Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau du pilotage de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2018-571** **26/07/2018**

Date de mise en application : 01/08/2018
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Note de service relative à l'indemnisation des astreintes et des interventions.

Destinataires d'exécution
Administration centrale DRAAF DDI DAAF Etablissements de l'enseignement supérieur Services interministériels départementaux des systèmes d'information et de communication Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement **Pour information :** RAPS Syndicats Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer Service du Premier Ministre

Résumé : La présente note de service a pour objet d'une part, de rappeler la réglementation applicable aux personnels relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) en matière d'indemnisation des astreintes et des interventions en fonction de leur affectation et d'autre part, de préciser les nouvelles modalités de recueil de ces indemnisations.

Textes réglementaires :

Base juridique commune :
- 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.

Bases juridiques selon les secteurs :

Pour les agents affectés en administration centrale, dans les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) et les établissements de l'enseignement supérieur :

- Décret n° 2002-756 du 2 mai 2002 instituant une indemnité d'astreinte au ministère de l'agriculture et de la pêche ;
- Arrêté du 18 octobre 2001 modifié portant application 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 au ministère de l'agriculture et de la pêche ;
- Arrêté du 2 mai 2002 modifié relatif au montant de l'indemnité d'astreinte au ministère de l'agriculture et de la pêche ;
- Circulaire DGA/SDDPRS/C2001-1004 du 2 août 2001 relative à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) au ministère de l'agriculture et de la pêche.

Pour les membres du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et forêts (IPEF) affectés sur un poste du ministère chargé de la transition écologique et solidaire (MTES), ainsi que, dans le cadre de la délégation de gestion pour les agents du ministère chargé de l'agriculture (MAA) en position normale d'activité (PNA) dans les services du MTES (DREAL, DDT, DDTM, DEAL, DTAM, SCHAPI...) :

- 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 23 février 2010 pris pour l'application 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, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat ;
- 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 ;
- Circulaire n° D15003354 du 18 décembre 2015 relative à l'évolution des dispositions applicables en matière d'astreinte et conditions d'octroi des repos en cas d'intervention.

Pour les agents affectés dans les directions départementales interministérielles (DDI) :

- Décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;
- Décret n° 2012-1406 du 17décembre 2012 relatifs à la rémunération et à la compensation horaire ou en temps des astreintes et des interventions effectuées par certains agents des directions départementales interministérielles ;
- Arrêté du 27 mai 2011 relatif aux cas de recours aux astreintes dans les directions départementales interministérielles ;
- Arrêté du 17 décembre 2012 relatifs à la rémunération et à la compensation horaire ou en temps des astreintes et à la rémunération des interventions effectuées par certains agents des directions départementales interministérielles ;
- Circulaire n° 107/PM/DSAF/SDPSD/BCAMS du 21 juin 2013 relative aux astreintes en directions départementales interministérielles.

Pour les agents affectés dans les services interministériels départementaux des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) :

- 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 ;
- 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.

La présente note de service a pour objet de rappeler d'une part, la réglementation applicable aux personnels relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) en matière d'indemnisation des astreintes et des interventions en fonction de leur affectation et d'autre part, de préciser les nouvelles modalités de recueil de ces indemnisations.

Pour mémoire :

Le Titre 1er de la présente note se substitue à la note de service DGA/SDDPRS/N2002-1333 du 15 octobre 2002 présentant le dispositif d'indemnisation des astreintes tel qu'il résulte des textes de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).

Définition de la période d'astreinte

Le décret du 25 août 2000 précise *« qu'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 ».*

Pour la caractérisation de cette activité professionnelle il convient d'observer la plus grande prudence quant aux appellations en usage. La définition présentée ci-dessus permet de distinguer les différentes situations qui ont reçu le nom « d'astreintes » dans la pratique des services mais ne correspondent pas à la définition réglementaire. De même, certaines situations sont qualifiées traditionnellement de « permanences » alors qu'elles rejoignent la définition du décret du 25 août 2000.

Titre Ier :
Personnels affectés en administration centrale, dans les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) et les établissements de l'enseignement supérieur (annexe 1)

Sont concernés les personnels stagiaires, titulaires, contractuels, ouvriers de l'hydraulique, dès lors qu'ils sont affectés sur des emplois du MAA (agents du MAA, agents en PNA entrante, IPEF).

