

DANS CETTE EDITION :

Région ACAL :

NOUVELLE SECTION A BITCHE
FUSION DES 3 CONSEILS
REGIONAUX

Page 2

DOSSIER DU MOIS :

Les astreintes et permanences

Pages 2-3

Bon à savoir

- LES CONCOURS ET EXAMENS EN COURS
- TELETRAVAIL : LE DECRET D'APPLICATION EST PUBLIE !
- DEGEL DU POINT D'INDICE ?
- LE CNFPT MAINTIEN SON OFFRE DE FORMATIONS 2016

Page 4

Rejoignez-nous :

Téléchargez
le **BULLETIN D'ADHESION**

(sur notre site : rubrique

« **Infos pratiques / Comment adhérer ?** »)



et le

FORMULAIRE DE PRELEVEMENT



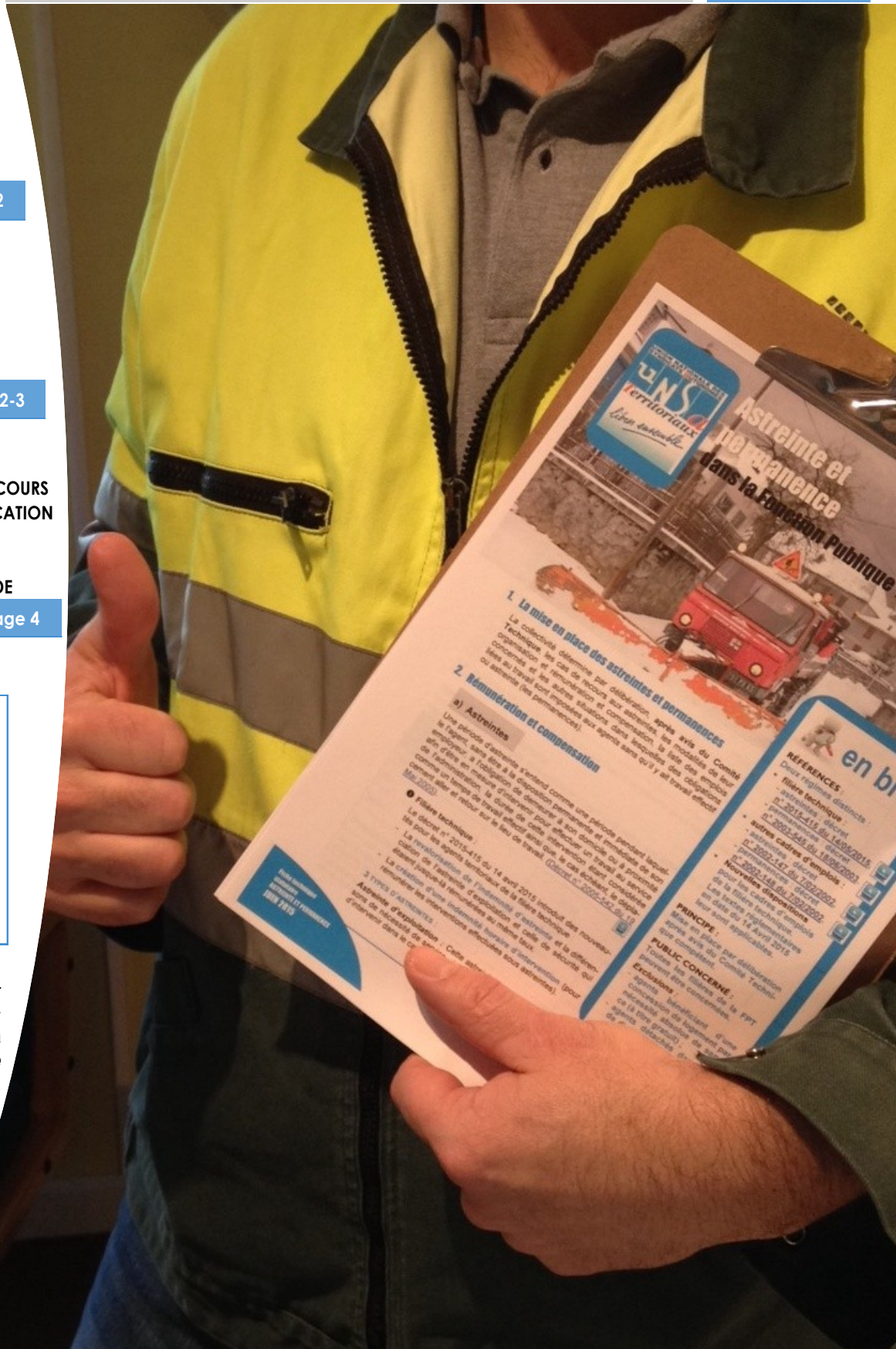
IL FAUT SAVOIR QUE : la cotisation syndicale ouvre droit systématiquement à un **crédit d'impôt** égal à **66 %** du montant versé (article 23 de la loi n° 2012-1510).



