



Envoyé en préfecture le 16/09/2019

Reçu en préfecture le 16/09/2019

Affiché le



ID : 033-200075992-20190916-2019_29_PJ-DE

Règlement des astreintes
Du Syndicat Mixte des Ports du Bassin D'Arcachon
Version de septembre 2019

Règlement des astreintes du Syndicat Mixte des Ports du Bassin d'Arcachon Version de septembre 2019

Objet du règlement.....	3
Définitions	3
Références.....	3
Fonctionnement des astreintes	4
Périodicité des astreintes	4
Personnels concernés.....	4
Planification des astreintes.....	4
Moyens matériels à disposition	4
Déclenchement et déroulement des interventions	5
Classification des événements.....	5
Déclenchement des interventions	5
Délai d'intervention.....	5
Situation de l'agent placé en astreinte.....	5
Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent.....	5
Protection sociale.....	6
Obligations de l'agent d'astreinte	6
Remplacement de l'agent d'astreinte	6
Indemnisation des astreintes.....	6
Indemnités d'astreinte	6
Date d'entrée en vigueur	7
Modifications du règlement	7
Annexe 1 – Exemples d'événements.....	8
Annexe 2 – Code des transports : « opérations de secours en cas de sinistres »	10
Annexe 3 – Téléphones	11

Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation des astreintes au sein du SMPBA, ainsi que leurs modalités d'indemnisation.

Définitions

L'article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat précise :

« 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 ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail »

L'astreinte d'exploitation : Cette astreinte concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières.

L'astreinte de sécurité : Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise).

L'astreinte de décision : cette astreinte concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires.

Le dispositif d'astreinte de sécurité mis en place au sein du SMPBA a pour finalité d'assurer, en dehors des heures régulières de travail du syndicat mixte, la continuité du service public et ses responsabilités en assurant une veille téléphonique ou en répondant à des événements fortuits et ponctuels par l'intervention effective d'un agent. Ces actions peuvent en fonction des cas, soit être exercées depuis le domicile, soit nécessiter le déplacement sur les lieux de l'agent d'astreinte.

Ce dispositif n'a pas vocation à traiter des travaux ou des interventions récurrentes ou prévisibles correspondant à des besoins sans caractère d'urgence.

Références

- 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 ;
- Le 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 ;
- L'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 ;
- L'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.

Fonctionnement des astreintes

Périodicité des astreintes

L'astreinte couvre la semaine calendaire entière (hors des heures normales de travail) du lundi 09h00 au lundi 09h00 de la semaine suivante. Elle existe tout au long de l'année.

La passation des moyens à l'astreinte montante se fait au domaine de Certes.

Un agent ne peut être en astreinte pendant ses congés, ou plus généralement lors d'une absence.

Personnels concernés

L'ensemble du personnel technique a vocation, de par sa fiche de poste ou ses prérogatives, à monter l'astreinte. Le personnel administratif peut la monter.

Dans tous les cas, la liste du personnel habilité à assumer cette responsabilité est validée par le directeur du SMPBA sur proposition des chefs de service garants de l'aptitude de leurs agents. Une instruction sera dispensée pour les situations qui le nécessitent.

La liste du personnel en capacité de monter les astreintes, signée par le Directeur, figure dans le cahier de consignes.

Planification des astreintes

L'astreinte est assurée à tour de rôle par les agents désignés suivant un calendrier trimestriel diffusé aux personnes concernées.

Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires, en respectant l'équilibre du 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 et être validées par la hiérarchie.

Le personnel est d'astreinte en dehors des heures normales de travail y compris les week-ends et jours fériés. Pour autant, le numéro téléphonique d'astreinte étant le numéro de contact répertorié par les services d'urgence, le téléphone doit être allumé en permanence et l'agent d'astreinte en mesure de répondre.