A - Cas d'astreintes

La liste des cas d'astreintes a été fixée pour le MAA par l'arrêté du 18 octobre 2001 susvisé. Il est possible de recourir à des astreintes dans les services centraux et déconcentrés (DRAAF, DRIAAF et DAAF) et dans les établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et de l'enseignement supérieur agricole et vétérinaire, en dehors des horaires d'ouverture du service, dans les cas suivants :

- continuité du service en vue d'intervention d'urgence,
- déclenchement de plans d'urgence,
- centre opérationnel de défense,
- défense contre les incendies de forêts,
- alerte cyclonique,
- alerte sanitaire,
- annonce de crue,
- maintenance des bâtiments,
- fonctionnement des systèmes informatiques,
- gardiennage, accueil.

A partir de cette liste, il revient à chaque service et à chaque établissement d'indiquer dans son règlement intérieur quels sont les cas d'astreintes nécessaires à la structure et de désigner les emplois qui sont chargés de les assurer. Le RIALTO est donc le niveau de la construction permettant d'organiser des astreintes.

L'astreinte correspond à un forfait d'une journée, non divisible, pour les périodes de fermeture du service, c'est-à-dire la plage horaire entre l'heure de fermeture du service et l'heure de sa réouverture (heures qui peuvent varier en fonction des RIALTO).

B - Modalités de l'indemnisation ou de la compensation

Une fois la situation d'astreinte définie et l'agent chargé de l'effectuer désigné, il convient de déterminer la contrepartie de cette contrainte.

1 - Personnels pouvant être soumis à des astreintes mais ne pouvant pas bénéficier d'une indemnisation

Le décret du 2 mai 2002 qui institue l'indemnisation des astreintes exclut explicitement trois catégories de personnels :

- les agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- les agents qui bénéficient d'une indemnité compensatrice de logement,
- les agents qui bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) au titre de fonctions d'encadrement supérieur.

Dans l'enseignement agricole

Comme le rappelle la circulaire du 2 août 2001 (§ 5.1.), dans les établissements publics de l'enseignement et de formation professionnelle agricoles, les personnels occupant des fonctions de responsabilité sont astreints à un service permettant d'assurer une permanence ininterrompue, y compris sur l'ensemble des congés scolaires et universitaires (sauf cas de fermeture).

A ce titre, il leur est attribué un logement de fonction par nécessité absolue de service.

En conséquence, les astreintes n'ouvrent droit ni à indemnisation, ni à compensation horaire dans les limites définies par les textes réglementaires pris en application du décret du 25/08/2000 et de la circulaire n° DGER/SDACE/C2001-2015 du 6/12/2001 relative à l'organisation du service, des missions et des obligations de service et des congés de certaines catégories de personnels dans les établissements publics locaux et nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.

Dans les services centraux et déconcentrés
Dans ces secteurs d'activité l'exclusion concerne essentiellement les personnels bénéficiant d'une NBI au titre de l'encadrement supérieur (la liste des emplois figure en annexe du décret n° 2002-866 du 3/05/2002 instituant une nouvelle bonification indiciaire en faveur des personnels exerçant des fonctions de responsabilité supérieure dans les services centraux et dans les services déconcentrés du ministère de l'agriculture et de l'alimentation).

Les autres exclusions sont également en vigueur dans ces secteurs d'activité.

2 - Personnels pouvant être soumis à des astreintes et pouvant bénéficier d'une indemnisation ou d'une compensation horaire

Cas général

L'indemnisation des astreintes est identique pour l'ensemble des agents quel que soit le statut (agents titulaires ou contractuels) ou la catégorie statutaire (A, B ou C). L'indemnisation des astreintes est subordonnée à son accomplissement effectif. Le montant de l'indemnité est fixée à 25 € par jour.

Compte tenu des crédits disponibles, la répartition des possibilités d'indemnisation est la suivante :
- Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, directions et services d'administration centrales , établissements publics de l'enseignement et de formation professionnelle agricoles: deux indemnités journalières par semaine auxquelles s'ajoute une indemnité journalière pour les jours fériés par direction ;
- Service de la modernisation – sous-direction des systèmes d'information : quatorze indemnités journalières par semaine.

Cas particulier : les crises ou les alertes sanitaires

Lors des situations de crises ou d'alertes sanitaires (fièvre aphteuse, peste porcine classique, crises dioxine, …), il est nécessaire de mobiliser des personnels aussi bien au niveau départemental qu'au niveau central [constitution d'une cellule ad hoc à la direction générale de l'alimentation (DGAL)].

Dans l'hypothèse de crises ou d'alertes sanitaires, les agents de la DGAL relèvent du dispositif des astreintes du titre I, tandis que les agents affectés au niveau départemental relèvent du dispositif réglementaire des DDI exposé au titre III. Après validation des éléments par la DGAL, la gestion de cette procédure exceptionnelle sera coordonnée par le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) de la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR).

3 - La prise en compte des temps d'intervention

La durée d'une intervention dans le cadre d'une astreinte est un temps de travail effectif. Les règles de décomptes sont précisées par l'arrêté du 18 octobre 2001 : compensation horaire avec un coefficient de récupération de 1.5 pour une intervention un samedi, de 2 pour une intervention un dimanche ou un jour férié.

Les interventions de nuit relèvent de la réglementation relative aux heures supplémentaires qui fait l'objet de dispositions spécifiques.

Dans tous les cas de figure, il convient de vérifier le respect des garanties minimales après intervention dans le cadre d'une astreinte et en particulier :

- un repos quotidien minimum de onze heures consécutives,
- un repos hebdomadaire minimum de trente-cinq heures consécutives.

Seules des circonstances exceptionnelles peuvent justifier des dérogations aux garanties minimales au ministère chargé de l'agriculture, dans des conditions précisées par la circulaire du 2 août 2001 susvisée (§ 2.3.). Les montants des indemnités d'astreinte sont indiqués en annexe 1.

Titre II

Agents du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et forêts (IPEF) affectés sur un poste du ministère chargé de la transition écologique et solidaire (MTES), ainsi que, dans le cadre de la délégation de gestion, les agents du ministère chargé de l'agriculture (MAA) en position normale d'activité (PNA) dans les services du MTES (DDT, DDTM, DREAL, DEAL, DTAM...)

A - Cas d'astreintes

Dans ce cas de figure, c'est le décret du 14 avril 2015 susvisé qui s'applique. Son article 2 recense différents types d'astreintes : I – l'astreinte d'exploitation, II – l'astreinte de décision et III – l'astreinte de sécurité.

Ces astreintes doivent permettre les interventions en dehors des heures normales de service pour faire face aux situations suivantes :

- prévention des accidents imminents ou réparation des accidents survenus sur les infrastructures de transports routier, fluvial, maritime et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ;
- surveillance ou viabilité des infrastructures de transport routier, fluvial, maritime et aéroportuaire ;
- gardiennage ou maintenance non programmable des locaux et installations ou matériels administratifs et techniques effectués par les agents, y compris ceux logés sur place ;
- inspection de sécurité des navires ;
- surveillance et contrôle de l'activité portuaire ;
- prévention et intervention en cas d'alerte, de crise ou d'incident, ou à la demande des autorités, dans les domaines concernant la prévention des risques technologiques, naturels et hydrauliques, et du contrôle de la production et du transport de l'énergie ;
- veille hydro-météorologique fournissant une aide à la décision aux acteurs de la sécurité civile en cas de crise.

B - Modalités de l'indemnisation ou de la compensation

L'indemnité d'astreinte est exclusive de tout autre dispositif de rémunération des astreintes ou de permanences et ne peut être attribuée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) au titre de fonctions d'encadrement supérieur.

Les montants des indemnités d'astreinte ou d'intervention sont indiqués en annexe 1.

Titre III
Tous les agents (MAA et MTES) affectés en DDI

La circulaire de la direction des services administratifs et financiers des services du Premier ministre du 21 juin 2013 précise les modalités de gestion des astreintes spécifiques aux DDI.

A - Cas d'astreintes et bénéficiaires

1 – L'astreinte d'exploitation

L'astreinte d'exploitation a pour objectif :
- d'assurer la prévention des accidents imminents ou la réparation des accidents survenus sur les infrastructures de transports routier, fluvial et maritime, leurs équipements et leurs matériels ;
- d'assurer la surveillance ou la viabilité des infrastructures de transport routier, fluvial, maritime et aéroportuaire ;
- d'effectuer des missions d'inspection de sécurité des navires ;
- d'assurer la surveillance et le contrôle de l'activité portuaire ainsi que des activités halieutiques, aquacoles et conchylicoles.

Ne pouvant être mise en place qu'en DDT(M) au vu de ses objectifs, l'astreinte d'exploitation ne concerne que les agents appartenant aux corps du MTES indiqués à l'article 2 du décret n° 2015-415 du 14 avril 2015. Pour ce qui concerne le MAA, les techniciens supérieurs du développement durable affectés en PNA peuvent donc prétendre à l'indemnisation des astreintes d'exploitation.

2 – L'astreinte de direction

L'astreinte de direction a pour objectif d'assurer la continuité des fonctions de direction, et notamment la coordination des interventions.

A ce titre, les agents susceptibles d'être placés sous astreinte de direction sont au premier chef les membres de l'équipe de direction (chefs de service et équivalents), ainsi que le directeur et son adjoint (qui ne peuvent bénéficier d'une indemnisation à ce titre).
Il pourra également s'agir d'autres agents que ceux qui participent systématiquement au comité de direction, à condition qu'ils soient de catégorie A ou équivalent pour des agents contractuels.

Il est précisé que les agents susceptibles d'être placés sous astreinte de direction n'ont pas vocation à participer aux astreintes de sécurité.

3 – L'astreinte de sécurité

L'astreinte de sécurité a pour objectif :
- d'assurer la prévention, la coordination ou l'intervention en cas d'alerte, de crise, de menace, d'incident ou à la demande des autorités pour effectuer toute opération relevant de la défense, de la sécurité civile ou de la sécurité sanitaire ;
- d'accomplir au nom de l'Etat des actes juridiques urgents ;
- d'assurer en permanence le recueil et la régulation des alertes ;
- de participer à la préparation et la gestion d'actions humanitaires ;
- d'assurer toute opération logistique ou de maintenance des bâtiments ;
- d'assurer le fonctionnement des systèmes informatiques et des systèmes d'information.

Cette astreinte peut être confiée à toute personne n'assurant pas des fonctions de chef de service, quelle que soit sa catégorie statutaire, dans la mesure de ses compétences et de l'actualité locale.

B - Modalités de l'indemnisation ou de la compensation

Les montants des indemnités d'astreinte ou d'intervention sont indiqués en annexe 1.

Titre IV
Tous les agents MAA affectés dans les SIDSIC

Les agents du MAA affectés dans les SIDSIC relèvent des programmes des services du Premier Ministre. En matière d'astreintes, ce sont les textes du ministère de l'intérieur qui s'appliquent.

A - Cas d'astreintes et bénéficiaires

Au sein des SIDSIC, l'astreinte de sécurité a pour objectif d'assurer le fonctionnement des liaisons gouvernementales et des systèmes d'information.
A ce titre, tous les agents qui y sont affectés sont susceptibles d'être placés sous astreinte de sécurité quelle que soit leur catégorie statutaire ou leur ministère d'origine.

B - Modalités de l'indemnisation ou de la compensation

Les montants des indemnités d'astreinte de sécurité ou d'intervention en SIDSIC, sont indiqués en annexe 1.

