

Règlement relatif à l'organisation des astreintes portant sur les bâtiments en exploitation et les chantiers en cours

Sommaire

I.	Objet du règlement	3
II.	Objectif de l'astreinte	3
III.	Cadre réglementaire	4
IV.	Agents concernés	4
V.	Moyens	4
VI.	Modalités	5
	Périodes d'astreinte	5
	Planification des astreintes	5
	Obligations de l'agent d'astreinte	5
	Remplacement de l'agent d'astreinte	6
	Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent	6
	Protection sociale	6
VII.	Indemnisation des astreintes	6
VIII.	Organisation interne pour le fonctionnement de l'astreinte	7
IX.	Entrée en vigueur et modification du règlement	7

I. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation ainsi que les modalités d'indemnisation des astreintes mises en place par la ComUE - Université de Lyon (dénommée ComUE ci-après) dans le cadre de ses obligations relatives à l'exploitation des bâtiments dont elle a la charge ainsi que les missions de maîtrise d'ouvrage ou maîtrise d'ouvrage déléguée assurée pour le compte des établissements du site.

II. Objectif de l'astreinte

La mise en place de l'astreinte vise à permettre à la ComUE d'être tenue informée dans les meilleurs délais de tout événement exceptionnel intervenu sur un des sites identifiés dans le périmètre d'astreinte, et pour lequel la responsabilité de l'établissement est engagée.

L'astreinte mise en place vise à répondre aux sollicitations exceptionnelles relevant du domaine de l'exploitation bâtementaire et qui peuvent survenir sur les sites en exploitation.

Cette astreinte se définit comme la mobilisation d'un agent en dehors de ses heures de travail et sur une période donnée afin d'être joignable et de prendre au besoin les décisions nécessaires en cas de survenue d'un événement exceptionnel dans le cadre précisé ci-dessus.

L'astreinte peut être actionnée par un appel d'alerte de toute personne ayant connaissance du dispositif et estimant nécessaire de prévenir la ComUE (usager d'un site en exploitation, personnel d'un établissement ou d'une société intervenant sur site, ...).

Conformément aux textes en vigueur l'astreinte se déroule nécessairement hors périodes de congés de l'agent concerné.

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 des lieux nécessitant son intervention éventuelle afin d'être en mesure d'intervenir pour prendre les décisions nécessaires à la résolution de la situation exceptionnelle nécessitant sa mobilisation. La condition d'éloignement du lieu de résidence est fixée à une heure au plus du siège de la ComUE en véhicule motorisé.

La durée de l'intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (cf textes article suivant).

A la différence de la permanence, qui oblige le salarié à être présent sur son lieu de travail, l'astreinte n'est pas incluse dans le temps de travail effectif de l'agent. Une journée ou une nuit d'astreinte est une période pendant laquelle un agent doit pouvoir intervenir sur les sites identifiés.

Le périmètre d'astreinte couvre l'ensemble des sites en exploitation ou en chantier dont la ComUE a la responsabilité soit en tant qu'exploitant soit au travers de conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage. Compte tenu du périmètre d'action de la ComUE les sites concernés peuvent éventuellement se situer à plus d'une heure de déplacement depuis le domicile de l'agent d'astreinte.

Nota concernant les systèmes numériques

Les actions à réaliser concernant les systèmes numériques (serveurs, liaisons réseaux, ...) sont couvertes par des dispositions spécifiques à la permanence Réseaux pendant les périodes de fermeture administrative, objet d'un arrêté interne de la Comue.

III. Cadre réglementaire

Les principaux textes et articles de ces textes réglementant le cadre des astreintes sont rappelés ci-dessous.

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'Etat et dans la magistrature.

Arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.

Décret n° 2018-420 du 30 mai 2018 relatif à la compensation en temps ou à l'indemnisation des astreintes, des interventions et des permanences sur site effectuées par certains personnels en poste dans les services centraux relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ainsi que dans les services déconcentrés et les établissements relevant du ministre de l'Éducation Nationale.

Arrêté du 30 mai 2018 fixant les montants d'indemnisation des astreintes, des interventions et des permanences sur site effectuées par certains personnels en poste dans les services et établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports.

IV. Agents concernés

Sont concernés par l'astreinte les agents de catégorie A suivants :

- Présidente, Directrice générale de services et Directeurs généraux adjoints ainsi que Directeur de cabinet
- Responsables de services, responsables d'équipes et agents directement impliqués :
 - o Responsable de la I-factory,
 - o Chef de projet gestion patrimoniale et ingénierie de la maintenance
 - o Chefs de projets immobiliers et leurs responsables hiérarchiques directs
- Sur la base du volontariat tout autre agent

La liste nominative des agents concernés par l'astreinte est arrêtée par la Présidente de la ComUE.

Une séance d'explication des modalités d'astreinte est organisée annuellement afin de sensibiliser les agents concernés et d'apporter les explications nécessaires à la bonne prise en charge de l'astreinte.

Une synthèse des situations susceptibles d'être rencontrées lors des périodes d'astreinte ainsi que les conduites à tenir en cas d'appel sont présentées à cette occasion.

V. Moyens

L'agent d'astreinte dispose d'un téléphone professionnel (téléphone + mails), lui permettant d'être joignable et de disposer par mail des informations nécessaires pour assurer l'astreinte. L'ensemble des informations est également consigné dans un espace dédié sur la plateforme d'échange mise en place à cet effet par la ComUE et accessible à tout moment depuis un ordinateur ou un smartphone.

En cas de nécessité, l'agent peut être amené à se déplacer sur le lieu de l'évènement. Il dispose pour ces déplacements d'un ordre de mission annuel spécifique précisant en particulier les moyens de déplacement à privilégier. Les frais générés par les déplacements réalisés dans le cadre des astreintes sont remboursés sur présentation des justificatifs.

