

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU FINISTERE  
COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PAYS DE LANDIVISIAU



CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
séance du 13 février 2024

## Délibération n°2024-02-015

Date de convocation : 7 février 2024

Conseillers en exercice : 45	Présents : 43	Votants : 43
------------------------------	---------------	--------------

### Régime d'astreinte au sein de la régie Eau du Pays de Landi

L'an deux mil vingt-quatre, le 13 du mois de février à 18 heures, le conseil communautaire, régulièrement convoqué, s'est réuni à la MPT de Bodilis, sous la présidence de M. Henri BILLON, président.

Etaient présents

M. BRETON Jean-Pierre, M. JEZEQUEL Jean, M. MORRY Yvan, M. DUFFORT Jean-Philippe, Mme CLOAREC Marie-Françoise, M. MIOSSEC Gilbert, M. MICHEL Bernard, Mme PORTAILLER Christine, Mme CLAISSE Laurence, M. BODIGUEL Robert, Mme PICHON Marie-Christine, M. LE BORGNE Laurent, Mme HENAFF Marie Claire, M. PALUD Jean, M. THEPAUT Jean-Jacques, M. POSTEC Jean-Yves, Mme CARRER Bernadette, M. POT Dominique, M. BRAS Philippe, Mme POULIQUEN Marie-France, M. GUEGUEN Guy, Mme LE ROUX Catherine, M. CADIOU Bruno, M. GUEGUEN Philippe, M. ABALAIN Jean-Luc, Mme JAFFRES Anne, Mme GUILLERM Babeth, M. RIOU André, Mme MARTINEAU Gaëlle, Mme LE FOLL Sylvie, Mme QUERE Patricia, M. RAMONET Thierry, Mme TORRES Sonia, M. PHELIPPOT Samuel, M. LOAËC Eric, M. PERVES Daniel, M. JEZEQUEL Sébastien, Mme ABAZIOU Nadine, M. ABGRALL Dominique, Mme LE GUERN Marlène, M. GILET Yves-Marie, Mme QUILLEVERE Gwénaëlle

Avaient donné  
procuration

/

Absent(s) excusé(s)

M. SALIOU Louis

Absent(s)

Mme KERVELLA Julie

Participait aussi à cette séance, M. FLOCH Erwan, directeur général des services

Secrétaire de séance : Mme CLOAREC Marie-Françoise

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut délibérer valablement.

Au regard de la nécessité d'assurer la sécurité et la continuité de l'activité de service public délégué de l'eau et de l'assainissement, l'organisation d'astreintes est indispensable au sein de la Régie Eau du Pays de Landi.

L'objectif est d'apporter une réponse aux usagers en dehors des heures d'ouverture du service eau et assainissement. L'agent d'astreinte doit faire le lien avec les communes, les exploitants, la préfecture, l'ARS et la presse selon le degré de gravité de l'incident.

### **Définition**

**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 période d'astreinte ouvre droit à des indemnités d'astreinte, soit, à défaut à un repos compensateur.

**L'intervention** est le travail effectué pour le compte de la collectivité par un agent pendant une période d'astreinte. Elle est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

### **Organisation des astreintes**

L'agent désigné pour assurer l'astreinte devra pouvoir être présent sur site en 1 heure si un déplacement est nécessaire.

L'astreinte est organisée pour répondre à des problèmes techniques dans les domaines de l'eau et de l'assainissement.

Le type d'astreinte mis en place est l'astreinte de décision (filiale technique et filiale administrative).

Sont appelés à effectuer un service d'astreinte de décision :

- Direction des services techniques
- Direction de la régie
- Techniciens eau-assainissement (agents de droit privé)
- Agent administratif eau-assainissement

Les agents pourront être sollicités pour les astreintes suivantes :

- Semaine complète
- Nuit semaine
- Dimanche ou jour férié
- Samedi
- Week-end

Les modalités d'indemnisation des astreintes pour les agents de droit privé sont précisées dans les conditions d'emploi du personnel de la régie validées par le conseil communautaire du 26 septembre 2023.

### **Modalités d'exécution**

L'agent d'astreinte devra utiliser le portable d'astreinte. Il doit être joignable à tout moment pendant l'astreinte.

En cas d'intervention, la réglementation relative au temps de travail et au repos de l'agent doit être respectée.

Lors des interventions au titre des astreintes, l'agent est considéré en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service, de trajet...).

### **Montant des indemnités d'astreinte (agents de droit public)**

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant cette même période.

Le montant des indemnités est augmenté de 50 % si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte.

<b>Indemnité astreinte de décision – filière technique</b>	
Semaine complète	121,00 €
Nuit semaine	10,00 €
Dimanche ou jour férié	34,85 €
Samedi	25,00 €
Week-end	76,00 €

<b>Indemnité astreinte de décision – filière administrative</b>	
Semaine complète	149,28 €
Nuit semaine	10,05 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €
Samedi	34,85 €
Week-end	109,28 €

### **Les interventions**

Le temps passé en intervention, y compris le temps de trajet (domicile/travail), correspond à du travail effectif et donne lieu à un repos compensateur.

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) – agents de catégorie C et B, la durée du repos compensateur est égale au temps de travail effectif majoré selon les conditions suivantes :

<b>Repos compensateur – agent éligible aux IHTS – filière administrative</b>	
Intervention effectuée le samedi	10 %
Intervention effectuée la nuit	25 %
Intervention effectuée un dimanche ou un jour férié	25 %

Pour les agents non éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) – agents de catégorie A, la durée du repos compensateur est égale au temps de travail effectif majoré selon les conditions suivantes :

<b>Repos compensateur – agent non éligible aux IHTS – filière technique</b>	
Intervention effectuée le samedi	25 %
Intervention effectuée la nuit	50 %
Intervention effectuée un dimanche ou un jour férié	100 %

### **Cotisations applicables aux indemnités d'astreintes**

#### **Agents relevant de la CNRACL :**

Les indemnités d'astreinte ne sont pas soumises à cotisation retraite ni sécurité sociale. Elles sont, par contre, soumises à cotisation au titre de la RAFP ainsi qu'à la CSG, CRDS.

#### **Agents relevant de l'IRCANTEC :**

Les indemnités sont soumises aux mêmes cotisations que la rémunération principale.

### **Fiscalité**

Pour tous les agents, les indemnités d'astreintes sont imposables.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le 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,

Vu le décret n°2015-415 du 14 avril 2015 modifié relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 6 février 2024,

Vu la conférence des maires en date du 6 février 2024 ;

Ayant entendu son rapporteur, M. Jean Jézéquel, vice-président ;

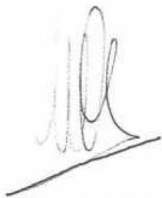
**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, par 41 voix pour et 2 abstentions (Bruno Cadiou et Philippe Guéguen) :**

- **Valide le règlement des astreintes du service eau et assainissement défini en annexe.**
- **Décide de mettre en place les astreintes au sein du service eau et assainissement selon les modalités exposées ci-dessus.**

Pour extrait conforme au registre des délibérations,  
le 15 février 2024.

La Secrétaire de séance,  
Marie-Françoise CLOAREC.

Le Président,  
Henri BILLON.



# Règlement des astreintes

## Régie EAU DU PAYS DE LANDI

## Table des matières

1 – Définition .....	4
2 - Champs de l’astreinte .....	4
2.1 Périmètre d’intervention .....	4
2.2 Motifs à la prise de décision .....	4
2.3 Contenu de l’intervention.....	5
2.4 Délais d’intervention.....	5
3 - Organisation de l’astreinte .....	5
3.1 L’organisation .....	5
3.2 Planification .....	5
4 - Fonctionnement de l’astreinte .....	5
4.1 Astreinte de décision et d’intervention .....	5
4.2 Véhicule .....	6
4.3 Autres moyens matériels .....	6
4.4 – Formation nouvel arrivant .....	6
5 - Relations avec l’extérieur (services de secours, forces de l’ordre, élus, presse...) .....	6
6 - Rémunération et compensation des périodes d’astreinte.....	6
7 - Mise à jour des documents.....	7
8 - Exploitation des données .....	7

### **PREAMBULE**

Dans le cadre des missions qui lui sont imparties, La Communauté de Communes du Pays de Landivisiau doit assurer, sur l’ensemble de son territoire et dans toutes les circonstances le nécessitant, la continuité du service public et la protection du patrimoine communautaire, y compris en dehors des heures habituelles de travail et d’ouverture de ses services (nuit, week-end et jour férié).La réalisation des astreintes peut être effectuée par des

agents titulaires ou contractuels des catégories A, B et C, quels que soient leurs filières et leurs grades. Les interventions réalisées dans le cadre des astreintes ne peuvent émaner que des agents détenant les compétences et les habilitations nécessaires.

Au sein de la régie Eau du Pays de Landi de la CCPL, on considère uniquement l'astreinte de décision qui concerne les agents de catégorie A, B et C (tous cadres d'emplois) et les agents de droit privé qui seront chargés de la responsabilité et du déclenchement, le cas échéant, des interventions via les exploitants.

Les astreintes, dont les missions sont précisément définies ci-dessous, permettent d'assurer en dehors des horaires de service la préservation du patrimoine géré par la CCPL.

Il est rappelé que les agents d'astreinte de décision ne peuvent solliciter un agent non prévu au planning d'astreinte pour réaliser une intervention, quelle qu'elle soit.

## 1 – Définition

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 Communauté de Communes.

La durée de cette intervention est considérée comme du travail effectif ainsi que le déplacement aller-retour sur le lieu de travail ou d'intervention. Aucune astreinte n'est autorisée durant les jours de congés.

L'astreinte est assurée, **en dehors des heures normales de service**, 365 jours / an, la nuit, le week-end et les jours fériés. **La semaine d'astreinte débute le lundi à 8h30 et se termine le lundi suivant à 8h30. Lorsque le lundi est un jour férié, l'astreinte est prolongée jusqu'au mardi matin 8h30.**

Cela signifie que les interventions réalisées durant les heures de service ne donneront pas lieu à rémunération supplémentaire.

## 2 - Champs de l'astreinte

### 2.1 Périmètre d'intervention

Patrimoine d'intérêt communautaire : Eau potable et assainissement.

**Il convient de rappeler que le maire est l'autorité de police administrative au nom de la commune. Il possède des pouvoirs de police générale lui permettant de mener des missions de sécurité, tranquillité et salubrité publiques. Aussi, la mise en sécurité (signalisation, neutralisation ou fermeture d'une partie de l'espace public) incombe aux communes.**

### 2.2 Motifs à la prise de décision

L'astreinte de décision peut être sollicitée dans les cas suivants :

- répondre aux sociétés de télésurveillance en cas de non réponse de l'astreinte d'intervention ;
- répondre aux exploitants, services de l'Etat (ARS, DDTM, Préfecture) et communes en cas de problématique sur la distribution d'eau potable ou le traitement des eaux usées ;
- gérer la communication le cas échéant, en lien avec le service communication de la CCPL et celui des communes ;
- décider des mesures à prendre pour la conservation des bâtiments, de l'espace public et des ouvrages d'eau et d'assainissement ;
- valider financièrement les interventions des bailleurs ;
- accompagner téléphoniquement et orienter les agents d'intervention si nécessaire.



## 2.3 Contenu de l'intervention

L'astreinte d'intervention est externalisée auprès des délégataires contractuellement liés à la Régie eau du Pays de Landi (Suez, Saur, Véolia et Eau du ponant). Le fonctionnement de ces astreintes est fixé selon les procédures internes des exploitants.

## 2.4 Délais d'intervention

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 dans les meilleurs délais (**1 heure maximum**).

# 3 - Organisation de l'astreinte

## 3.1 L'organisation

L'organisation des astreintes de décision s'appuie sur les personnes occupant les emplois figurant en annexe 1 du présent règlement. Cette liste sera actualisée annuellement.

## 3.2 Planification

La gestion du planning est assurée par le secrétariat des Services Techniques. Il est réalisé par trimestre, en fonction des disponibilités des agents qui doivent tenir compte de leurs congés avant de transmettre l'information au service RH et à la direction.

# 4 - Fonctionnement de l'astreinte

## 4.1 Astreinte de décision et d'intervention

L'agent d'astreinte effectue l'astreinte par téléphone **depuis son domicile, de 17h30 à 8h30 les jours ouvrés et à partir de 16h30 le vendredi jusqu'au lundi 8h30**. L'agent d'astreinte peut être amené à se déplacer en cas d'événement particulier. Sur le plan pratique, il dispose d'une valise d'astreinte regroupant l'ensemble des informations lui permettant de répondre à ses besoins (voir annexe 2).

La prise de service fera l'objet d'un passage de consignes entre la personne qui termine son astreinte et la personne qui la débute.

**Les différents évènements devront être consignés de manière manuscrite dans un cahier « main courante », y compris lorsque rien n'est survenu. L'agent d'astreinte devra indiquer lisiblement son nom, la date et apposer sa signature. L'astreinte informera dès le lendemain matin le service technique de tout événement et retracera par mail aux acteurs concernés (services de l'Etat, exploitants le cas échéants) la synthèse desdits événements (voir annexe 3).**

## 4.2 Véhicule

- Astreinte de décision : les agents ont la possibilité d'utiliser le véhicule de service ou bien leur véhicule personnel (moyennant indemnisation sur la base du nombre de km parcourus).

**Il est de la responsabilité de l'agent de s'assurer pour l'utilisation de son véhicule personnel et de disposer également d'une accréditation à la conduite d'un véhicule délivrée par la CCPL. Il doit être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité.**

## 4.3 Autres moyens matériels

Un téléphone est mis à la disposition des agents d'astreinte :

- Décision : 06 xx xx xx xx

Rappel du transfert d'appel :

Activer le transfert : préciser la procédure

Désactiver le transfert : préciser la procédure

## 4.4 – Formation nouvel arrivant

Une formation sera délivrée par la Directrice de la régie de l'eau (réseaux et ouvrages d'eau potable et d'assainissement).

## 5 - Relations avec l'extérieur (services de secours, forces de l'ordre, élus, presse...)

Les relations avec l'extérieur **seront obligatoirement assurées par l'astreinte de décision.**

## 6 - Rémunération et compensation des périodes d'astreinte

La réalisation de périodes d'astreinte fait l'objet d'une rémunération forfaitaire et/ou d'un repos compensateur dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Le décret n°2015-415 du 14 avril 2015 couvre tous les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et permet à tous les agents d'être rémunérés ou de bénéficier d'un repos compensateur pour les astreintes effectuées.

Les indemnités correspondantes sont fixées par délibération.

## 7 - Mise à jour des documents

La mise à jour annuelle des documents recensant le patrimoine sera assurée par la Directrice de la régie de l'eau pour les ouvrages en lien avec les compétences eau potable et assainissement.

## 8 - Exploitation des données

Le secrétariat des services techniques assure le suivi des astreintes et des interventions (réurrence des incidents...) au moyen d'un tableau de bord dédié.

**ANNEXE 1 : LISTES DES EMPLOIS CONCERNES PAR L'ASTREINTE**

<b>ASTREINTE DE DECISION</b>
Directeur des Services Techniques
Directrice de la régie de l'Eau et de l'Assainissement
Techniciens eau – assainissement
Assistante administrative eau - assainissement

*Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible d'évoluer en fonction des nécessités de service.*

## **ANNEXE 2 : CONTENU DE LA VALISE D'ASTREINTE DE DECISION**

Téléphone : 06 xx xx xx xx

Documents généraux :

- La liste des différentes entreprises bailleurs de la CCPL ;
- La liste des astreintes des communes membres de la CCPL ;
- Le numéro des brigades de gendarmerie et services de secours ;
- Cahier « main courante ».

### ANNEXE 3 : TYPES D'INCIDENTS

Incident sur les ouvrages d'eau potable ou d'assainissement :

*Voir procédure en PJ.*