Titre V
Modalités de traitement des demandes d'indemnisation des astreintes et interventions

Le BPREM est chargé de centraliser le recueil et de mettre en paiement les demandes d'indemnisation des astreintes et interventions selon les modalités définies infra. Les demandes devront être adressées à :

astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

A - Modalités de recueil des demandes d'indemnisation

Les demandes d'indemnisation retournées par les structures seront désormais présentées sous la forme d'un tableur (xls ou calc) comportant les éléments utiles à l'exploitation par intégration directe dans le système d'information des ressources humaines (modèle annexe 2). Il est donc demandé aux structures d'effectuer leurs demandes d'indemnisation en respectant impérativement les modalités suivantes :

- l'ensemble des rubriques du tableur correspondant au type d'astreintes à indemniser (un onglet du tableur par type d'astreinte) doit être renseigné. Les informations et les éléments d'aide à la saisie des informations sont indiqués en annexe 2 ;

- ce tableur doit être impérativement visé par le directeur de la structure ou par toute autre autorité identifiée disposant de la délégation de signature afin d'attester du service fait. Il est transmis, **sous format pdf,** concomitamment à l'envoi du tableur, afin de servir de pièce justificative comptable.

Un retour incomplet des demandes d'indemnisation (complétude des données du tableur, transmission du tableur en version xls ou calc pour l'injection et en version pdf pour servir de pièce justificative) ne pourra pas être exploité.

Pour la remontée des informations nécessaires à la mise en paiement des astreintes, les services s'appuient sur les annexes jointes à la présente note.

B - Calendrier

Quel que soit le secteur ministériel considéré, il est rappelé que les astreintes seront traitées semestriellement conformément au calendrier ci-dessous. Il est demandé à toutes les directions et services concernés de transmettre le fichier complété aux périodes suivantes :

- avant le 31 août de l'année N pour les astreintes réalisées du 1er janvier au 30 juin de l'année N ;
- avant le 31 janvier de l'année N+1 pour les astreintes réalisées du 1er juillet au 31 décembre de l'année N.

Le non respect des périodes de transmissions aura pour conséquence de décaler le traitement des astreintes considérées sur le semestre suivant.

Le BPREM reste à la disposition des structures pour toutes les questions liées à l'application de cette note de service.

Pour le contrôleur budgétaire
et comptable ministériel
et par délégation

Séverine PORTEOUS

Pour le ministre
et par délégation,
L'Adjointe au chef du service
des ressources humaines

Laurence VENET-LOPEZ

Annexe 1 – <u>Montants des indemnités d'astreintes</u>

Type d'astreinte (1)	Secteur	Semaine complète en €	Semaine incomplète en € (2)	Journée ou nuit en €	Week-end en € (3)	Samedi ou journée de récupération en €	Dimanche ou jour férié en €
Astreinte	AC, DRAAF, DAAF, ENS SUP	75,00	NON	25,00	NON	25,00	25,00
Astreinte d'exploitation	DDT(M) DEAL, DTAM	159,20		10,75 *	116,20	37,40	46,55
Astreinte de décision ou de direction	DD(CS)PP DDT(M) DEAL, DTAM	121,00		10,00	76,00	25,00	34,85
Astreinte de sécurité	DD(CS)PP DDT(M) DEAL, DTAM	149,48		10,05 **	109,28	34,85	43,38
	SIDSIC	149,48	45,00	10,05	109,28	34,85	43,38

(1) Toute astreinte imposée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours entraîne une majoration de 50 % du montant initial.
(2) Du lundi matin au vendredi soir.
(3) Du vendredi soir au lundi matin.
***** Le taux est de 8,60 € dans le cas d'une astreinte fractionnée inférieure à 10 heures.
****** En DDT(M), DEAL et DTAM le taux est de 8,08 € dans le cas d'une astreinte fractionnée inférieure à 10 heures.

<u>Montants des indemnités d'intervention</u>

Type d'astreinte	Secteur	Indemnisation horaire en €				
		Jour de semaine	Nuit, samedi, dimanche ou jour férié	Samedi	Nuit	Dimanche ou jour férié
Astreinte	AC, DRAAF, DAAF, ENS SUP	Non				
Astreinte d'exploitation	DDT(M) DEAL, DTAM	16,00	22,00	Non		
Astreinte de décision ou de direction	DD(CS)PP DDT(M) DEAL, DTAM	16,00	22,00	Non		
Astreinte de sécurité	DD(CS)PP DDT(M) DEAL, DTAM	16,00	22,00	Non		
	SIDSIC	16,00		20,00	24,00	32,00

Annexe 2

		ASTR	0277	2018	Versement 2
N° AGORHA	NOM	Prénom	Code Corps	Montant en €uros	affectation
158262	DURAND	Pierre	561	250,00	AC 75

Attention : le montant doit être majoré de 50% en cas d'astreinte programmée dans un délai de prévenance inférieur à 15 jours.

A Paris, le
Cachet et signature autorité

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

Annexe 2

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Code Versement	Correspondance
Versement 1	1er semestre
Versement 2	2e semestre

Nom et prénom doivent être saisis à l'identique du dossier SIRH

affectation (exemples)	DDTM 06
	DDCSPP 08
	SIDSIC 2B
	ENVA 94
	AC 75 (ou AC 31)
	DRAAF 33
	DAAF 972

Le montant en €uros représente le cumul des astreintes et des interventions.

Libellé corps	Code corps
Administrateur civil	8
IPEF	31
Attaché	38
IAE	47
Chef de mission	48
Chef de mission	52
ISPV	57
Directeur du travail	71
Ingénieur recherche	81
IPEF	134
PLPA	138
Directeur d'établissement	145
Informaticien de haute technicité	161
Secrétaire administratif	166
Techn. FR	194
Adjoint adm.	232
Adj.Tech. FR	267
Adjoint tech.	289
Agent contractuel	325
Agent contractuel	517
VIC	528
Préposé sanitaire contrat	529
Chef d'équipe B	558
Technicien SFTR	561
Technicien STEA	564
Technicien SVA	565
Technicien supérieur DD	567

Annexe 2

Informations et éléments d'aide à la saisie

Pour permettre le traitement des données et une mise en paiement rapide des astreintes, les recommandations suivantes doivent être respectées :

Utiliser l'onglet du tableur correspondant au type d'astreinte à déclarer

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Veiller à la complétude des informations demandées et à respecter le format attendu par type de données :

1 tableau par semestre : code versement 1 (1er semestre) ou code versement 2 (2ème semestre)

Pour tous rappels afférents à un semestre antérieur, ceux-ci doivent faire l'objet d'un tableau spécifique par type d'astreinte faisant apparaître le code versement et l'année concernés

N° Agent : numéro sous lequel l'agent est connu dans le SIRH

1 agent = 1 seule ligne

Nom : **orthographié à l'identique du SIRH**

Prénom : **orthographié à l'identique du SIRH**

Code Corps : **nombre d'1 à 3 chiffres (ne pas confondre avec le code du bureau de gestion)**

Montant en € : **saisie d'un nombre à deux décimales après la virgule** (le non respect de ce format rendra la demande d'indemnisation inexploitable)

Affectation : sigle de la direction (DDT, DDCSPP,….) suivi du numéro du département ou de région

Le tableau doit être impérativement signé d'une autorité compétente : directeur, directeur adjoint ou secrétaire général.
A défaut, aucune mise en paiement ne sera effectuée faute de pièce justificative comptable à fournir.

RAPPEL : envoi du fichier en version xls ou calc accompagné de la version pdf comportant la signature de l'autorité compétente de la structure

Merci d'indiquer un titre clair à votre courriel de transmission ainsi qu'à votre fichier : direction -département/région_astreintes_semestre_année

Ex : DDT-63_Astreintes_2_2018

MAA/SG/SRH/SDCAR/BPREM

Annexe 2

		ASTR	0277	2018	Versement 2
N° AGORHA	**NOM**	**Prénom**	**Code Corps**	**Montant en €uros**	**affectation**
158262	DURAND	Pierre	561	250.00	AC 75

Attention : le montant doit être majoré de 50% en cas d'astreinte programmée dans un délai de prévenance inférieur à 15 jours.

A Paris, le

Cachet et signature autorité

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

Annexe 2

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Code Versement	Correspondance
Versement 1	1er semestre
Versement 2	2e semestre

Nom et prénom doivent être saisis à l'identique du dossier SIRH

affectation (exemples)	DDTM 06
	DDCSPP 08
	SIDSIC 2B
	ENVA 94
	AC 75 (ou AC 31)
	DRAAF 33
	DAAF 972

Le montant en €uros représente le cumul des astreintes et des interventions.

