

Une ASBL peut-elle prévoir des astreintes même en activité sociale ?

Réponse courte

Oui, une ASBL exerçant une activité sociale peut légalement mettre en place des astreintes pour ses salariés. Le dispositif doit être formalisé par **convention collective, accord d'entreprise ou contrat de travail** et ne peut être imposé unilatéralement. Une **compensation obligatoire** (financière ou en repos) est due au salarié pour chaque période d'astreinte, même sans intervention effective. L'employeur doit respecter un **délai de prévenance de 7 jours calendaires** minimum avant toute période d'astreinte (art. [L.211-20](#)).

Le temps passé en astreinte sans intervention n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, mais le temps d'intervention réelle est rémunéré comme du **temps de travail normal**. Les périodes d'astreinte ne doivent pas porter atteinte aux durées minimales de **repos quotidien de 11 heures** et de **repos hebdomadaire de 35 heures**. L'ASBL doit tenir un registre des astreintes communicable à l'ITM sur demande.

Définition

L'astreinte désigne la période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être joignable pour effectuer une intervention si nécessaire (Art. [L.211-19](#)). Cette période n'est pas considérée comme du temps de travail effectif, sauf lors des interventions réelles, et doit respecter les principes de modulation du temps de travail.

Conditions d'exercice

Pour être valable, l'astreinte doit respecter les conditions suivantes.

Condition	Détail
Être formalisée par écrit	Être formalisée par écrit dans une convention collective, un accord d'entreprise ou le contrat de travail individuel
Respecter un délai de	Respecter un délai de prévenance de 7 jours calendaires minimum (Art. L.211-20)
Ne pas porter atteinte	Ne pas porter atteinte aux temps de repos quotidien (11h) et hebdomadaire (35h)
Prévoir une compensation obligatoire	Prévoir une compensation obligatoire (financière ou en repos)
Être justifiée par des	Être justifiée par des nécessités de service objectives

Modalités pratiques

L'employeur doit.

Élément	Détail
Tenir un registre des	Tenir un registre des astreintes mentionnant début, fin et interventions
Communiquer ce registre à	Communiquer ce registre à l' <u>ITM</u> sur demande
Distinguer clairement temps d'astreinte	Distinguer clairement temps d'astreinte et temps de travail effectif
Rémunérer les interventions comme	Rémunérer les interventions comme du temps de travail normal
Respecter les durées maximales	Respecter les durées maximales de travail incluant les interventions

Pratiques et recommandations

Il est conseillé de :

- Établir un règlement interne détaillant l'organisation des astreintes
- Définir précisément les cas justifiant une intervention
- Mettre en place un système de rotation équitable
- Former les salariés aux procédures d'intervention
- Prévoir des moyens techniques adaptés (téléphone, véhicule si nécessaire)

Cadre juridique

- Art. L.211-19 : Définition et régime juridique de l'astreinte
- Art. L.211-20 : Délai de prévenance et modalités d'information
- Art. L.211-21 : Compensation obligatoire
- Art. L.211-22 : Registre des astreintes
- Art. L.211-23 : Respect des temps de repos
- Art. L.211-29 : Sanctions en cas de non-respect

L'absence de formalisation écrite des modalités d'astreinte ou le non-respect des temps de repos expose l'ASBL à des sanctions administratives de la part de l'ITM et à des actions en justice des salariés. Une attention particulière doit être portée à la traçabilité des interventions.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.