Une image contenant Graphique, cercle, graphisme, Caractère coloré

Description générée automatiquement

**Recours aux astreintes et/ou permanences**

**Collectivité :**

**Nom et coordonnées de la personne en charge du dossier :**

**Texte de référence**

* Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l’aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriales et le décret n°2005-542 du 9 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale prévoient que les modalités de mise en place du régime d’astreintes, d’interventions et de permanences sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial

**Rappel**

**Astreinte** : Période pendant laquelle l’agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l’obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l’administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le déplacement aller/retour sur le lieu de travail.

**Permanence** : Période pendant laquelle l’agent a l’obligation de rester sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, lors d’un samedi, un dimanche ou un jour férié (ou tout moment et toute heure de la semaine pour la filière technique) sans qu’il y ait travail effectif ou astreinte.

Nombre d’agent(s) titulaire(s) :

Nombre d’agent(s) stagiaire(s) :

Nombre d’agent(s) contractuel(s) :

Nombre d’habitants :

**1 – Dispositif d’astreintes / permanences existant**

* Existe-t-il déjà un dispositif d’astreintes / permanences dans la collectivité, formalisé par une délibération ?

Oui (joindre la délibération en vigueur)

Non

Si non, quel est le fonctionnement actuellement (ex : en cas d’intempéries, incident sur la voie publique, interventions sur le réseau d’eau…) ?

**2– Permanences :**

**Cas de recours aux permanences**

|  |  |
| --- | --- |
| Personnels mobilisés | Services concernés :  Nombre d’agents :  Qualité des agents :  stagiaires ou titulaires  contractuels  Grades et emplois : |
| Motifs de recours à la permanence |  |
| Modalités d’organisation | Roulements et horaires : (périodicité)  Délai de prévenance : (majoration de 50 % de l’indemnité en cas de prévenance dans un délai inférieur à 15 jours)  Moyens mis à disposition :  véhicule de la collectivité  téléphone professionnel  Autres moyens : ………………………………………………………………….  Paiement suivant taux en vigueur ou compensation :  Filière technique (paiement uniquement)  Autres filières :  Paiement  Compensation |

**3– Astreintes :**

**3-1 : Cas de recours aux astreintes de la filière technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| Personnels mobilisés | Services concernés :  Nombre d’agents :  Qualité des agents :  stagiaires ou titulaires  contractuels  Grades et emplois : |
| Motifs de recours aux astreintes |  |
| Types d’astreintes | Exploitation  Décision (personnel d’encadrement technicien ou ingénieur)  Sécurité (situation de crise ou pré-crise, dans le cadre d’un plan d’intervention). |
| Modalités d’organisation | Roulements et horaires : (périodicité, jours, heures de début, heures de fin)  Délai de prévenance : (majoration de 50 % de l’indemnité en cas de prévenance dans un délai inférieur à 15 jours)  Moyens mis à disposition : 🞎 véhicule de la collectivité 🞎 téléphone professionnel  Autres moyens : ………………………………………………………………….  Paiement suivant taux en vigueur pour l’astreinte  Pour le temps d’intervention : 🞎 paiement (IHTS si éligible) 🞎 récupération des heures d’intervention |

**3-2 : Cas de recours aux astreintes hors filière technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| Personnels mobilisés | Services concernés :  Nombre d’agents :  Qualité des agents :  stagiaires ou titulaires  contractuels  Grades et emplois : |
| Motifs de recours aux astreintes |  |
| Types d’astreintes | Exploitation  Décision (personnel d’encadrement technicien ou ingénieur)  Sécurité (situation de crise ou pré-crise, dans le cadre d’un plan d’intervention). |
| Modalités d’organisation | Roulements et horaires : (périodicité, jours, heures de début, heures de fin)  Délai de prévenance : (majoration de 50 % de l’indemnité en cas de prévenance dans un délai inférieur à 15 jours)  Moyens mis à disposition :  véhicule de la collectivité  téléphone professionnel  Autres moyens : …………………………………………………………….  🞎 Paiement suivant taux en vigueur pour l’astreinte  🞎 Compensation suivant taux en vigueur pour l’astreinte  Pour le temps d’intervention :  paiement (IHTS si éligible)  Récupération des heures d’intervention. |

**4 – Concertation avec les personnels**

* Les agents concernés ont-ils été associés à la démarche ?

Oui

Non

* Si oui par quel moyen (entretiens individuels, mise en place d’un groupe de travail, réunions collectives) ?

**Date d’entrée en vigueur :**

Fait à

Le xx.xx.xxxx

Signature de l’autorité territoriale

Pièce à joindre en complément de l’imprimé de saisine :

* Projet de délibération



**Les dossiers de saisine complets doivent parvenir au CDG 3 semaines avant la séance.**

**Voir le calendrier prévisionnel, site du CDG 58,** [**rubrique Comité Social Territorial**](https://www.cdg58.com/pages/comite-technique/)

**A envoyé à l’adresse suivant :** [**cst@cdg58.fr**](mailto:cst@cdg58.fr)

**Projet de délibération = non validé, non voté par l’organe délibérant, non transmis au contrôle de légalité**

*Tout dossier incomplet ne pourra être étudié par les membres du Comité Social Territorial*