

Collectivité :



## MISE EN ŒUVRE DES ASTREINTES ET/OU PERMANENCES

### Références :

- Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale.

### Rappel :

#### Astreintes

Pendant une période d'astreinte, 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.

Lors d'une permanence, l'agent a l'obligation de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

#### Permanences

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 effectif ou astreinte).

**COLLECTIVITÉ** : .....

Adresse courriel .....

Nombre d'habitants .....Nombre d'agents titulaires..... Nombre d'agents Contractuels.....

Personne en charge du dossier :

NOM – Prénoms : .....

Fonction : .....

Numéro de téléphone : .....

## SITUATION DONNANT LIEU À ASTREINTES

**Astreintes filières techniques**

**Astreintes Autres filières**

**Astreintes d'exploitation** : Les agents sont tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir (astreinte de droit commun).

Liste de missions (à préciser)  
.....  
.....

Services, grades, emplois ou fonctions (à préciser).....  
.....

Agents concernés  Titulaires  Stagiaires  Contractuels

**Astreintes de sécurité** : les agents participent à un plan d'intervention suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise)

Liste de missions (à préciser)  
.....  
.....

Services, grades, emplois ou fonctions (à préciser) .....

Agents concernés  Titulaires  Stagiaires  Contractuels

**Astreintes de décision** : les personnels d'encadrement peuvent être joints directement, par l'autorité territoriale ou en dehors des heures d'activité normale du service.

Liste de missions (à préciser)  
.....  
.....

Services, grades, emplois ou fonctions (à préciser) .....

Agents concernés  Titulaires  Stagiaires  Contractuels

## MODALITÉ D'ORGANISATIONS DES ASTREINTES

Roulement et horaires (exemple : périodicité, planning, astreintes de semaine, une semaine sur deux ...)  
.....  
.....

Délai de prévenance en cas de modification du planning (NB pour la filière technique, majoration de l'indemnité de 50 % prévenance dans un délai inférieur à 15 jours).

Moyens mis à disposition (exemple : téléphone, voiture ...) .....

♦ Paiement ou compensation des astreintes :

Filière technique Paiement unique  Autres filières Paiement  Compensation

♦ Paiement ou compensation des interventions

Filière technique IHTS  Paiement  Compensation

## SITUATION DONNANT LIEU À PERMANENCES

Liste de missions (à préciser) Services, grades, emplois ou fonctions (à préciser)

Agents concernés  Titulaires  Stagiaires  Contractuels

## MODALITÉ D'ORGANISATIONS DES PERMANENCES

Roulement et horaires (exemple : périodicité, planning, astreintes de semaine, une semaine sur deux ...)

Délai de prévenance en cas de modification du planning (NB pour la filière technique, majoration de l'indemnité de 50 % prévenance dans un délai inférieur à 15 jours°.

Moyens mis à disposition (exemple : téléphone, voiture ...)

### ♦ Paiement ou compensation des astreintes :

Filière technique Paiement unique

Autres filières Paiement  Compensation

### ♦ Paiement ou compensation des interventions

Filière technique IHTS  Paiement  Compensation

Autres filières Paiement  Compensation

## DEMANDE DE MISE EN ŒUVRE DES ASTREINTES

DATE D'EFFET :

Visa de l'Autorité Territoriale :

Fait à :

Le : ...../...../.....

Signature

## PIÈCES À FOURNIR

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Toutes pièces utiles (planning ...)

À DÉFAUT DE TRANSMISSION DE L'ENSEMBLE DES  
PIÈCES OU EN CAS D'ENVOI DES ÉLÉMENTS APRÈS LA  
DATE LIMITE, LE DOSSIER NE POURRA ÊTRE  
PRÉSENTÉ EN SÉANCE

## CADRE RÉSERVÉ AU CENTRE DE GESTION

Avis du Comité Social Territorial – SÉANCE DU ...../...../.....

AVIS FAVORABLE

AVIS DÉFAVORABLE