Moyens matériels à disposition

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

- Un véhicule de service.
- Le téléphone portable d'astreinte.
- Un accès (login, mot de passe) à la plate-forme ALIZEE.
- Un cahier de consignes contenant notamment la liste de numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables à joindre en cas d'événement important.
- Un registre, consignait l'ensemble des événements. Ce registre est visé par le commandant de port en début de chaque mois.

L'agent doit prendre toutes les précautions pour assurer sa sécurité, la sécurité du matériel qui lui est confié, ainsi que de la confidentialité des données.

Déclenchement et déroulement des interventions

Classification des événements

- Trois scénarios sont possibles :

- 1** – demande de renseignement ou information de faible importance ne nécessitant pas d'action immédiate de l'agent d'astreinte ;
- 2** – information ou événement nécessitant une action à distance de l'agent d'astreinte ;
- 3** – information ou événement nécessitant un déplacement effectif de l'agent d'astreinte.

A défaut d'urgence, inviter l'utilisateur à téléphoner ultérieurement, pendant les heures d'ouverture.

Déclenchement des interventions

Des listes non exhaustives d'événements, d'articles du code des transports se référant aux « opérations de secours en cas de sinistre » et de numéros d'urgence (annexe 1 à 3) sont mises à disposition de l'agent d'astreinte pour adapter au mieux la réponse à apporter aux événements. Dans tous les cas, l'agent d'astreinte devra évaluer au mieux la réponse à la situation qu'il rencontre, tant dans sa réaction que dans sa manière d'en rendre compte.

Délai d'intervention

Le délai maximum pour rejoindre le périmètre de la collectivité est fixé à 1h00.

Situation de l'agent placé 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. 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.

Les agents doivent bénéficier, au cours de chaque période de 24 heures, d'une période minimale de repos de 11 heures. Tout agent bénéficie, au cours de chaque cycle de travail de 7 jours, d'une période minimale de repos sans interruption de 24 heures auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit 35 heures.

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

Obligations de l'agent d'astreinte

L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (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 le présent règlement.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Il relève de sa responsabilité de veiller à ce que le téléphone d'astreinte 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'agent montant vérifie que les moyens qui lui sont transmis sont en état, opérationnels, propres, à jour... Il est de sa responsabilité d'aller chercher les renseignements nécessaires au bon déroulement de son astreinte auprès des différents responsables de la collectivité (travaux, gestion portuaire, police).

Remplacement de l'agent d'astreinte

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, événement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai le directeur du SMPBA.

Indemnisation des astreintes

Indemnités d'astreinte

- Pour la 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.
- Pour la filière autre que 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'intérieur.
- Les montants des indemnités d'astreinte de sécurité ou d'exploitation sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période (art.3 de l'arrêté du 14/04/2015).
- Ces indemnités ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient 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.

Tableaux récapitulatifs du régime des astreintes pour les agents de la filière technique.

PERIODES D'ASTREINTES	La semaine d'astreinte complète	Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	Samedi ou journée de récupération	Une astreinte le dimanche ou un jour férié	Une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)
ASTREINTES DE SECURITE	149.48 €	8.08 €	10.05 €	34.85 €	43.38 €	109.28 €

Tableaux récapitulatifs du régime des astreintes pour l'ensemble des agents territoriaux à l'exception de la filière technique.

PERIODES D'ASTREINTES	Une semaine d'astreinte complète	Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	Un jour ou une nuit de week-end ou férié	Une nuit de semaine	Une astreinte du vendredi soir au lundi matin
INDEMNITES D'ASTREINTES (Arrêté du 3/11/2015)	149,48 €	45 €	43,38 €	10,05 €	109,28 €

Compensation des interventions

Les repos compensateurs accordés en contrepartie d'une intervention correspondant au nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 % pour les heures effectuées entre 18 heures et 22 heures ainsi que les samedis entre 7 heures et 22 heures ou majoré de 25 % pour les heures effectuées entre 22 heures et 7 heures ainsi que les dimanches et jours fériés.

L'inscription au registre des heures de début et fin d'intervention est obligatoire.

Date d'entrée en vigueur

Ce règlement intérieur a été validé par le Comité Technique du CDG33 en date du 31 janvier 2018

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} mai après l'approbation par le conseil syndical.

Modifications du règlement

Toute modification ultérieure (hors évolution réglementaire des montants de référence) ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du conseil syndical.

Annexe 1 – Exemples d'événements

Classification des événements :

Cas 1 : Aucune action effective nécessaire.**Cas 2** : Action nécessaire sans déplacement obligatoire.**Cas 3** : Déplacement sur site obligatoire.**Demande de renseignements: 1**

Alerte	Actions	information
Néant	Néant	- Demander de rappeler ultérieurement / Transmettre l'information aux personnels concernés à la reprise du travail.

Demande d'un numéro de téléphone d'un personnel: 1/2

Alerte	Actions	information
Néant	- <u>Ne jamais communiquer le numéro de téléphone personnel d'un membre du SMPBA.</u> - Prendre les coordonnées de l'interlocuteur et les transmettre à l'intéressé si l'urgence le justifie.	- Si pas d'urgence, transmettre l'information au personnel concerné à la reprise du travail.

Trouble à l'ordre public : 2/3

Alerte	Actions	information
17 ou 112.	- Remplir le registre. - Se rendre sur place si demande des forces de l'ordre ou risque de trouble au bon fonctionnement du port. - Commandant de port si difficultés afin d'exercer le pouvoir de police.	- Directeur SMPBA.

Navire à flot en train de couler : 2/3

ALERTE	Actions	information
Rechercher le propriétaire ou le garde du navire puis <u>mise en demeure</u> orale (par téléphone) de faire le nécessaire pour que le navire reste à flot afin d'éviter le naufrage.	- Remplir le registre. - Se rendre sur place si nécessaire pour évaluer la situation. - Commandant de port si difficultés afin d'exercer le pouvoir de police.	- Directeur SMPBA.

Dès l'arrivée, prendre des photos et continuer à renseigner le registre.

Navire à la dérive : 2/3

ALERTE	Actions	information
Dans le port : Propriétaire du navire. En mer : 196 (CROSS)	- Remplir le registre. - Se rendre sur place si nécessaire pour évaluer la situation. - Commandant de port si difficultés afin d'exercer le pouvoir de police.	- Directeur SMPBA.

Dès l'arrivée, prendre des photos et continuer à renseigner le registre.

Navire coulé : 3

ALERTE immédiate	Actions	information
-Pompiers. -Rechercher le propriétaire ou le garde du navire puis <u>mise en demeure</u> orale (par téléphone) de faire le nécessaire pour que le navire reste à flot afin d'éviter le naufrage.	-Remplir le registre. -Se rendre sur place s'il s'agit d'un linéaire public afin d'assurer la préservation de l'ouvrage public. - Commandant de port si difficultés afin d'exercer le pouvoir de police.	- Directeur SMPBA.

Dès l'arrivée, prendre des photos et continuer à renseigner le registre.

Incendie : 3

ALERTE immédiate	Actions	information
-Pompiers. -Services de police. -Titulaire de l'AOT, ou propriétaire du navire.	-Aviser commandant de port (à défaut Directeur SM). -Se rendre sur place pour faciliter l'accès des secours. -Remplir le registre. -Rechercher l'ensemble des renseignements administratifs demandés par les autorités.	Directeur SMPBA. Maire.

Dès l'arrivée, prendre des photos et continuer à renseigner le registre.

Pollution : 3

ALERTE immédiate	Actions	information
-Pompiers -Services de police -Mairie	-Aviser commandant de port. -Rendre compte au directeur SM. -Remplir le registre. -Se rendre sur place impérativement. -Rechercher l'ensemble des renseignements administratifs demandés par les autorités.	- CROSS A - DDTM (préfecture)

Dès l'arrivée prendre, des photos et continuer à renseigner le registre.

Annexe 2 – Code des transports : « opérations de secours en cas de sinistr

Article R5331-17

Si un sinistre se déclare à bord d'un navire qui se trouve dans la limite administrative d'un port, le capitaine du navire prend toutes les mesures prévues et nécessaires à son bord pour maîtriser le sinistre. Il prévient sans délai la capitainerie dont les personnels donnent l'alerte dans les conditions prévues aux articles R. 5331-18 et R. 5331-19.

Lorsque le navire se trouve dans la partie maritime de la zone maritime et fluviale de régulation, le capitaine du navire alerte également directement le centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) dans le ressort duquel se trouve cette zone.

Le capitaine du navire prête son concours en tant que de besoin aux actions menées par le commandant des opérations de secours placé sous la direction du directeur des opérations de secours.

Article R5331-18

Dès qu'un officier de port, officier de port adjoint, surveillant de port, ou auxiliaire de surveillance a connaissance d'un sinistre ou qu'un navire, bateau ou engin flottant est en difficulté dans la limite administrative du port ou la partie fluviale de la zone maritime et fluviale de régulation, il alerte le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) territorialement compétent, conformément aux procédures définies conjointement par l'autorité portuaire et le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Si le sinistre ou le navire, bateau ou engin flottant en difficulté se situe dans la partie maritime de la zone maritime et fluviale de régulation, il alerte le centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) dans le ressort duquel se situe cette zone.

Si le port est attenant à un port militaire, il prévient également le commandant de zone maritime.

Article R5331-19

L'officier de port, officier de port adjoint, surveillant de port ou auxiliaire de surveillance qui a donné l'alerte en application de l'article R. 5331-18 en fait rapport immédiat au commandant du port mentionné à l'article R. 5331-4.

Le commandant du port prend, si besoin est, les premières mesures strictement et immédiatement nécessaires, jusqu'à l'arrivée du commandant des opérations de secours.

Article R5331-20

Dès qu'un sinistre se déclare dans une installation à terre comprise dans la limite administrative du port, l'exploitant prend toutes les mesures prévues et nécessaires pour maîtriser le sinistre.

Il alerte sans délai le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) territorialement compétent et prévient la capitainerie dont les personnels donnent l'alerte dans les conditions prévues à l'article R. 5331-18 et en font rapport immédiat dans les conditions prévues à l'article R. 5331-19.

L'exploitant prête son concours en tant que de besoin aux actions menées par le commandant des opérations de secours placé sous la direction du directeur des opérations de secours.

Article R5331-21

En cas de besoin, le directeur des opérations de secours peut demander le concours du centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) dont le ressort de compétence est attenant au port ou inclut la zone maritime et fluviale de régulation du port.

Article R5331-22

Dans tous les cas prévus aux articles R. 5331-17 et R. 5331-18, les officiers de port, officiers de port adjoints, surveillants de port et auxiliaires de surveillance prêtent leur concours, en tant que de besoin, aux actions menées par le commandant des opérations de secours placé sous l'autorité du directeur des opérations de secours.

URGENCES		SMPBA (numéros personnels à ne pas diffuser)	
Pompiers	18	Cyril CLEMENT	06.63.16.02.28
Police/Gendarmerie	17		
Urgences	15 / 112		
CROSS A	196		
EDF	0 810 33 30 33	Fabrice WEBER	06 58 06 74 21
GAZ	0 810 43 30 33		
EAU	05 57 16 56 06		
Assainissement	05 57 17 17 20	ENTREPRISES	
PM GUJAN	05 57 52 57 67	GENTIL	
PM LA TESTE	05 56 54 46 41	COUACH SERVICES	0667749093
PM LANTON	05 56 03 86 17		
PM ANDERNOS	05.57.76.11.02		
PM ARES	05.56.60.45.03		