



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

MISE EN PLACE DES ASTREINTES

Nom de la collectivité :

Nombre d'habitants (ou strate démographique)	Nombre d'agents titulaires	Nombre d'agents non-titulaires	Nombre d'agents stagiaires

Référent :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Mail :

Motif de saisine :

- Mise en place d'un dispositif d'astreintes
- Modification du dispositif d'astreintes

1 – Dispositif d'astreintes existant

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

- Non
- Oui

Si oui, comment ce dispositif est-il structuré ?

.....

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

.....

2 – Contexte de mise en œuvre du projet

Quelles sont les contraintes et autres éléments impactant la collectivité et pouvant avoir des conséquences sur la gestion des personnels et l'organisation des astreintes ?

.....

Autres éléments que vous souhaiteriez porter à la connaissance des membres du comité technique :

.....

3 – Astreintes :

Rappel de la définition d'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.

3-1 Cas de recours aux astreintes

Astreintes techniques	Astreintes d'exploitation
Nombre d'agents concernés	
Grades et / ou emplois	
Motifs de recours à l'astreinte	<input type="checkbox"/> Prévention des accidents imminents ou réparation des accidents survenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements et aux matériels. <input type="checkbox"/> Viabilité hivernale (salage, déneigement) <input type="checkbox"/> Surveillance des infrastructures, locaux, installations ou matériels <input type="checkbox"/> Autres missions :

Astreintes techniques	Astreintes de décision (Personnel d'encadrement uniquement)
Nombre d'agents concernés	
Grades et / ou emplois	Concerne uniquement les cadres d'emploi de technicien supérieur et ingénieur
Motifs de recours à l'astreinte (donner un ou des exemples)

Astreintes techniques	Astreintes de Sécurité
Nombre d'agents concernés	
Grades et / ou emplois	
Motifs de recours à l'astreinte (donner un ou des exemples)

Autres astreintes	Filières autres que technique
Nombre d'agents concernés	
Grades et / ou emplois	
Motifs de recours à l'astreinte

3-2 Modalités d'organisation des astreintes

Périodicité	
Gestion des plannings	(Délai d'établissement du planning, délai en cas de modification du planning, volontariat ou non, etc...)
Moyens mis à disposition	(Véhicule, téléphone, etc...)
Paiement ou compensation des astreintes	<input type="checkbox"/> Filière technique : paiement uniquement <input type="checkbox"/> Autres filières : paiement ou compensation
En cas d'intervention	Déclenchement et organisation des interventions (autorité territoriale, élu, supérieur hiérarchique, l'agent est directement joignable...) ? Compensation des heures d'intervention (paiement, récupération)

4 – Concertation avec les personnels

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

- Non
 Oui

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

.....

Les agents concernés sont-ils informés sur le projet ?

- Non
 Oui

Si oui, quelles sont les modalités d'information du personnel (courriers, note de service, réunions, etc...)?

.....