



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

LES ASTREINTES ET LES PERMANENCES



SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Textes de référence	p. 3
Introduction	p. 4
A/ Présentation des astreintes et des permanences	p. 4
1/ La filière technique	p. 4
2/ Les autres filières	p. 4
B/ Tableau récapitulatif : différences entre la période d'astreinte et la période de permanence	p. 5
C/ Rappel du cadre général du temps de travail	p. 6
D/ La conciliation obligatoire des astreintes et permanences avec les garanties minimales du temps de travail	p. 6
1ère partie : les astreintes	p. 8
I/ Rappel : la définition de l'astreinte	p. 9
II/ Les agents concernés	p. 9
III/ Les différentes catégories d'astreintes de la filière technique	p. 10
A/ L'astreinte d'exploitation	p. 10
B/ L'astreinte de sécurité	p. 10
C/ L'astreinte de décision	p. 11
IV/ La procédure	p. 11
V/ Les modalités d'indemnisation ou de compensation des astreintes	p. 12
A/ Les montants de l'indemnité	p. 12
1/ La filière technique	p. 12
2/ Les autres filières	p. 13
B/ L'intervention durant une astreinte	p. 14
1/ La filière technique	p. 15
2/ Les autres filières	p. 16
VI/ Les prélèvements obligatoires	p. 16
A/ Les agents relevant du régime spécial de sécurité sociale	p. 16
B/ Les agents relevant du régime général de sécurité sociale	p. 16

2ème partie : les permanences	p. 17
I/ Rappel : définition de la permanence	p. 18
II/ Les agents concernés	p. 18
III/ La procédure	p. 18
IV/ Les modalités de compensation ou d'indemnisation de la permanence	p. 19
A/ Les montants de l'indemnité	p. 19
1/ La filière technique	p. 19
2/ Les autres filières	p. 20
B/ L'octroi du repos compensateur	p. 20
1/ La filière technique	p. 20
2/ Les autres filières	p. 20
V/ Cotisations et fiscalité	p. 21

Textes de référence

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- 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 ;
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° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;
- Décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;
- 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 ;
- 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 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement ;
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence 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.

Introduction

Les astreintes, tout comme les permanences, constituent deux modalités particulières d'exercice du travail.

A/ Présentation des astreintes et des permanences

Les astreintes, tout comme les permanences, constituent deux modalités particulières d'exercice du travail.

1) L'astreinte

L'astreinte s'entend, conformément à l'article 2 du 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, « 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 [...] ».

Trois remarques préliminaires sur la définition de l'astreinte :

☞ en période d'astreinte, dans l'attente d'une demande d'intervention éventuelle, l'agent peut donc vaquer librement à des occupations personnelles. Par ailleurs, cette période ne constitue pas du télétravail au sens du décret du 11 février 2016 régissant cette forme d'organisation du travail dans la fonction publique (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature) ;

☞ pour qu'il y ait astreinte, celle-ci ne doit pas être réalisée sur le lieu de travail, elle doit se dérouler dans l'environnement de la vie privée des agents concernés afin qu'ils puissent, pendant ce temps, vaquer à leurs occupations personnelles ;

☞ durant la période d'astreinte, parce que l'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de l'employeur et qu'il peut vaquer librement à ses occupations personnelles, le temps d'astreinte n'est pas du temps de travail effectif mais l'intervention pendant une période d'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif (y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention aller-retour).

2) La permanence

La permanence correspond, conformément à l'article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 précité, « à 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 ».

Trois remarques préliminaires sur la définition de la permanence :

☞ en période de permanence, l'agent ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles ;

☞ pour qu'il y ait permanence, celle-ci doit être réalisée sur le lieu de travail, et ne peut se dérouler dans l'environnement de la vie privée des agents concernées ;

☞ durant la permanence, parce que l'agent ne peut vaquer librement à des occupations personnelles, et qu'il est à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, le temps de travail est considéré comme du temps de travail effectif. En ce sens, la Cour administrative d'appel de Marseille, dans un arrêt du 20 juin 2006, *M. Bernard X. (n° 03MA01611)*, a considéré que « les périodes de permanence

[doivent] être intégrées, pour la totalité de leur durée, au calcul du temps de travail effectif, quelle que fût l'intensité de l'activité de l'intéressé, dès lors qu'elles lui imposaient de demeurer sur son lieu de travail, à la disposition du commandant du centre d'essais ». Cette position reprend l'interprétation donnée par la CJUE, dans un arrêt du 1er décembre 2005, Abdelkader Dellas et autres contre Premier ministre et Ministre des Affaires sociales, du Travail et de la Solidarité (C-14/04).

Les astreintes, tout comme les permanences, doivent dès lors se concilier avec les règles relatives au temps de travail, et en particulier avec les règles relatives aux garanties minimales du temps de travail.

B/ Tableau récapitulatif : différences entre la période d'astreinte et la période de permanence

PÉRIODE D'ASTREINTE	PÉRIODE DE PERMANENCE
L'agent peut vaquer librement à des occupations personnelles : il n'est pas à la disposition permanente et immédiate de son employeur	L'agent ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles : il est à la disposition permanente et immédiate de son employeur
L'astreinte ne doit pas être réalisée sur le lieu de travail. Elle doit se dérouler dans l'environnement de la vie privée des agents.	La permanence doit être réalisée sur le lieu de travail. Elle ne peut pas se dérouler dans l'environnement de la vie privée des agents
Le temps d'astreinte n'est pas du temps de travail effectif	Le temps de travail de la permanence est considéré comme du temps de travail effectif
IMPORTANT : l'intervention pendant une période d'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif , y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention aller-retour	
Les astreintes, tout comme les permanences, doivent se concilier avec les règles relatives au temps de travail, et en particulier avec les règles relatives aux garanties minimales du temps de travail	

C/ Rappel du cadre général du temps de travail

La durée annuelle du travail est fixée à 1 607 heures.

Cette durée annuelle du travail de 1607 heures constitue à la fois un plafond et un plancher (CE, 9 octobre 2002, *Fédération Nationale Interco CFDT*, n° 238461) :

☛ 1 607 heures : un plafond : le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, heures supplémentaires non comprises.

☛ 1 607 heures : un plancher : la durée annuelle du travail des agents publics dont l'emploi est créé à temps complet ne doit pas être inférieure à 1607 heures, sauf exceptions prévues par les textes.

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet (article 1er 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 de l'Etat).

Néanmoins, les textes ne posent pas la durée hebdomadaire de travail de 35 heures comme prescription minimale. Ainsi, aucune disposition du décret du 25 août 2000 précité ne fait obligation aux collectivités de limiter la durée hebdomadaire de travail effectif à 35 heures dès lors :

☛ que la durée annuelle du travail n'excède pas le plafond annuel de 1 607 heures, grâce à l'octroi de jours de repos (dits d'aménagement et de réduction du temps de travail - ARTT) ;

☛ que le dépassement des 35 heures respecte les garanties minimales hebdomadaires et quotidiennes prévues par l'article 3 du décret du 25 août 2000.

En effet, la durée légale du travail est encadrée par des règles, dites prescriptions minimales, auxquelles il n'est pas possible de déroger, sauf exceptions prévues par les textes.

Ces prescriptions indiquent la durée maximale du travail, heures supplémentaires comprises, au-delà de laquelle les employeurs territoriaux ne peuvent faire travailler leurs agents.

Pour vérifier si le temps de travail d'un agent respecte ces prescriptions minimales, il convient de comptabiliser son temps de travail effectif qui est défini comme « le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles » (article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

D/ La conciliation obligatoire des astreintes et permanences avec les garanties minimales du temps de travail

Le temps d'intervention durant les astreintes ainsi que le temps des permanences doivent respecter les garanties minimales de temps de travail (CJUE, 4 mars 2011, *Grigore*, C-258/10) prévues par l'article 3 du décret du 25 août 2000, dont la conciliation en pratique peut s'avérer très délicate.

En effet, il convient de noter que cette conciliation n'est pas prévue par les textes, et qu'il n'existe pas, notamment, une réglementation spécifique permettant de déroger à ces garanties minimales au regard des contraintes propres aux astreintes et aux permanences : il s'agit dès lors d'une appréciation au cas par cas par chaque collectivité qui devra, sous le contrôle éventuel du juge, et au mieux de la réglementation, permettre la continuité du service, son bon fonctionnement, la sécurité des usagers et des agents avec le respect de ces garanties minimales.

Ainsi, parmi les garanties minimales figurent le droit à un repos minimum quotidien de 11 h et le droit à un repos hebdomadaire d'une durée ne pouvant être inférieure à 35 h.

Le droit communautaire rappelle la même règle mais il est plus précis puisque l'article 3 de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail précise qu'il doit s'agir de 11 heures « consécutives ». Or, lorsqu'un agent d'astreinte est appelé en intervention, sa période de repos de 11 h peut s'en trouver interrompue. Dès lors, au terme de l'intervention l'agent a-t-il droit à une nouvelle période de repos de 11 heures ?

Le Conseil d'État a répondu à cette interrogation de manière positive et conforme au droit communautaire : après l'intervention, l'agent a donc droit à une nouvelle période de repos quotidien de 11 h s'il n'avait pu en bénéficier intégralement avant d'être appelé. Un tel raisonnement ne peut par contre être mené à l'identique s'agissant du repos hebdomadaire minimal de 35 h, car aucun texte ne mentionne l'exigence d'un repos de 35 h consécutives (*Conseil d'Etat, 16 novembre 2007, Fédération CFTC des Postes et des Télécommunications, n° 290485*).

RAPPEL DES GARANTIES MINIMALES DU TEMPS DE TRAVAIL	
Durée maximale hebdomadaire	48 h 44 h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 h
Amplitude maximale de la journée de travail	12 h, y compris temps de pause et repas
Repos minimum - Journalier : - Hebdomadaire :	11h 35h
Pause	20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif (sauf dispositions particulières concernant certains emplois)
Pause méridienne	En pratique : recommandation de 45 minutes minimum, hors temps de travail (circulaire n° 83-11 du 5 mai 1983 qui n'a pas de valeur juridique donc aménageable)

1ère PARTIE : les astreintes

I - RAPPEL : LA DÉFINITION DE L'ASTREINTE

L'article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 précité définit l'astreinte 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 ».

Ce même article précise que la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La jurisprudence est venue préciser par exemple que la mise à disposition d'un téléphone portable, permettant à l'agent d'être joignable à son domicile ou en tout autre lieu de son choix, ne fait pas perdre la qualification de période d'astreinte (CAA Versailles, 7 novembre 2013, M. Christian F., n° 12VE00164).

L'article 2 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 de l'Etat et dans la magistrature (et applicable à la fonction publique territoriale) précise que « la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

II - LES AGENTS CONCERNÉS

Tous les agents
publics sont
concernés

Tous les agents publics sont concernés par le dispositif de l'astreinte, quelle que soit leur filière, leur statut :

- ☛ fonctionnaires titulaires ;
- ☛ fonctionnaires stagiaires ;
- ☛ agents contractuels de droit public

Les agents contractuels de droit privé font l'objet d'une réglementation spécifique.

Par ailleurs, les agents suivants ne peuvent également pas bénéficier du régime des astreintes (article 3 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 et article 2 du décret n°2002-147 du 7 février 2002) :

☛ agents bénéficiant d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service :

Dans un arrêt de la Cour administrative d'appel de Douai, du 17 janvier 2012, M. W. contre Commune de Calais (n° 10DA01502 et 10DA 01507), le juge a considéré qu'un agent bénéficiant d'une concession de logement à titre gratuit pour nécessité absolue de service ne peut prétendre au paiement ou à la compensation de ses périodes d'astreinte, y compris lorsque celles-ci ne lui permettent pas de quitter son logement. Toutefois, l'agent peut prétendre au paiement ou à la compensation d'heures supplémentaires, à la double condition que ces heures correspondent à des interventions effectives, à la demande de l'autorité hiérarchique, réalisées pendant le temps d'astreinte, et qu'elles aient pour effet de faire dépasser à cet agent les bornes horaires définies par le cycle de travail.

☞ **agents bénéficiant 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** (cf. livret sur la NBI) : directeur général des services et directeur général adjoint des services des collectivités territoriales, directeur général des services et directeur général adjoint des services d'EPCI à fiscalité propre.

III - LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'ASTREINTES DE LA FILIÈRE TECHNIQUE

En ce qui concerne la filière technique, la réglementation distingue trois types d'astreinte, les deux premiers étant applicables aux agents publics de toutes catégories, le dernier, c'est-à-dire l'astreinte de décision, concernant exclusivement les personnels d'encadrement.

A/ 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.

Les agents doivent être en mesure d'intervenir pour mener des actions préventives ou curatives sur les infrastructures (surveillance par exemple).

Elle concerne les missions suivantes :

- ☞ prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ;
- ☞ surveillance des infrastructures.

Cette astreinte concerne tous les agents de la filière technique.

B/ 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.

Les agents sont appelés à participer dans une logique d'action renforcée 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, inondations, fortes tempêtes).

Elle concerne les missions suivantes :

- ☞ prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ;
- ☞ surveillance des infrastructures
- ☞ gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques.

Cette astreinte concerne tous les agents de la filière technique.

C/ L'astreinte de décision

Cette astreinte concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale aux fins de s'assurer le concours des services en cas d'événements imprévus se produisant en dehors des heures normales d'activité du service.

Elle concerne les missions suivantes :

- ☛ prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ;
- ☛ surveillance des infrastructures ;
- ☛ gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques.

L'astreinte de décision concerne uniquement les personnels d'encadrement.

Il appartient à l'organe délibérant de les identifier. En l'absence de définition légale, la notion de personnel d'encadrement peut notamment se définir selon les grades prévus par les statuts particuliers et l'organisation interne de la collectivité (organigramme) (article 1er du décret n° 2003-363 précité).

Au regard des statuts particuliers, les grades concernés dans la fonction publique territoriale peuvent être :

- ☛ les ingénieurs territoriaux ;
- ☛ les techniciens territoriaux ;
- ☛ les agents de maîtrise.

IV - LA PROCÉDURE

L'organe délibérant détermine après avis OBLIGATOIRE du comité technique le régime des astreintes

L'assemblée délibérante peut mettre en place des astreintes lorsque les exigences de continuité du service ou des impératifs de sécurité l'imposent.

Aux termes des articles 5 et 9 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, **l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique compétent :**

- ☛ les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes ;
- ☛ les modalités de leur organisation (rémunération ou compensation)
- ☛ la liste des emplois concernés ;
- ☛ les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.



: l'avis préalable du comité technique est **OBLIGATOIRE**

A NOTER : les astreintes doivent s'intégrer dans le planning de travail des agents, en tenant compte du fait que, si elles ne sont pas limitées en elles-mêmes par un nombre d'heures ou de jours maximum, il convient de prendre en compte la potentialité d'interventions (et donc d'heures de travail effectif) pouvant être effectuées par l'agent.

Ainsi, il est préférable dans la mesure du possible d'effectuer un roulement entre les agents soumis à une semaine d'astreinte, ce qui permet, en cas de nombre important d'interventions, de récupérer sur la semaine suivante.

V - LES MODALITÉS D'INDEMNISATION OU DE COMPENSATION DES ASTREINTES

Il convient de distinguer entre :

- ☛ l'indemnité d'astreinte qui rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé ;
- ☛ la rémunération de l'intervention pendant la période d'astreinte.

A/ Les montants de l'indemnité d'astreinte

Une distinction doit être faite entre la filière technique et les autres filières.

1) La filière technique

Il est important de souligner que **la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps** : seule l'indemnisation est possible.



: les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de l'indemnité d'astreinte de sécurité sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES MONTANTS DE L'INDEMNITÉ D'ASTREINTE			
	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h	8,60 €	8,08 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h	10,75 €	10,05 €	10,00 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €

2) Les autres filières

Concernant toutes les filières (à l'exception de la filière technique), les astreintes peuvent donner lieu :

- ☛ à indemnisation ;
- ☛ ou à l'attribution d'un repos compensateur.

La rémunération et la compensation en temps **sont exclusives l'une de l'autre**.

Le choix de recourir à la rémunération ou au repos compensateur relève exclusivement de l'organe délibérant (avec avis préalable du comité technique) qui précise dans sa délibération le montant du budget alloué au versement des différentes indemnités.

L'organe délibérant peut donner compétence à l'autorité territoriale pour effectuer le choix entre indemnisation et repos compensateur.

Astreinte hors intervention	Indemnité	Récupération
1 semaine d'astreinte	149,48 €	1,5 jour
Du lundi matin au vendredi soir	45 €	0,5 jour
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €	1 jour
1 nuit de semaine : entre le lundi et le samedi	10,05 €	2 heures
Le samedi ou sur une journée de récupération	34,85 €	0,5 jour
Le dimanche ou jour férié	43,38 €	0,5 jour

Les montants de l'indemnité sont augmentés de 50% si l'agent est prévenu moins de quinze jours avant la date de réalisation de l'astreinte.

Les repos compensateurs accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures ayant donné droit à ces repos.

B/ L'intervention durant une astreinte

L'intervention correspond à un travail effectif, y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail, accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

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

Ainsi, la rémunération de l'intervention peut prendre deux formes :

- ☛ une indemnisation
- ☛ un repos compensateur

Ainsi, à défaut d'être indemnisées, les périodes d'intervention peuvent être compensées par une durée d'absence. Les repos compensateurs accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

La rémunération et la compensation en temps des interventions **sont exclusives l'une de l'autre.**

Il revient à l'organe délibérant soit de déterminer si les périodes d'intervention sont rémunérées ou compensées, soit de donner à l'autorité territoriale compétence pour choisir l'une ou l'autre de ces modalités.

1) La filière technique

Il convient de distinguer :

- ☛ les agents qui sont éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)
- ☛ les agents qui ne sont pas éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), les interventions peuvent donner lieu au versement :

- ☛ d'IHTS ;
- ☛ ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention éventuellement majorées sur décision de l'organe délibérant selon les taux applicables aux IHTS.

S'agissant des agents non éligibles aux IHTS, le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 et un arrêté du même jour fixent les modalités de rémunération des interventions effectuées sous astreinte, et crée une indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte

Période d'intervention	Indemnité
Jour de semaine	16 €
Nuit	22 €
Samedi	22 €
Dimanche ou jour férié	22 €

S'agissant encore des agents non éligibles aux IHTS, le décret n°2015-415 du 14 avril 2015 fixe également les modalités de repos compensateur.

Il précise que le repos compensateur ne peut bénéficier qu'aux agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires.

La durée de ce repos compensateur est égale au temps de travail effectif majoré dans les conditions suivantes :

Période d'intervention	Repos compensateur en % du temps d'intervention
Samedi	125 %
Jour de repos imposé par l'organisation hebdomadaire du travail de l'agent, au niveau local	125 %
Nuit	150 %
Dimanche ou jour férié	200 %

2) Les autres filières

La rémunération peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

	Indemnité horaire	Repos compensateur en % du temps d'intervention
Nuit	24 €	125 %
Jour de semaine	16 €	110 %
Samedi	20 €	110 %
Dimanche ou jour férié (journée)	32 €	125 %

VI - LES PRÉLÈVEMENTS OBLIGATOIRES

A/ Les agents relevant du régime spécial de sécurité sociale

Sont concernés les fonctionnaires occupant un ou plusieurs emplois pour une durée hebdomadaire d'au moins 28 heures.

Les éléments de leur régime indemnitaire sont assujettis aux prélèvements suivants :

- ☛ cotisations au régime public de retraite additionnel ;
- ☛ CSG ;
- ☛ CRDS ;
- ☛ contribution exceptionnelle de solidarité.

B/ Les agents relevant du régime général de sécurité sociale

Sont concernés les fonctionnaires occupant un ou plusieurs emplois pour une durée inférieure à 28 heures hebdomadaires et agents contractuels de droit public.

Les éléments de leur régime indemnitaire sont assujettis à l'ensemble des prélèvements obligatoires :

- ☛ cotisations au titre des assurances maladie, maternité, invalidité et décès ;
- ☛ cotisations au titre des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- ☛ cotisation à la CNAF ;
- ☛ cotisations au titre de l'assurance vieillesse ;
- ☛ cotisations à l'IRCANT EC ;
- ☛ CSG ;
- ☛ CRDS ;
- ☛ contribution exceptionnelle de solidarité ;
- ☛ contribution de solidarité autonomie ;
- ☛ cotisations au FNAL ;
- ☛ versement destiné aux transports en commun.



: Pour tous les bénéficiaires, les indemnités sont soumises à l'impôt sur le revenu.

2ème PARTIE : Les permanences

I - RAPPEL : DÉFINITION DE LA PERMANENCE

L'article 2 du décret n° 2005-542 définit la permanence comme « 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 ».

Le temps de travail de la permanence est considéré comme du temps de travail effectif.

Elle donne lieu soit au versement d'une indemnité de permanence, soit à défaut au bénéfice d'un repos compensateur.

II - LES AGENTS CONCERNÉS

Tous les agents publics sont concernés

Tous les agents publics sont concernés par le dispositif de la permanence, quelle que soit la filière, leur statut :

- ☛ fonctionnaires titulaires ;
- ☛ fonctionnaires stagiaires ;
- ☛ contractuels de droit public.

Les agents contractuels de droit privé font l'objet d'une réglementation spécifique.

Par ailleurs, les agents suivants ne peuvent également pas bénéficier du régime des permanences :

- ☛ **agents bénéficiant d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service ;**
- ☛ **agents bénéficiant 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** (*cf. livret sur la NBI*) : directeur général des services et directeur général adjoint des services des collectivités territoriales, directeur général des services et directeur général adjoint des services d'EPCI à fiscalité propre.

L'indemnité de permanence ne peut pas être cumulée avec les IHTS (article 9 alinéa 3 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002).

L'organe délibérant détermine après avis OBLIGATOIRE du comité technique le régime des permanences

III - LA PROCÉDURE

L'assemblée délibérante peut mettre en place des permanences lorsque les exigences de continuité du service ou des impératifs de sécurité l'imposent.

Aux termes des articles 5 et 9 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, **l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique compétent :**

- ☛ les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes ;
- ☛ les modalités de leur organisation (rémunération ou compensation) ;
- ☛ la liste des emplois concernés ;



: la saisine du comité technique est obligatoire

IV - LES MODALITÉS DE COMPENSATION OU D'INDEMNISATION DE LA PERMANENCE

Il convient de distinguer :

- ☛ l'indemnité de la filière technique ;
- ☛ l'indemnité des autres filières, y compris la filière police municipale et les sapeurs-pompiers professionnels.

A/ Les montants de l'indemnité

1) Pour la filière technique



: les indemnités de permanence sont majorées de 50 % lorsque l'agent est prévenu de la permanence pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Permanences de la filière technique	Indemnités
1 semaine complète	477,60 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h	25,80 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h	32,25 €
Permanence couvrant une journée de récupération	112,20 €
Week-end : du vendredi soir au lundi matin	348,60 €
Le samedi	112,20 €
Le dimanche ou un jour férié	139,65 €

2) Pour les autres filières



: les permanences sont cantonnées aux samedis, dimanches et jours fériés pour les agents des autres filières.

Le dispositif du ministère de l'intérieur ne permet pas en outre de rémunérer ou de compenser les permanences réalisées en semaine ; ce qui pose la question de l'opportunité de confier aux agents des permanences pendant cette période.

Permanences toutes filières sauf la filière technique	Indemnités
Samedi	45 €
Demi-journée du samedi	22,50 €
Dimanche ou jour férié	76 €
Demi-journée du dimanche ou jour férié	38 €

B/ L'octroi du repos compensateur

1) Pour la filière technique

La réglementation concernant la filière technique ne prévoit pas que les agents puissent bénéficier de ce repos compensateur.

2) Pour les autres filières

Les périodes de permanence peuvent être **compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %, à défaut d'être indemnisées.**

Par exemple, 8 heures de permanence ouvrent droit à un repos compensateur de 10 heures.

La rémunération et la compensation en temps des permanences sont exclusives l'une de l'autre. Il revient à l'organe délibérant soit de déterminer si les permanences sont rémunérées ou compensées, soit de donner à l'autorité territoriale compétence pour choisir l'une ou l'autre de ces modalités.

Les repos compensateurs accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

V - COTISATIONS ET FISCALITÉ

Cette prime n'entre pas dans l'assiette des cotisations de retraite et de sécurité sociale des fonctionnaires affiliés à la CNRACL.

Elle est par contre soumise à retenue au titre du régime de retraite additionnel.

Elle entre également dans l'assiette des cotisations au régime général de sécurité sociale et à l'IRCANTEC pour les agents contractuels de droit public et les fonctionnaires à temps non complet qui en relèvent.

Pour tous les bénéficiaires, elle entre dans l'assiette de la CSG, de la CRDS et de la contribution de solidarité, et elle est soumise à l'impôt sur le revenu.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr

www.cdg31.fr