Faites un geste pour
l'environnement :

Après avoir lu ce journal,
ne le jetez pas !

Faites en profiter un€
de vos collègues !!!



UNS Territoriaux
libres ensemble

Astreinte et permanence dans la Fonction Publique

1. La mise en place des astreintes et permanences

La collectivité détermine, après avis du Comité Technique, les lieux de recours, les modalités de son organisation, les lieux de repos, les modalités de son contenu et les heures additionnelles dans lesquelles les salariés ou astreints (ou permanents) sont appelés à travailler.

2. Remunération et compensation

a) Astreintes

Une période d'astreinte se définit comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à son domicile, est tenu de rester disponible pour intervenir dans les lieux de travail ou ailleurs, sans que le cas échéant, l'astreinte ne soit effectuée par un autre salarié.

b) Filière technique

Le décret n° 2014-115 du 14 avril 2014 relatif aux nouvelles modalités de rémunération des agents de la fonction publique technique a été publié le 14 avril 2014.

3. Types d'astreintes

Astreinte d'exploitatives

La rémunération des agents de la fonction publique technique est déterminée par le décret n° 2014-115 du 14 avril 2014.

PRINCIPE : mise en place par délibération du Comité Technique.

PUBLIC CONCERNE : toutes les filières de la FPT.

EXIGENCES : les agents de la fonction publique technique sont soumis à des exigences de disponibilité plus élevées que les autres agents de la fonction publique.

REFERENCES :

- filière technique
- décret n° 2014-115 du 14 avril 2014
- décret n° 2012-17 du 10 février 2012
- décret n° 2012-146 du 10 février 2012
- décret n° 2012-147 du 10 février 2012
- décret n° 2012-148 du 10 février 2012
- décret n° 2012-149 du 10 février 2012
- décret n° 2012-150 du 10 février 2012
- décret n° 2012-151 du 10 février 2012
- décret n° 2012-152 du 10 février 2012
- décret n° 2012-153 du 10 février 2012
- décret n° 2012-154 du 10 février 2012
- décret n° 2012-155 du 10 février 2012
- décret n° 2012-156 du 10 février 2012
- décret n° 2012-157 du 10 février 2012
- décret n° 2012-158 du 10 février 2012
- décret n° 2012-159 du 10 février 2012
- décret n° 2012-160 du 10 février 2012
- décret n° 2012-161 du 10 février 2012
- décret n° 2012-162 du 10 février 2012
- décret n° 2012-163 du 10 février 2012
- décret n° 2012-164 du 10 février 2012
- décret n° 2012-165 du 10 février 2012
- décret n° 2012-166 du 10 février 2012
- décret n° 2012-167 du 10 février 2012
- décret n° 2012-168 du 10 février 2012
- décret n° 2012-169 du 10 février 2012
- décret n° 2012-170 du 10 février 2012
- décret n° 2012-171 du 10 février 2012
- décret n° 2012-172 du 10 février 2012
- décret n° 2012-173 du 10 février 2012
- décret n° 2012-174 du 10 février 2012
- décret n° 2012-175 du 10 février 2012
- décret n° 2012-176 du 10 février 2012
- décret n° 2012-177 du 10 février 2012
- décret n° 2012-178 du 10 février 2012
- décret n° 2012-179 du 10 février 2012
- décret n° 2012-180 du 10 février 2012
- décret n° 2012-181 du 10 février 2012
- décret n° 2012-182 du 10 février 2012
- décret n° 2012-183 du 10 février 2012
- décret n° 2012-184 du 10 février 2012
- décret n° 2012-185 du 10 février 2012
- décret n° 2012-186 du 10 février 2012
- décret n° 2012-187 du 10 février 2012
- décret n° 2012-188 du 10 février 2012
- décret n° 2012-189 du 10 février 2012
- décret n° 2012-190 du 10 février 2012
- décret n° 2012-191 du 10 février 2012
- décret n° 2012-192 du 10 février 2012
- décret n° 2012-193 du 10 février 2012
- décret n° 2012-194 du 10 février 2012
- décret n° 2012-195 du 10 février 2012
- décret n° 2012-196 du 10 février 2012
- décret n° 2012-197 du 10 février 2012
- décret n° 2012-198 du 10 février 2012
- décret n° 2012-199 du 10 février 2012
- décret n° 2012-200 du 10 février 2012



Région ACAL

La famille s'agrandit !

Nous avons le plaisir de vous annoncer la naissance du syndicat **UNSA** Territoriaux **Ville de BITCHE (57)**. Nous souhaitons « Bonne chance » à la nouvelle équipe !



De gauche à droite : Elodie HEMMERT, Céline VERGNON, Franck FELIX, Sébastien RAUCH, Mélanie MULLER, Ludovic HAMANN.

Une nouvelle fusion

Le 4 février 2016, les syndicats **UNSA** Territoriaux du Conseil Régional Alsace, du Conseil Régional Champagne-Ardenne et du Conseil Régional Lorraine ont fusionné pour ne former qu'1 seul syndicat : le syndicat **UNSA** Territoriaux du Conseil Régional Alsace/Champagne-Ardenne/Lorraine (ACAL).



Rédacteur en chef :
WEISSLER Sylvie

Equipe de rédaction et conception graphique :
FERRY Lara
GRIMALDI Stéphanie
KRAUSS Philippe
LEGROS Gaby
SIFFERMANN Roland

Diffusion gratuite



Dossier du mois

LES ASTREINTES ET PERMANENCES

Le régime de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes ou de permanences est basé, pour les agents de la Fonction Publique Territoriale, sur les textes établis pour les agents de la Fonction Publique de l'Etat.

2 régimes sont applicables :

- pour les agents territoriaux relevant de la **FILIERE TECHNIQUE** (cadres d'emplois d'adjoints techniques à ingénieurs) : [décret n° 2015-415 du 14 Mai 2015](#) [décret n° 2003-545 du 18 Juin 2003](#)
- pour les agents territoriaux relevant des **FILIERES ADMINISTRATIVE, MÉDICO-SOCIALE, CULTURELLE, POLICE, ANIMATION ET SPORTIVE** : [décret n° 2002-147 du 7 Février 2002](#) [décret n° 2002-148 du 7 Février 2002](#)

LES ASTREINTES ET LES PERMANENCES, C'EST QUOI ?

■ Les astreintes :

" 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 ".

Ainsi, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte.

La durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptent eux comme du temps de travail effectif et sont rémunérés comme tel.

A noter que pour la **FILIERE TECHNIQUE**, on distingue :

- **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.

■ Les permanences :

« La permanence correspond 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 sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte** ».

Ainsi, au regard de la définition donnée par le décret, la permanence constitue une obligation de travail, sans travail effectif et intervenant uniquement les samedis, dimanches ou jours fériés.

Les astreintes et les permanences

COMMENT EST MIS EN PLACE UN REGIME D'ASTREINTES OU DE PERMANENCES ?

Le régime d'astreintes ou de permanences est mis en place par l'assemblée délibérante de la collectivité à qui il revient de déterminer les cas dans lesquels il est possible d'y recourir, la liste des emplois concernés et les modalités de leur organisation.

Cette délibération doit être prise après avis du comité technique (CT). C'est également à l'organe délibérant qu'il appartient de décider, lorsque le choix est prévu par la réglementation, d'indemniser ou de compenser les temps d'astreinte ou de permanence.

LES AGENTS BENEFICIAIRES

La liste des emplois comportant des obligations en matière d'astreintes ou de permanences est fixée par l'assemblée délibérante.

Ainsi, tous les agents affectés à ces emplois peuvent être amenés à effectuer des astreintes ou des permanences et bénéficier d'une compensation à ce titre, quelque soit leur statut (fonctionnaire titulaire ou stagiaire ou non titulaire de droit public), à l'exception des agents relevant du droit privé (emplois d'avenir, CAE...) pour lesquels d'autres modalités de compensation devront être mises en œuvre.

Aucune indemnisation ou compensation d'astreinte ou de permanence ne peut être appliquée :

- ⇒ aux agents bénéficiant d'une concession de logement pour nécessité absolue de service (à titre gratuit),
- ⇒ aux agents qui perçoivent la bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure (sont concernés, notamment, les emplois de direction).



QUELLES SONT LES MODALITES D'INDEMNISATION OU DE COMPENSATION DES ASTREINTES ET PERMANENCES ?

POUR LES AGENTS DE LA **FILIERE TECHNIQUE** :

- **Astreinte (indemnités)** : tableau expliquant les différentes astreintes, les périodes et les montants attribués aux différentes astreintes, [ici](#)
- **Indemnité d'intervention en cas d'astreinte** : tableau expliquant les différentes indemnités ainsi que les périodes d'intervention et les montants attribués, [ici](#)
- **Permanences** : tableau détaillant les différentes périodes de permanences et les montants attribués, [ici](#)

POUR L'ENSEMBLE DES AGENTS TERRITORIAUX A L'EXCEPTION DE LA FILIERE TECHNIQUE :

- **Astreinte (indemnités)** : tableau expliquant les différentes astreintes, les périodes et les montants attribués aux différentes astreintes, [ici](#)
- **Indemnité d'intervention en cas d'astreinte**, [ici](#)
- **Permanences** : tableau détaillant les différentes périodes de permanences et les montants attribués, [ici](#)

QUELLES SONT LES COTISATIONS APPLICABLES AUX INDEMNITES D'ASTREINTES, D'INTERVENTION ET DE PERMANENCES ?

- **Agents relevant de la CNRACL**
Les indemnités d'astreinte, d'intervention ou de permanence ne sont pas soumises à cotisation retraite ni de sécurité sociale (maladie, maternité). Par contre, elles sont soumises à cotisation au titre du RAEP (régime de retraite additionnel de la fonction publique) ainsi qu'à la CSG, CRDS et 1 % solidarité.
- **Agents relevant de l'IRCANTEC**
Les indemnités sont soumises à toutes les cotisations comme la rémunération principale.

L'UNSA vous invite à vous rapprocher de votre DRH pour vous informer sur la mise en place des astreintes au sein de votre collectivité ou, le cas échéant, à prendre contact avec votre représentant du personnel UNSA.

à noter :

- S'agissant d'une rémunération de services effectués, il n'est pas possible de modifier les montants fixés par la réglementation pour l'indemnisation ou la compensation des astreintes et permanences.
- L'indemnité d'astreinte est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes, des interventions et des permanences.

POUR EN SAVOIR +

sur les astreintes et permanences,

voir notre

« **Fiche technique 2015** ».



Bon à savoir

→ TELETRAVAIL : LE DECRET D'APPLICATION EST PUBLIE !



Comme nous vous l'avons annoncé dans notre « **Canard** » d'octobre 2015, le [décret relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique](#) est paru. Il précise les conditions d'organisation du télétravail. Il sera complété par un guide juridique destiné à accompagner les employeurs et à informer les agents.

Sur la base des modalités définies par l'employeur après concertation avec les représentants du personnel, **les agents pourront solliciter la possibilité d'exercer certaines activités de leur métier ou fonctions dans le cadre du télétravail.**

La délibération de mise en place du télétravail devra être **soumise pour avis au Comité Technique et pour information au CHSCT.**

Les fonctions exercées sous la forme du télétravail sont de 3 jours par semaine maximum. Le temps de présence sur le lieu de travail doit être d'au moins 2 jours par semaine. **La demande de télétravail émane de l'agent et le chef de service ou l'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des fonctions exercées et l'intérêt du service.**

Pour l'UNSA, le télétravail est une nouvelle modalité d'organisation du travail qui doit permettre de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle. Nous serons vigilants et nous nous impliquerons pour la garantie de bonnes conditions de travail pour les télétravailleurs mais aussi pour celles de leurs collègues.

→ DEGEL DU POINT D'INDICE ?

Le point d'indice gelé depuis 2010 va-t-il enfin connaître une augmentation ? Et cette dernière sera-t-elle significative ? Nous pensons que les agents ont largement participé à l'effort d'économies.

Le point d'indice gelé depuis 2010 a permis à l'Etat d'économiser 7 milliards d'euros. Le **rendez-vous salarial du 17 mars** avec la nouvelle Ministre de la Fonction Publique, Annick Girardin, nous éclairera sur les intentions du Gouvernement.

Si les annonces faites sont trop éloignées des attentes de l'UNSA, nous en appellerons à la mobilisation des agents y compris par la grève et les manifestations. **Nous estimons en effet inadmissible qu'aucun effort de revalorisation salariale pour les fonctionnaires ne soit réalisé.**

→ LE CNFPT MAINTIENT SON OFFRE DE FORMATION 2016

Malgré la baisse de la cotisation de 1 % à 0,9 %, le CNFPT a décidé lors de son Conseil d'Administration du 27 janvier 2016, **de maintenir son offre de formation au même niveau qu'en 2015.**

Le CNFPT affirme ainsi son positionnement auprès des agents et des collectivités territoriales et sa **mission de service public de formation.** Dans ce sens, le Président du CNFPT a formulé le vœu que le Gouvernement rétablisse le taux de cotisation à 1 % pour 2017.

Nous contacter :

UNSA TERRITORIAUX – UNION DEPARTEMENTALE DU BAS-RHIN

19, rue des Vignes - 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

Internet UD 67 : <http://www.unsatorriviaux67.e-monsite.com/> Suivez-nous sur

E-mail UD 67 : unsa67@orange.fr • Fédération UNSA Territoriaux Internet :



C'est le moment de vous inscrire aux CONCOURS :

- **ATSEM 1^{re} classe**
CDG à définir
- **Auxiliaire de soins de 1^{re} classe**
Spécialités « aide médico-psychologique et assistant dentaire » : CDG à définir
- **Assistant socio-éducatif**
(sauf assistant de service social)
Selon la spécialité choisie :
CDG du HAUT-RHIN (www.cdg68.fr)
ou CDG du DOUBS (www.cdg25.org)

...Et aux EXAMENS PROFESSIONNELS :

- **Rédacteur principal**
1^{re} et 2^e classe (avancement de grade)
CDG de l'YONNE (www.cdg89.fr)
- **Rédacteur principal 2^e classe**
(promotion interne)
CDG de l'YONNE (www.cdg89.fr)
- **Agent social 1^{re} classe**
CDG de la MOSELLE (www.cdg57.fr)
- **Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal 1^{re} et 2^e classe**
(avancement de grade)
CIG Petite Couronne (www.cig929394.fr)

**RETRAIT DES DOSSIERS D'INSCRIPTION :
du 8 mars au 6 avril 2016**

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS :
14 avril 2016**

Info

**Un site pour
tous les concours
et examens**

Ce nouveau site internet centralise toutes les informations de l'ensemble des Centres organisateurs (Centres de Gestion, CIG et CNFPT). Vous y trouverez : les calendriers des Centres organisateurs ; les dates des épreuves ; les dates des inscriptions ; les centres organisateurs ; les nombres de postes ouverts par centres organisateurs ; les conditions d'accès et la nature des épreuves.

<http://www.lagazette-desconcours.fr>



Permanences téléphoniques :

Tous les jours ouverts (du lundi au vendredi) : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00