Concernant les sites en chantier, les moyens d'accès aux zones chantier sont disponibles au poste de sécurité du site concerné. Les EPI nécessaires sont disponibles sur les lieux de travail (PUQ et I-Factory) et empruntable par l'agent avant le démarrage de son astreinte.

L'agent d'astreinte est autorisé à donner l'ordre d'intervenir aux prestataires identifiés pour ce type d'intervention dans le respect des procédures d'astreinte et à engager les frais en conséquence. Les prestations engagées font ensuite l'objet d'un bon de commande qui sera signé par la Présidente de la ComUE ou toute personne ayant délégation de signature.

VI. Modalités

Périodes d'astreinte

L'astreinte concerne

- les nuits du lundi soir au vendredi matin de 19h à 8h
- les week-ends du vendredi 19h au lundi 7h
- les jours fériés

Une période d'astreinte dure une semaine du vendredi à partir de 19h jusqu'au vendredi suivant 7h, y compris les éventuels jours fériés inclus dans la période.

Des adaptations exceptionnelles de la période peuvent s'envisager d'un commun accord entre les personnes concernées dans le cas où des jours fériés justifient une modification (par exemple si le vendredi est férié).

Planification des astreintes

L'astreinte est assurée à tour de rôle par les agents désignés suivant un calendrier partagé par toutes les personnes concernées sur le serveur Nuxeo.

Les périodes d'astreinte sont définies 3 mois à l'avance minimum, en concertation avec les agents concernés. Un équilibre du nombre de périodes d'astreinte sur l'année est à privilégier entre toutes les personnes impliquées.

Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires, en respectant l'équilibre et le nombre d'astreintes attribuées à chacun des agents.

Les modifications du calendrier devront, sauf imprévu, s'effectuer au plus tard dans les 15 jours précédant la prise de l'astreinte.

Obligations de l'agent d'astreinte

Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son lieu de résidence, dans un rayon d'une heure au plus du siège de la ComUE en véhicule motorisé.

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.

L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite.

Remplacement de l'agent d'astreinte

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai la direction générale des services afin que son remplacement soit mis en place dans les plus brefs délais.

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. En effet 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.

Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, la COMUE Lyon Saint-Etienne 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, etc....).

VII. Indemnisation des astreintes

Le cadre réglementaire concernant les modalités d'indemnisation de l'astreinte, prévoit le repos compensateur ou la compensation financière.

La ComUE privilégie l'indemnisation par repos compensateur.

A ce titre les astreintes donnent compensation selon les modalités suivantes :

1/ Le temps d'astreinte donne lieu à des heures de repos compensateur suivant les modalités ci-après :

- Nuits du lundi au vendredi matin : 1 heure de repos compensateur par nuit
- Période complète du vendredi à 19 h au lundi à 7 h : 4 heures de repos
- Jour férié, samedi et dimanche : 2 heures de repos compensateur par jour

2/ En cas d'intervention sur site le temps d'intervention est valorisé comme suit :

Majoration des heures travaillées au moyen d'un coefficient multiplicateur de 1,5, soit 1 heure 30 minutes valorisé par heure effective d'intervention sur site.

Le volume horaire valorisé s'entend à compter du départ pour l'intervention sur site jusqu'au retour de la personne à son lieu de destination privé.

Les heures de repos compensateur doivent être soldées dans le trimestre suivant l'intervention.

VIII. Organisation interne pour le fonctionnement de l'astreinte

Les dispositions suivantes sont prises en interne à l'établissement afin d'assurer le meilleur fonctionnement possible de l'astreinte :

- Mise en place d'une liste de diffusion mail distribuant les mails à l'ensemble des agents susceptibles d'être d'astreinte.
- Désignation d'un référent principal ainsi que d'un suppléant en cas d'empêchement du premier, en charge de compiler et mettre à jour les informations sur la plateforme d'échange. Le référent est également en charge de communiquer aux différents postes de sécurité des sites en chantier les informations nécessaires le cas échéant.
- Etablissement d'un guide d'astreinte mis à jour chaque semaine précisant pour chaque site concerné :
 - Les numéros des services qu'il peut être nécessaire de mobiliser : police, secours, ...
 - Les numéros des PC sécurités des établissements localisés sur les sites concernés par les astreintes
 - Les noms et contacts des entreprises susceptibles d'être appelées lors de l'astreinte
 - Pour les sites en chantier, une présentation succincte des travaux en cours accompagnée si nécessaire d'un zoning et une description claire des travaux prévus en horaires décalés (soirées/nuits/week-ends) afin d'identifier rapidement en cas d'appel si des entreprises sont susceptibles d'être présentes sur place
 - Une synthèse de situations susceptibles d'être rencontrées lors des périodes d'astreinte ainsi que les conduites à tenir en cas d'appel
 - Les numéros de l'équipe de direction

Nota

L'ensemble des données générales relatives à l'astreinte sont consignées sur la plateforme d'échange mise en place par la ComUE à cet effet.

Sont rassemblées en particulier les informations suivantes :

- La liste des personnels d'astreinte
- Le planning général d'astreinte
- La liste des contacts référents par site ainsi que l'ensemble des documents spécifiques nécessaires (plans, ...)

IX. Entrée en vigueur et modification du règlement

Date d'entrée en vigueur

- Ce règlement intérieur a été présenté au CSAE le 21 avril 2026 qui a émis un avis favorable
- Ce règlement entre en vigueur à compter du **XX/XX/XXXX**

Modifications du règlement

- Le présent règlement peut être modifié à tout moment en cas de besoin
- Toute modification substantielle doit être présentée préalablement au CSAE