Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br>**Bureau du pilotage de la rémunération**<br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de service**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2021-99**<br><br>**08/02/2021** |

**Date de mise en application :** 01/01/2021
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction abroge :**
SG/SRH/SDCAR/2018-571 du 26/07/2018 : Note de service relative à l'indemnisation des astreintes et des interventions.
**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<br>DRAAF<br>DDI<br>DAAF<br>Etablissements de l'enseignement supérieur<br>Services interministériels départementaux des systèmes d'information et de communication<br>DREAL<br>Pour information : RAPS, Organisations syndicales, Ministère de la transition écologique, Ministère de l'intérieur |

**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 de référence :**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 de la transition écologique (MTE), 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 MTE (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.

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 précité 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 précité.

## 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 susvisé 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.

- *Cas particulier dans le secteur de 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 août 2000 et de la circulaire n° DGER/SDACE/C2001-2015 du 6 décembre 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.

- *Cas particulier pour 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 dans la décision du 31 décembre 2020 fixant les emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire).

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 fixé à 25 euros 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 centrale, 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 crise ou d'alerte sanitaire (fièvre aphteuse, peste porcine classique, crises dioxine, grippe aviaire…), 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).

Dans l'hypothèse d'une crise ou d'une alerte sanitaire, 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) sous réserve des crédits disponibles.

- *Mesures propres aux services déconcentrés des régions de Normandie, de Bretagne et des Hauts-de-France dans le cadre de la sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne*

Dans ce cadre, au regard de l'exposition particulièrement prononcée de ces trois régions vis-à-vis des échanges commerciaux avec le Royaume-Uni, de nouvelles dispositions de contrôles aux frontières se mettent en place à compter du 1er janvier 2021, nécessitant une adaptation des modalités de réalisation des astreintes pour les agents des SIVEP.

En conséquence, le nombre d'indemnités d'astreintes par DRAAF est porté au maximum à 1 095 par an, permettant d'assurer au maximum 3 astreintes par jour à répartir en fonction des besoins.

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 susvisé : 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 (MTE) 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 MTE (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 des 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 MTE) 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.
- d'assurer la continuité du contrôle de l'activité du SIVEP en permanence (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7).

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 MTE mentionnés 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 relèvent de la catégorie A ou équivalent pour les 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 du ministère de l'intérieur. 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 la boite fonctionnelle suivante : **astreintes.bprem.srh.sg@agriculture.gouv.fr**

### A - Modalités de recueil des demandes d'indemnisation

Les demandes d'indemnisation transmises par les structures sont présentées sous la forme d'un tableur (xls ou calc) comportant les éléments nécessaires à la mise en paiement qui est effectuée par intégration directe dans le système d'information des ressources humaines du MAA (modèle en annexe 2). Il est donc demandé aux structures d'effectuer leurs demandes d'indemnisation en respectant strictement les modalités suivantes :

- L'ensemble des rubriques du fichier correspondant au type d'astreintes à indemniser doit être renseigné. Un onglet du tableur est dédié à chaque type d'astreinte. Les informations et les éléments d'aide à la saisie des informations sont indiqués en annexe 2 ;
- Le tableur doit comporter toutes les astreintes réalisées sur les périodes définies dans le calendrier figurant ci-dessous ;
- Le fichier doit impérativement être 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 doit être transmis, sous format pdf (document scanné avec signature), concomitamment à l'envoi du tableur, afin de servir de pièce justificative comptable.

Un envoi incomplet des demandes d'indemnisation (complétude des données du tableur, transmission du tableur en version Excel (xls) ou Libre Office (calc) pour l'injection et en version pdf pour servir de pièce justificative) ne pourra pas être exploité. La structure en sera informée et devra effectuer les corrections nécessaires.

Un modèle de fichier peut être fourni sur simple demande à la boîte fonctionnelle dédiée.

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

### B - Calendrier

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

- Pour une mise en paie sur le mois de mars de l'année N : envoi au plus tard le 10 janvier du tableau recensant les astreintes réalisées sur les mois d'octobre à décembre de l'année N-1 ;
- Pour une mise en paie sur le mois de juin de l'année N : envoi au plus tard le 10 avril du tableau recensant les astreintes réalisées sur les mois de janvier, février et mars de l'année N ;
- Pour une mise en paie sur le mois de septembre de l'année N : envoi au plus tard le 10 juillet du tableau recensant les astreintes réalisées sur les mois d'avril, mai et juin de l'année N ;
- Pour une mise en paie sur le mois de décembre de l'année N : envoi au plus tard le 10 octobre du tableau recensant les astreintes réalisées sur les mois de juillet, août et septembre de l'année N.

**Le non-respect des périodes de transmission ou l'incomplétude des informations fournies auront pour conséquence de reporter le traitement des astreintes considérées au trimestre suivant.**

Par dérogation au calendrier établi, les informations transmises par les structures d'ici au 31 mars 2021 pourront concerner l'ensemble des astreintes effectuées avant cette date. Elles devront néanmoins suivre le formalisme (tableur, informations fournies, mode de transmission) défini ci-dessus.

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
La Cheffe du Département de contrôle
budgétaire

Viviane SILO

Pour le ministre et par délégation,
Le chef du service des ressources humaines

Xavier MAIRE

**Annexe 1 – Montants des indemnités d'astreintes**

| 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 | * | 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.
***** Pour l'application de l'article 3-1 de l'arrêté du 18 octobre 2001 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. Ce cas de figure ne se rencontre plus.
****** 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.

**Montants des indemnités d'intervention**

| Type d'astreinte | Secteur | Indemnisation horaire en euros | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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**

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RenoiRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Informations complémentaires :
Les colonnes grisées ne sont pas à renseigner. Les informations à faire figurer dans les colonnes « n° RenoiRH », « Nom » et « prénom » doivent être identiques aux informations contenues dans le SIRH. Le « montant en euros » représente le cumul des astreintes à verser.

| Type astreinte à renseigner | Code astreinte | Code indemnité |
|---|---|---|
| Astreinte MAAF | ASTR | 0277 |
| Astreinte MTE | ASTRB | 0667 |
| Astreinte SIDSIC | ASTRC | 0667 |
| Astreinte Direction DDI | ASTRD | 1762 |
| Astreinte Sécurité DDI | ASTRS | 1762 |
| Astreinte Exploitation | ASTRX | 0667 |

| | | |
|---|---|---|
| Exemple structure | DDTM 06 | AC 75 (ou AC 31) |
| | DDCSPP 08 | DRAAF 33 |

| | | |
|---|---|---|
| | SIDSIC 2B | DAAF 972 |

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Type d'astreinte | Code prime à la TG | Libellé astreinte | Année | Trimestre | N° RENOIRH | NOM | Prénom | Montant en euros | Structure | Observation | No ordre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |