; Le cadre A de secteur rend compte au cadre de la Direction Générale des Services d'astreinte des interventions les plus complexes ou nécessitant la mise en œuvre de moyens particuliers. Ce principe de l'astreinte

¹ Voir annexe 1 : modèle de réquisition

ascendante en rendant compte à son supérieur hiérarchique doit être respecté impérativement (C → B → A → DGS → élu).

- ✓ Informer le Centre Superviseur Urbain (C.S.U.) de l'évolution de la situation pendant la durée de son intervention (arrivée sur site, et fin d'intervention notamment) ;
- ✓ Veiller à remplir les fiches d'intervention et les retourner au SIRM qui centralise l'information (en charge du retour d'expérience pour le traitement des causes récurrentes avec les directions concernées) ;
- ✓ Observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont ils auront connaissance dans le cadre de l'exercice de l'astreinte ;
- ✓ La communication dans son ensemble relève de l'élu d'astreinte, à défaut de la DGS.

✓ Les moyens matériels et humains

En cas de nécessité liée à un évènement de nature à déclencher le dispositif d'astreinte, les agents d'astreinte auront la possibilité de se rendre à leur poste de travail habituel aux jours et heures de fermeture des services. A cet effet, toutes dispositions seront prises pour leur permettre l'accès aux locaux correspondants.

Par ailleurs, les équipes d'astreinte de différents secteurs d'intervention peuvent se renforcer mutuellement en tant que de besoin sur décision du cadre de la Direction Générale des Services d'astreinte. Il est également rappelé que les agents d'astreinte peuvent se renforcer pour se rendre sur des sites sensibles.

Services concernés	Cas de recours aux astreintes	Modalités d'organisation	Emplois
CSU	Centralisation des appels pour dépannages de toute nature (pannes sur équipements techniques : désordres ou dégradations sur bâtiments : infiltration d'eau, portes ou fenêtres fracturées...); centralisation de l'ensemble des interventions ² ,	Il assure un fonctionnement 24h/24 et 7j/7. La nature des interventions et des sollicitations demande la maîtrise d'un certain nombre de procédure. Moyens mis à disposition : salle dédiée, guide Préface	Agents Technique / PM
Elus	Est en mesure de valider les consignes nécessaires en qualité de Directeur des Opérations de Secours. ³	1 élu d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30*. Planning mensuel réalisé par le cabinet sur la base du volontariat et selon roulement. Est diffusé un mois à l'avance.	Elus
DGS	<u>Astreinte d'exploitation</u> Est en mesure de définir les consignes nécessaires et/ou organiser les	cadres A+ et A 1 cadre d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30* (y	DGS/cadres confirmés et expérimentés

² Il avise directement la DGS concernant les événements majeurs, les opérations de relogement ou d'hospitalisation d'office

³ DOS : il dirige et coordonne les actions de tous les intervenants. Il assure et coordonne la communication. Il informe les niveaux administratifs supérieurs. Il anticipe les conséquences. Il mobilise les moyens publics et privés sur son territoire de compétence.

* La période d'astreinte débute le lundi à la prise de service, ce qui permet une transmission entre cette prise de service et la fin de service en fonction des horaires fixés pour les différentes entités concernées.

	interventions en cas de crise/sinistre Lien avec la CSU/élus Toutes situations, de nature à mettre en cause la sécurité des personnes, nécessitant la prise de mesures d'urgence dans le cadre des pouvoirs de Police générale et spéciale du Maire en lien avec les autorités Préfectorales, les Sapeurs Pompiers, les Polices Nationale Détermination d'une façon de faire face à un cas exceptionnel	compris pendant la pause méridienne). Planning mensuel réalisé par le SIRM selon roulement pour l'ensemble de l'astreinte ville. Est diffusé un mois à l'avance -Moyens : portable, VL -Outils de suivi des interventions : fiche de suivi d'intervention	
DEPN (espaces Publics) en lien avec la METROPOLE	<u>Astreinte d'exploitation</u> 1) <i>Astreinte d'interventions courantes (C)</i> Assure les interventions de sécurité sur le réseau de voirie dont il a la charge et/ou établit un premier diagnostic 2) <i>Astreinte de coordination (A&B)</i> Astreinte opérationnelle, assurée par des cadres, qui sont sollicités pour des situations plus complexes n'ayant pu être traitées par l'astreinte d'intervention et pouvant nécessiter la mise en œuvre et la coordination de moyens appropriés. (soit interventions en régie, soit recours à des entreprises titulaires des marchés de maintenance)	1 agents d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30* 2 cadres d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30*	Agents techniques Ensemble des cadres A & B techniques de la direction du domaine d'activité
DEPN (espaces publics)	<u>Astreinte d'exploitation</u> <i>Plan Neige</i> Assure les actions de déneigement, déverglçage ou salage. Elle n'est activée que 3 mois par an, soit de début décembre à début mars	Outils de suivi des interventions : (plan de viabilité hivernale, procédures...)	Agents techniques

DEPN (Hangar 183)	<u>Permanence téléphonique</u> Assure le déclenchement de moyens espace public entre 11h45 et 13h30	1 cadre	Chef de service / chefs d'équipes
DEPN (espaces verts)	<u>Astreinte d'exploitation</u> <i>Astreinte Elagage</i> Mise en œuvre par le SIRM en cas d'évènements météo prévisibles	Moyens spécifiques dédiés	Agents techniques
DPB/DUH Bâtiment/ Architecture	<u>Astreinte d'exploitation</u> Définit des actions à engager sur un bâtiment en cas de sinistre ou de situation de crise Organise les interventions, (soit interventions en régie, soit recours à des entreprises titulaires des marchés publics)	1 cadre d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30*	Ingénieurs du domaine d'activité
DPB Bâtiment	<u>Astreinte d'exploitation</u>	1 cadres d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30*	Agents de maîtrise, techniciens
Clos/ couvert	Assure les interventions techniques, pendant les périodes d'activités, en cas de problèmes dans les salles municipales louées ou mise à disposition d'utilisateurs extérieurs Assure les interventions d'urgence (fuites, débouchage, nettoyage, ouverture/fermeture) sur le patrimoine ville et/ou privé.	1 agents d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30*	Agents techniques qualifiés (plomberie, toiture, menuiserie)
Electricité/ Chauffage	Assure la mise en sécurité immédiate des installations électriques et thermiques sur l'ensemble des bâtiments municipaux	1 agents d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30* - Moyens mis à disposition : véhicule de service, téléphone portable, accès à outil de télégestion des chaufferies	Agents techniques qualifiés (électricité, énergie)
DVS enceintes sportives	<u>Astreinte d'exploitation</u> Intervention en cas de problème sur les	1 cadre d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30	Responsable d'exploitation,

	installations sportives ou en matière de sécurité dans les 100 établissements gérés	au lundi suivant 8h30* Moyens mis à disposition : Véhicules et matériels du service, téléphone portable	Direction
DELE manifestations	<u>Astreinte d'exploitation</u> Donne les consignes nécessaires lors de certaines manifestations sur la voie publique ou dans certains établissements, afin d'en assurer la sécurité Peut assurer un soutien logistique au service sécurité en répondant aux besoins urgents, (Plan grand froid, plan canicule, plan sinistrés)	1 cadre d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30* Moyens mis à disposition : Véhicules et matériels du service, logistique festivités, téléphone portable	Responsable technique, Direction
DSIN Réseaux/ Télécom Production	<u>Astreinte d'exploitation</u> Intervention sur les équipements téléphoniques pour maintenir la continuité du service Détection des pannes, dépannages sur site pour assurer la continuité d'exploitation, relance de la machine	2 cadres d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30* Moyens mis à disposition : Véhicule, téléphone, accès à distance aux Systèmes d'informations Ville	Technicien exploitation Télécom Technicien analyste Administrateur réseau Technicien Systèmes et/ou réseaux

Afin de garantir des délais d'intervention raisonnables et compatibles avec le maintien de la sécurité des biens et des personnes, les agents désignés pour assurer des astreintes devront pouvoir être présents sur les sites éventuels d'intervention en une demi-heure maximum.

2) Le Régime de rémunération ou compensation des astreintes

A) Droit commun

Dans le cadre de droit commun l'agent amené à assurer une période d'astreinte bénéficie à son choix :

- d'une indemnité d'astreinte dont le montant varie en fonction de la période et de la filière ;
- d'une indemnité d'intervention, rémunérant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte ;
- **ou** d'un repos compensant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte.

Les modalités de récupération des heures supplémentaires seront définies en amont entre l'agent et le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Afin de respecter les garanties minimales relatives au temps de travail et au temps de repos, ainsi que dans le cadre de la prévention des risques professionnels, les heures supplémentaires pourront être récupérées dès que l'agent est censé reprendre son planning de travail normal, notamment dans le cas où le temps de repos minimum quotidien de 11h n'est pas effectif.

Si le temps de repos minimum quotidien de 11h est effectif entre la fin des heures supplémentaires effectuées et la reprise du planning de travail normal de l'agent, la récupération des heures supplémentaires devra intervenir dans un délai maximum de 2 mois, sous réserve des nécessités de service.

Pour les grades et échelons pouvant y prétendre, les indemnités d'intervention, sont rétribuées aux taux prévus par les textes dans les limites des plafonds réglementaires, la limite des crédits prévus et sous réserve d'une demande motivée du responsable hiérarchique.

Les indemnisations ou les compensations ne pourront être attribuées aux intéressés qu'après production de fiche d'intervention⁴ détaillant pour chacune, l'origine de la demande d'intervention, le lieu, la nature des travaux réalisés et le temps de l'intervention.

Elles ne peuvent être attribuées aux agents qui bénéficient d'une convention d'occupation par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure. La rémunération et la compensation sont exclusives l'une de l'autre pour une même période. L'indemnité d'astreinte n'est pas cumulable avec les IHTS.

B) Les barèmes d'indemnisation des astreintes applicables sont les suivants :

1° Pour l'astreinte de la filière technique :

Les barèmes des interventions des astreintes et intervention pour les agents de la filière techniques sont ceux prévus par le Décret n°2015-415 du 14 avril 2015.

A titre indicatif, les barèmes en vigueur à la date de la dernière modification du règlement sont ceux prévus par l'arrêté du 14 avril 2015.

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité
Semaine complète	159,20 €	149,48 €
Nuit de semaine	10,75 € (ou 8,60 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)	10,05 €
Pendant 1 journée de récupération	37,40 €	34,85 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €
Samedi	37,40 €	34,85 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €

⁴ Voir Annexe 2 : fiche d'intervention

En cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

Durée du repos compensateur en fonction de l'intervention	
Période d'intervention	Durée du repos compensateur
Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h	Nombre d'heures de travail majoré de 10 %
Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés	Nombre d'heures de travail majoré de 25 %
Nombre d'heures de travail	

L'indemnisation horaire des interventions versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 susvisé pendant les périodes d'astreinte est de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine ;
- 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Toutefois, l'indemnité n'est pas due si l'agent a droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Il convient de noter que le montant des indemnités d'astreinte d'exploitation et de sécurité est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de son placement en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de la période.

2° Pour l'astreinte des agents hors filière technique :

Les barèmes d'indemnisation des astreintes et interventions pour les agents hors filière technique sont ceux prévus par le Décret n°2002-147 du 7 février 2002.

A titre indicatif, les barèmes en vigueur à la date de la dernière modification du règlement sont ceux prévus par l'arrêté du 3 novembre 2015 tel que modifié par l'arrêté du 12 novembre 2025.

Période d'astreinte	Montant de l'indemnité
Semaine complète	156.95€
Nuit de semaine	10.55 €
Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	48.02 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	114.74€
Un samedi	36.59€
Dimanche ou jour férié	45.55€

Le personnel non technique peut bénéficier d'une indemnité supplémentaire dans les conditions suivantes :

Indemnité supplémentaire pour les agents non techniques en fonction de la période d'intervention	
Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Entre 18 h et 22 h	16.80 € l'heure
Entre 7 h et 22 h le samedi	21 € l'heure
Entre 22 h et 7 h	25.20 € l'heure
Dimanches et jours fériés	33.60€ l'heure

Toutefois, l'indemnité n'est pas due si l'agent a droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

3° Les barèmes de récupération (hors filière technique) applicables sont les suivants :

En dehors de la filière technique qui ne peut qu'être compensée financièrement, les autres filières peuvent avoir le choix entre le repos compensateur ou la rémunération.

Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'astreinte	
Durée de l'astreinte	Durée du repos compensateur
Semaine complète	1 jour et demi
Du vendredi soir au lundi matin	1 jour
Du lundi matin au vendredi soir	1/2 journée
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	1 journée
1 nuit en semaine	2 heures
Un samedi, un dimanche ou jour férié	1/2 journée

En outre, en cas d'intervention pendant l'astreinte, un agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'intervention	
Période d'intervention	Durée du repos compensateur
Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h	Nombre d'heures de travail majoré de 10 %
Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés	Nombre d'heures de travail majoré de 25 %
Nombre d'heures de travail	

Annexe : textes de référence

- ✓ Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État (FPE), article 5
- ✓ Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale (FPT), article 5
- ✓ Décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans la fonction publique hospitalière (FPH), articles 20 à 25
- ✓ 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°2003-507 du 11 juin 2003 relatif à la compensation et à l'indemnisation de l'astreinte dans la fonction publique hospitalière (FPH)
- ✓ Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif à la rémunération ou la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale (FPT)
- ✓ Arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions
- ✓ Arrêté du 24 avril 2002 fixant la liste des corps, grades ou emplois autorisés à réaliser des astreintes dans la fonction publique hospitalière (FPH)
- ✓ 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 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 (JO du 11/11/2015), tel que modifié par l'arrêté du 12 décembre 2025.

ANNEXE 1 :



Direction des Ressources Humaines

ARRETE DE REQUISITION

Le Maire de Rouen,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant :

L'objectif est de démontrer que les 3 conditions de fond légitimant la réquisition existent au moment où le présent arrêté est signé c'est à dire:

- décrire l'événement qui constitue un trouble à prévenir ou à résoudre (= rappel des faits),
- décrire rôle de la société à réquisitionner/de la personne à requérir dans le paysage local,
- décrire les conséquences néfastes d'une absence de réquisition qui constitueront inévitablement des troubles graves à l'ordre public,
- décrire les missions essentielles à rétablir par le biais de la réquisition,

-conclure à l'impossibilité de prévenir les troubles à l'ordre public par un autre moyen que la réquisition

Vu l'urgence : à expliciter le plus possible.....,

Arrête :

Article 1^{er} :

(qui, quoi) :L'entreprise X est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission

(Préciser la nature, le lieu de la prestation ...) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 :

(précisions, modalités d'application): préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les noms, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.

Article 3 (durée) :

La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au ... / pour X heures voire jours.

Article 4 (indemnisation) :[le requis]

sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 (inexécution) :

A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 (notification):

Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis].

Son ampliation sera affichée àet transmise à M. le Préfet .

Article 8 (exécution):

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé(e). Une copie sera adressée au comptable de la collectivité.

Fait à Rouen le ,
Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif de Rouen, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Notifié le

Signature de la personne requise :

ANNEXE 2 :

A 6 bis



ASTREINTE TECHNIQUE

FICHE DE PRISE D'APPEL, DE SUIVI et D'INTERVENTION

(A remplir lisiblement SVP)

SEMAINE N°

Agent d'astreinte.....Direction.....

Service.....Catégorie : A+ ☐ A ☐ B ☐ C ☐

Date.....Heure prise d'appelH Transmis par :

☐ Standard Mairie M..... ☐ Pompiers SDIS M.....

☐ Gardien Mairie M..... ☐ Police Nationale M.....

☐ CSU / DTP M..... ☐ Police Municipale M.....

☐ Elu(e) Mme ou Mr.....Motif

☐ Autre Signalement M..... Tél..... Port.....

Adresse

Souhaitant être rappelé(e) : ☐ Non ☐ Oui Fait : ☐ Non ☐ Oui à.....H.....

Localisation précise du problème (rue).....

* Nature du problème.....

.....

.....Réponse donnée : ☐ pas du ressort de l'astreinte ☐ simple(s) renseignement(s)

☐ résolu par tél. sans déplacement ☐ intervention sur place ☐ seul(e) ☐ à 2 ☐ à 3 ☐ à 4 ☐ plus

*1^{ère} Demande de renfort Ville àH..... Suite :

*Demande d'assistance Mondial Protection à...H.....Suite :

* Détails de l'intervention et moyens utilisés / matériels laissés sur place

.....

Heure départ domicile :H Heure retour domicile : H Temps passé sur place : H

Remarques, observations, propositions ou suggestions du cadre ou de l'agent d'astreinte :

.....Signature de l'agent :

*** En cas de besoin, utiliser le verso de ce document.**

COPIE A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT A LA DPB /Service SIRM
AINSI QU'AU DIRECTEUR DU SERVICE CONCERNÉ PAR UNE ÉVENTUELLE SUITE A DONNER