Libellé corps	Code corps
Administrateur civil	8
IPEF	31
Attaché	38
IAE	47
Chef de mission	48
Chef de mission	52
ISPV	57
Directeur du travail	71
Ingénieur recherche	81
IPEF	134
PLPA	138
Directeur d'établissement	145
Informaticien de haute technicité	161
Secrétaire administratif	166
Techn. FR	194
Adjoint adm.	232
Adj.Tech. FR	267
Adjoint tech.	289
Agent contractuel	325
Agent contractuel	517
VIC	528
Préposé sanitaire contrat	529
Chef d'équipe B	558
Technicien SFTR	561
Technicien STEA	564
Technicien SVA	565
Technicien supérieur DD	567

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

MAA/SG/SRH/SDCAR/BPREM

Annexe 2

		ASTR	0277	2018	Versement 2
N° AGORHA	**NOM**	**Prénom**	**Code Corps**	**Montant en €uros**	**affectation**

Attention : le montant doit être majoré de 50% en cas d'astreinte programmée dans un délai de prévenance inférieur à 15 jours.

A Paris, le

Cachet et signature autorité

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

Annexe 2

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Code Versement	Correspondance
Versement 1	1er semestre
Versement 2	2e semestre

Nom et prénom doivent être saisis à l'identique du dossier SIRH

affectation (exemples)	DDTM 06
	DDCSPP 08
	SIDSIC 2B
	ENVA 94
	AC 75 (ou AC 31)
	DRAAF 33
	DAAF 972

Le montant en €uros représente le cumul des astreintes et des interventions.

Libellé corps	Code corps
Administrateur civil	8
IPEF	31
Attaché	38
IAE	47
Chef de mission	48
Chef de mission	52
ISPV	57
Directeur du travail	71
Ingénieur recherche	81
IPEF	134
PLPA	138
Directeur d'établissement	145
Informaticien de haute technicité	161
Secrétaire administratif	166
Techn. FR	194
Adjoint adm.	232
Adj.Tech. FR	267
Adjoint tech.	289
Agent contractuel	325
Agent contractuel	517
VIC	528
Préposé sanitaire contrat	529
Chef d'équipe B	558
Technicien SFTR	561
Technicien STEA	564
Technicien SVA	565
Technicien supérieur DD	567

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

MAA/SG/SRH/SDCAR/BPREM

Annexe 2

		ASTRC	0667	2018	Versement 2
N° AGORHA	**NOM**	**Prénom**	**Code Corps**	**Montant en €uros**	**affectation**

Attention : le montant doit être majoré de 50% en cas d'astreinte programmée dans un délai de prévenance inférieur à 15 jours.

A Paris, le

Cachet et signature autorité

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

Annexe 2

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Code Versement	Correspondance
Versement 1	1er semestre
Versement 2	2e semestre

Nom et prénom doivent être saisis à l'identique du dossier SIRH

affectation (exemples)	DDTM 06
	DDCSPP 08
	SIDSIC 2B
	ENVA 94
	AC 75 (ou AC 31)
	DRAAF 33
	DAAF 972

Le montant en €uros représente le cumul des astreintes et des interventions.

Libellé corps	Code corps
Administrateur civil	8
IPEF	31
Attaché	38
IAE	47
Chef de mission	48
Chef de mission	52
ISPV	57
Directeur du travail	71
Ingénieur recherche	81
IPEF	134
PLPA	138
Directeur d'établissement	145
Informaticien de haute technicité	161
Secrétaire administratif	166
Techn. FR	194
Adjoint adm.	232
Adj.Tech. FR	267
Adjoint tech.	289
Agent contractuel	325
Agent contractuel	517
VIC	528
Préposé sanitaire contrat	529
Chef d'équipe B	558
Technicien SFTR	561
Technicien STEA	564
Technicien SVA	565
Technicien supérieur DD	567

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

MAA/SG/SRH/SDCAR/BPREM

Annexe 2

		ASTRD	1762	2018	Versement 2
N° AGORHA	**NOM**	**Prénom**	**Code Corps**	**Montant en €uros**	**affectation**

Attention : le montant doit être majoré de 50% en cas d'astreinte programmée dans un délai de prévenance inférieur à 15 jours.

