

**DÉLIBÉRATION N°2025-2026_37
du conseil d'administration de l'université Marie et Louis Pasteur**

Séance en date du 16 décembre 2025

4 . Ressources Humaines

Point n°4.6 Mise en place d'un dispositif d'astreintes

La délibération étant présentée pour décision

Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 40 Quorum : 20	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0
Membres présents : 18 Membres représentés : 9 Total : 27	Suffrages exprimés : 27 Pour : 27 Contre : 0

VU le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3 ;

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 ;

VU l'arrêté du 30 mai 2018 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'avis favorable du CSAE réuni en séance du 25 novembre 2025.

Il est proposé de mettre en place un dispositif d'astreintes au sein de l'établissement afin d'assurer la continuité de service et la sécurité de certaines installations. Ce dispositif doit garantir l'efficacité opérationnelle tout en respectant la réglementation en matière de temps de travail et de repos, ainsi que l'équité entre agents.

Conformément à l'article 5 du décret du n°2000-815 du 25 août 2000, 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 afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Le recours au régime d'astreintes permet ainsi de faire face au caractère exceptionnel de certains événements pouvant survenir sur site tout en permettant la couverture sur le plan juridique des agents amenés à intervenir. En l'état, sont uniquement concernés les services de la DSIN et de l'animalerie.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible d'altérer l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle, justifie un encadrement spécifique.

Dispositif proposé :

Organisation de l'astreinte

- un planning prévisionnel d'astreinte est établi et validé chaque mois par le responsable de service ;
- afin de garantir l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle, le principe est d'une astreinte par mois par agent (semaine ou week-end) avec un maximum de deux fois par mois en cas de difficultés d'organisation ;
- la répartition des astreintes est équilibrée en fonction des compétences et des contraintes de service ;
- plusieurs services ou directions aux besoins et compétences égales peuvent s'associer pour créer un pool d'astreintes commun.

Déclenchement

- les alarmes sont transmises via le numéro unique d'appel.
- le premier niveau d'intervention est assuré par l'astreinte d'exploitation (DSIN ou animalerie) ;
- en cas de nécessité, le responsable de service est sollicité pour arbitrage.

Modes d'intervention

- gestion à distance lorsque cela est possible (télémaintenance, pilotage informatique, appels téléphoniques).
- déplacement sur site uniquement en cas de besoin impérieux. Le temps d'intervention est alors indemnisé et décompté comme temps de travail effectif, y compris le temps de trajet.

Moyens

- l'administration s'assure que chaque agent dispose des moyens nécessaires à l'exercice l'astreinte.
- un téléphone dédié, un véhicule de service, et l'ensemble des consignes utiles sont systématiquement donnés à l'agent sous astreinte. Ces moyens sont complétés si nécessaire par tout autre dispositif nécessaire à la réalisation de l'astreinte (dispositif d'alarme pour travailleur isolé, etc.).

Suivi et traçabilité

- chaque intervention donne lieu à un compte-rendu consigné dans une fiche d'astreinte (cf. annexe 1) ;
- ces comptes-rendus sont transmis à la hiérarchie et à la direction des ressources humaines ;
- l'agent d'astreinte sortant transmettra à son successeur le téléphone d'astreinte, les clés du véhicule dédié et les éventuelles consignes.

Indemnisation de l'astreinte

Les périodes d'astreintes donnent lieu à indemnisation. Les interventions et le temps de trajets sont considérés comme du temps de travail et donnent également lieu à indemnisation

Les modalités d'indemnisation sont fixées comme suit, conformément à l'arrêté du 30 mai 2018 susvisé.

Période d'astreinte	Montant
Semaine complète	159,20 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures (*)	10,75 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €
(*) Le taux est de 8,60 € dans le cas d'une astreinte fractionnée inférieure à 10 heures.	

L'indemnisation horaire des interventions pendant les périodes d'astreinte est de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine ;
- 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Le montant annuel maximum versé à chaque agent au titre des indemnisations versées en application du présent régime d'astreinte est limité à 2500 €.

Obligations de l'agent sous astreinte

Les agents sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile mais doivent cependant veiller à rester à proximité afin de pouvoir rejoindre le lieu d'intervention en une heure maximum.

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

Schéma général de l'astreinte

1. Alerte reçue par le télésurveilleur ;
2. Transmission à l'astreinte technique/exploitation ;
3. Analyse et gestion à distance si possible ;
4. Déplacement sur site si nécessaire ;
5. Sollicitation de l'astreinte de décision si arbitrage requis ;
6. Clôture de l'intervention et rédaction d'un compte-rendu

Les membres présents et représentés du Conseil d'administration approuvent la mise en place d'un régime d'astreintes au sein de l'établissement.

Besançon, le 16 décembre 2025

Le Président de l'Université Marie et Louis Pasteur

Hugues DAUSSY

Pour le Président et par délégation
Le Directeur général des services
**UNIVERSITÉ
MARIE & LOUIS
PASTEUR**
Christophe DE CASTELJAU

Annexe 4.6.1 Document de suivi de l'astreinte

Date de transmission à la Rectrice de la région académique Bourgogne Franche-Comté, Chancelière de l'université Marie et Louis Pasteur : **19 DEC. 2025**

Date de publication sur le site internet de l'université Marie et Louis Pasteur :

19 DEC. 2025

Annexe n°1 : fiche d'astreintes

Main courante de l'intervention en astreinte

Nom	Date d'intervention	Heure de l'appel	Nom du demandeur	Site de l'intervention	Objet de l'intervention	Heure de fin d'intervention	Durée totale (trajet compris)	Action réalisée

Signature intervenant	Validation N+1	Validation DRH

A chaque fin d'astreinte, le document dûment complété sera signé par l'agent d'astreinte puis transmis à son N+1 pour validation qui transmettra à son tour aux services RH pour validation et mise en paiement