

**DELIBERATION**

**du Conseil d'administration de l'Université du Mans**

**Séance du 11 avril 2024**

**I. DELIBERATIONS, INFORMATIONS ET DEBAT D'ORIENTATION  
GENERAL**

**1.2.1 Mise en place d'un dispositif d'astreintes des personnels BIATSS**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

- VU** *le code de l'Éducation et notamment son Art. L.712-3 ;*
- VU** *les statuts de l'Université du Mans approuvés par le Conseil d'Administration réuni en séance le 12 octobre 2017.*
- VU** *l'avis favorable du comité social d'administration de l'établissement, réuni en séance le 15 mars 2024 portant sur la mise en place de ce dispositif.*

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Approuve avec 1 abstention, 28 voix pour et 0 voix contre, la mise en place d'un dispositif d'astreintes des personnels BIATSS. Le détail est annexé à la présente.**

Le Mans, le 16 avril 2024

Le Président de l'Université du Mans

Pascal LEROUX

Nombre de membres en exercice lors de cette séance : 35

Le Président

A

Mesdames et Messieurs les Membres du Comité Social  
d'Administration de l'Établissement

*Titulaires pour attribution  
Suppléants pour information*

*Le Mans, le 15 Mars 2024*

**EXTRAIT DU RELEVÉ DES AVIS DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT**

**Séance du 15 Mars 2024**

**Mise en place d'un dispositif indemnitaire d'astreintes**

**Le Comité Social d'Administration de l'Établissement,**

**vu** *le Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État*

**après en avoir délibéré,**

**émet un avis favorable à l'unanimité : 9 voix pour, 0 voix contre, 0 abstentions.**

Le Président de l'Université

Pour le Président de l'Université  
et par délégation  
Le Vice-Président  
du Conseil d'Administration  
**Vincent BARRE**

## **Délibération : Mise en place d'un dispositif d'astreintes des personnels BIATSS à l'université du Mans**

**Comité social d'administration du 15 mars 2024  
Conseil d'administration du 11 avril 2024**

- *Vu l'Art. L954-2 du Code de l'Education*
- *Vu le Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.*
- *Vu le 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.*
- *Vu l'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 (NOR: MENF0102685A)*
- *Vu l'Arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et relatif à l'organisation du travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale (NOR: MENF0102686A)*
- *Vu la Circulaire n°2002-007 du 21-1-2002 relative aux obligations de service des personnels IATOSS et d'encadrement exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN (NOR : MENA0102886C).*
- *Vu l'Arrêté du 30 mai 2018 modifié par l'arrêté du 8 décembre 2021 fixant les taux d'indemnisation des astreintes, des interventions et des permanences sur site effectuées par certains personnels en poste dans les services centraux relevant des ministres 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  
Vu l'Arrêté du 8 septembre 2014 définissant les règles portant sur le régime et les horaires de travail applicables à l'université du Mans aux personnels des bibliothèques, des ingénieurs, administratifs, techniciens, de service et de santé (BIATSS)*

### **Préambule**

Certaines activités de l'établissement nécessitent un plan de continuité de service impactant des directions et/ou services (DSI, DATI, certaines composantes ou laboratoires). Cela induit la présence de certains agents à proximité de l'établissement afin de pouvoir intervenir rapidement en fonction de l'urgence des situations ce qui correspond juridiquement à la notion d'astreinte.

### **Cadre réglementaire**

L'astreinte est une période durant laquelle **l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, est tenu de rester à son domicile ou à proximité (en général 1 heure)** afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement.

Le recours au régime d'astreintes permet de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions ou évènements pouvant survenir sur site.

En effet, les astreintes permettent toute intervention touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements concourant à la continuité du service public.

Outre la continuité du service, la mise en sécurité des installations, la permanence de l'assistance aux usagers, la mise en place d'un régime d'astreintes permet la couverture sur le plan juridique des agents intervenant en cas d'accident.

Les activités sous régime d'astreintes se caractérisent par :

- L'obligation d'intervenir en horaires décalés pendant les périodes d'astreintes ;
- Des amplitudes horaires discontinues et atypiques ;
- Une nécessité d'autonomie ;
- Des interactions majorées avec la vie privée ;
- Une exposition à des risques physiques.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels, les atteintes sur le plan de la santé et altérer l'équilibre vie professionnelle-vie personnelle justifie un encadrement spécifique.

Le décret n° 2018-420 du 30 mai 2018, modifié par l'arrêté du 8 décembre 2021, relatif à l'indemnisation des astreintes, des interventions et des permanences sur site ne concerne pas directement les personnels relevant de l'enseignement supérieur. Cependant, il est majoritairement utilisé comme cadre afin de formaliser dans l'établissement la mise en place d'astreintes.

Trois catégories d'astreintes coexistent :

- **L'astreinte d'exploitation** : pour les agents exerçant les fonctions d'informaticien. Il s'agit d'assurer la continuité des services informatiques, notamment par une surveillance de l'infrastructure et intervention en cas d'incident.
- **L'astreinte de sécurité** : pour les agents appelés à intervenir dans le cadre d'actions de sécurité et de sûreté. Il s'agit d'assurer la continuité du service (patrimoine, installations techniques), la logistique et la maintenance des installations techniques, notamment en cas d'accident.
- **L'astreinte de direction** : pour les agents occupant des fonctions d'encadrement et appelés à intervenir au titre de la continuité du service dans le cadre de la permanence de l'action gouvernementale.

### **Dispositif proposé**

Afin de répondre à ces besoins, l'établissement choisit la mise en place d'un dispositif d'astreintes, par délibération de son conseil d'administration, après consultation préalable de son comité social d'administration.

Les périodes d'astreintes donneront lieu à indemnisation. Les interventions et temps de trajets sont considérés comme du **temps de travail** et donneront lieu à compensation horaire majorée conformément au guide « régimes et horaires de travail applicables aux personnels BIATSS de l'université »

Cette indemnisation prendra deux formes :

- Pour les agents titulaires : une activation de la part complément individuel annuelle du RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) sur la base des taux définis par arrêté du 8 décembre 2021.

- Pour les agents contractuels : sous la forme d'une majoration spécifique de la prime de fonctions contractuelles.

Personnels exclus par l'indemnisation des astreintes :

- Les agents logés n'ont pas vocation à bénéficier de ce dispositif car ils bénéficient d'un logement pour nécessité absolue de service
- Les personnels ayant des fonctions de direction ou d'encadrement supérieur ne pourront également bénéficier du dispositif.

Le montant maximal prévu par l'arrêté est fixé à 2500 euros bruts annuels. Cette limite devra être strictement respectée par le dispositif.

Les montants bruts des indemnisations sont les suivants :

<b>Période d'astreinte</b>	<b>Montants bruts de compensation des astreintes</b>
Semaine complète (Durant périodes de fermeture)	<b>160€</b>
Nuit entre le lundi et le samedi (1)	<b>11€</b>
Samedi	<b>38€</b>
Dimanche ou jour férié	<b>47€</b>
Weekend (du vendredi soir au lundi matin)	<b>118€</b>

*(1) La nuit correspond à la période débutant en semaine à 19h30 jusqu'au lendemain 7h (hors profils horaires particuliers ex : agents d'entretien)*

### **Obligations de l'agent sous astreinte**

Les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile ; ils doivent cependant veiller à demeurer à proximité afin de pouvoir rejoindre le lieu d'intervention en une heure maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire.

Le personnel en astreinte doit être joignable lors de l'astreinte, être en mesure d'intervenir à tout moment et en pleine possession de ses capacités afin de pouvoir évaluer la criticité de la situation avant intervention. A cet effet, ils bénéficient d'un téléphone portable professionnel.

Les agents devront observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont ils auront connaissance dans le cadre de l'exercice de l'astreinte.

### **Organisation matérielle de l'astreinte**

La mise en place d'un plan de continuité de service concernant une direction ou un service devra préalablement recevoir l'approbation du comité social d'administration.

L'astreinte doit être assurée à tour de rôle par des agents nommés sur la base du volontariat, selon un cycle hebdomadaire et suivant un calendrier annuel. Ce calendrier est établi par la direction du service en concertation avec les agents concernés et peut faire l'objet de modifications (échanges d'astreintes avec consentement des parties) en cours d'année pour prendre en compte les contraintes personnelles des agents. Ces derniers seront libres de quitter le système d'astreinte moyennant un préavis. Les modalités de mise en œuvre et les exigences matérielles qui en découlent viendront compléter ce calendrier.

Les agents devront donner un accord de principe et se prononceront formellement sur la base d'une proposition de **convention individuelle**. La liste des agents concernés pourra évoluer avec accord de la direction de l'Etablissement en cas de réorganisation, mobilité d'agents, nécessité de service.

Par ailleurs, la direction ou service devra clairement identifier les périodes durant lesquelles le dispositif d'astreinte ne sera pas assuré.

L'ensemble des dispositifs d'astreintes ayant cours dans l'établissement (agents concernés, rotations, périodes sans continuité de service) seront centralisés par la direction générale des services et le service de santé et sécurité au travail.