A Paris, le

Cachet et signature autorité

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

Annexe 2

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Code Versement	Correspondance
Versement 1	1er semestre
Versement 2	2e semestre

Nom et prénom doivent être saisis à l'identique du dossier SIRH

affectation (exemples)	DDTM 06
	DDCSPP 08
	SIDSIC 2B
	ENVA 94
	AC 75 (ou AC 31)
	DRAAF 33
	DAAF 972

Le montant en €uros représente le cumul des astreintes et des interventions.

Libellé corps	Code corps
Administrateur civil	8
IPEF	31
Attaché	38
IAE	47
Chef de mission	48
Chef de mission	52
ISPV	57
Directeur du travail	71
Ingénieur recherche	81
IPEF	134
PLPA	138
Directeur d'établissement	145
Informaticien de haute technicité	161
Secrétaire administratif	166
Techn. FR	194
Adjoint adm.	232
Adj.Tech. FR	267
Adjoint tech.	289
Agent contractuel	325
Agent contractuel	517
VIC	528
Préposé sanitaire contrat	529
Chef d'équipe B	558
Technicien SFTR	561
Technicien STEA	564
Technicien SVA	565
Technicien supérieur DD	567

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

MAA/SG/SRH/SDCAR/BPREM

Annexe 2

		ASTRS	1762	2018	Versement 2
N° AGORHA	**NOM**	**Prénom**	**Code Corps**	**Montant en €uros**	**affectation**

Attention : le montant doit être majoré de 50% en cas d'astreinte programmée dans un délai de prévenance inférieur à 15 jours.

A Paris, le

Cachet et signature autorité

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

Annexe 2

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Code Versement	Correspondance
Versement 1	1er semestre
Versement 2	2e semestre

Nom et prénom doivent être saisis à l'identique du dossier SIRH

affectation (exemples)	DDTM 06
	DDCSPP 08
	SIDSIC 2B
	ENVA 94
	AC 75 (ou AC 31)
	DRAAF 33
	DAAF 972

Le montant en €uros représente le cumul des astreintes et des interventions.

Libellé corps	Code corps
Administrateur civil	8
IPEF	31
Attaché	38
IAE	47
Chef de mission	48
Chef de mission	52
ISPV	57
Directeur du travail	71
Ingénieur recherche	81
IPEF	134
PLPA	138
Directeur d'établissement	145
Informaticien de haute technicité	161
Secrétaire administratif	166
Techn. FR	194
Adjoint adm.	232
Adj.Tech. FR	267
Adjoint tech.	289
Agent contractuel	325
Agent contractuel	517
VIC	528
Préposé sanitaire contrat	529
Chef d'équipe B	558
Technicien SFTR	561
Technicien STEA	564
Technicien SVA	565
Technicien supérieur DD	567

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

MAAF/SG/SRH/SDCAR/BPREM

Annexe 2

		ASTRX	0667	2018	Versement 2
N° AGORHA	**NOM**	**Prénom**	**Code Corps**	**Montant en €uros**	**affectation**

Attention : le montant doit être majoré de 50% en cas d'astreinte programmée dans un délai de prévenance inférieur à 15 jours.

A Paris, le

Cachet et signature autorité

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr

Annexe 2

Libellé astreinte	Code astreinte	Code indemnité
Astreinte MAAF	ASTR	0277
Astreinte SIDSIC	ASTRC	0667
Astreinte Direction DDI	ASTRD	1762
Astreinte Sécurité DDI	ASTRS	1762
Astreinte Exploitation	ASTRX	0667

Libellé corps	Code corps
Technicien supérieur DD	567

Code Versement	Correspondance
Versement 1	1er semestre
Versement 2	2e semestre

Nom et prénom doivent être saisis à l'identique du dossier SIRH

affectation (exemples)	DDTM 06
	DDCSPP 08
	SIDSIC 2B
	ENVA 94
	AC 75 (ou AC 31)
	DRAAF 33
	DAAF 972

Le montant en €uros représente le cumul des astreintes et des interventions.

Fichier "tableur" et fichier "pdf" à adresser à l'adresse :
astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr