

Département de l'AIN

—
Arrondissement de BOURG-EN-BRESSE

—
Canton de MIRIBEL

—
Commune de BEYNOST

N° 06-2024-56

EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION **DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du : 11 juillet 2024

Convocation du : 4 juillet 2024

Nombre de Conseillers :

En exercice : 27

Présents : 16

Votants : 23

L'an deux mille vingt-quatre, onze juillet à dix-huit heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de Beynost, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis en salle du Conseil Municipal, en séance publique sous la présidence de Madame Caroline TERRIER, Maire.

RESSOURCES HUMAINES : Règlement des astreintes des services techniques

Présents : Mme Caroline TERRIER, M. Sergio MANCINI, Mme Véronique CORTINOVIS, M. Philippe MAILLEZ, Mme Sylvie CAILLET, M. Lionel CHEVROLAT, Mme Annie MACIOCIA, Mme Annick PANTEL, M. Bertrand VERMOREL, Mme Laurence ROUQUETTE, Mme Elodie BRELOT, M. Patrick THOLON, Mme Valérie BERGER, Mme Cathy BARCELLINO, M. Jean-Pierre COTTAZ, Mme Nathalie THIMEL-BLANCHOZ.

Représentés :

M. Joël AUBERNON donne procuration à Mme Annie MACIOCIA

M. Gilbert DEBARD donne procuration à M. Sergio MANCINI

M. Jean-Marc CURTET donne procuration à Mme Annick PANTEL
M. Sébastien RENEVIER donne procuration à Mme Sylvie CAILLET
Mme Sophie GAGUIN donne procuration à Mme Caroline TERRIER
M. Harris GREISS donne procuration à Mme Cathy BARCELLINO
M. Philippe CASAMAYOR donne procuration à M. Philippe MAILLEZ

Absents : M. Franck LONGIN, Mme Anne-Sophie RAMPON, Mme Anne LE GUYADER, M. Cyril LANGELOT

Secrétaire de séance :

Mme Laurence ROUQUETTE

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessous, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

Article 1 : Motifs de recours aux astreintes

La mise en œuvre des astreintes est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer, dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose.

La collectivité fera appel à l'astreinte dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Evènements climatiques (neige, inondations, ...)
- Manifestations particulières (fête locale, concert, ...)
- Mise en sécurité des bâtiments (interventions électriques, plomberie ...)

Les astreintes auront lieu soit :

- La semaine complète
- La nuit
- Le samedi ou pendant une journée de récupération
- Le week-end (du lundi vendredi soir au lundi matin)
- Le dimanche ou jour férié

Article 2 : Le personnel concerné

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de la filière technique occupant les emplois suivants :

- Responsable de pôle
- Responsable d'atelier
- Coordinateurs
- Adjoints techniques

Article 3 : Modalité d'application

Les différents types d'astreintes pour la filière technique :

- Astreinte d'exploitation ou astreinte de droit commun, situation des agents dans l'obligation de demeurer soit à leur domicile soit à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir (permanence)
- Astreinte de sécurité, situation des agents appelés par l'autorité territoriale à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise)
- Astreinte de décision, situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale aux fins de s'assurer le concours des services en cas d'évènements

imprévus se produisant en dehors des heures normales du service.

Les astreintes feront l'objet d'indemnités aux taux en vigueur. En cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent peut bénéficier de repos supplémentaire. Le montant des indemnités d'astreinte d'exploitation et de sécurité est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de son placement en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de la période.

DELIBERE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,

Vu le 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,

Vu le Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le 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,

Vu l'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,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 9 juillet 2024,

Considérant 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 sa collectivité,

Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes

à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

| | | |
|------------|----|--|
| Votants | 23 | |
| Pour | 23 | Mme Caroline TERRIER, M. Sergio MANCINI, Mme Véronique CORTINOVIS, M. Philippe MAILLEZ, Mme Sylvie CAILLET, M. Lionel CHEVROLAT, Mme Annie MACIOCIA, M. Joël AUBERNON, Mme Annick PANTEL, M. Gilbert DEBARD, M. Jean-Marc CURTET, M. Bertrand VERMOREL, Mme Laurence ROUQUETTE, Mme Elodie BRELOT, M. Patrick THOLON, M. Sébastien RENEVIER, Mme Valérie BERGER, Mme Sophie GAGUIN, M. Harris GREISS, M. Philippe CASAMAYOR, Mme Cathy BARCELLINO, M. Jean-Pierre COTTAZ, Mme Nathalie THIMEL-BLANCHOZ |
| Contre | | |
| Abstention | | |
| NPPV | | |

DECIDE d'instaurer le régime des astreintes, permanences dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus

APPROUVE le règlement des astreintes annexé à la présente délibération

DECIDE d'inscrire au budget les crédits correspondants

CHARGE l'autorité territoriale de mettre en place, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, la présente délibération et le règlement des astreintes annexé.

Pour extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.



TERRIER

Caroline TERRIER,
Mairie de Beynost

Accusé de réception en préfecture :
001-210100434-20240711-qlfX0100019b7e-
DE
Date de télétransmission : 15-07-2024
Date de réception préfecture : 15-07-2024

REGLEMENT APPLICABLE AUX AGENTS D'ASTREINTE

INTRODUCTION

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la commune peut mettre en œuvre un régime d'astreintes.

Le régime d'astreintes permet de faire appel à des agents rapidement sur le territoire de la commune, en dehors des horaires de travail réguliers, en cas de sinistre ou d'événement nécessitant une intervention rapide en vue d'assurer une mise en sécurité des biens et des personnes. Le retour à la situation normale (travaux, réparations complètes) est assuré en dehors des créneaux d'astreinte.

ASTREINTE ET PERMANENCE

Le régime d'indemnisation ou de compensation des astreintes est introduit par le décret du 12 janvier 2001 relatif à l'ARTT et applicable à la Fonction Publique Territoriale (décret n° 2005-542 du 29 mai 2005). Les textes sur lesquels s'appuie ce décret de 2005 sont abrogés par le :

- 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 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.

En vertu du principe de parité entre les fonctions publiques, le dispositif issu du décret et de l'arrêté du 14 avril dernier est applicable à la FPT, nonobstant le fait que le décret de 2005 n'ait pas été modifié.

Une distinction est donc à opérer. Elle concerne la filière technique, davantage concernée par ces obligations de service, qui dispose d'un régime spécifique de compensation vis-à-vis des autres filières et qui dispose également de distinctions suivant le motif d'astreinte.

Il peut être organisé dans la filière technique des astreintes dites « d'exploitation », des astreintes dites « de sécurité » dans le cadre par exemple d'une situation de crise.

Ces différenciations proviennent directement du régime indemnitaire applicable aux personnels du Ministère de l'Équipement et des Décrets n° 2003-363 du 15 avril 2003 et n°2003-545 du 18 juin 2003 qui s'imposent donc à l'employeur.

La définition de la notion d'astreinte est explicitée dans le décret susvisé de 2005.

L'ASTREINTE

Elle 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, la durée de cette intervention étant considérée

comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (article 2 du décret n° 2005-542). L'astreinte est ici position de simple présence, de permanence, passée au domicile de l'agent ou dans un lieu lui permettant de rejoindre les équipements en 30 minutes maximum, pendant laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ; cette période fait donc l'objet d'une indemnité d'astreinte. Cependant, seules les périodes d'intervention sur le terrain pendant l'astreinte seront comptées comme du temps de travail effectif.

L'ORGANISATION DES ASTREINTES

L'assemblée délibérante détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Social Territorial.

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément aux modalités définies par l'assemblée délibérante.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère :

- soit par le paiement d'une indemnité d'astreinte pour les agents à temps complet pouvant y prétendre
- soit par l'octroi de récupération.

Les astreintes ne sont pas réservées aux agents de cadres d'emplois définis, elles sont applicables à tout agent territorial titulaire, stagiaire et non titulaire qui en effectue.

La réglementation de référence (décret n° 2003-363 du 3 avril 2003) prévoit notamment différents types d'astreintes pour la filière technique exclusivement :

- **astreinte d'exploitation** ou astreinte de droit commun, situation des agents dans l'obligation de demeurer soit à leur domicile soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir (permanence)
- **astreinte de sécurité**, situation des agents appelés par l'autorité territoriale à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise)
- **astreinte de décision**, situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale aux fins de s'assurer le concours des services en cas d'événements imprévus se produisant en dehors des heures normales du service.

Le présent règlement a pour objet de préciser la mise en œuvre de cette réglementation en décrivant dans un premier temps les modalités d'organisation des astreintes et permanences éventuelles et notamment la liste des emplois concernés et les modalités de rémunération ou de compensation.

1) Organisation des astreintes

Un tableau identifie, pour chaque service concerné, les activités pour lesquelles la municipalité estime nécessaire de garantir une continuité de service. Il s'agit avant tout de fixer un cadre de gestion, en identifiant précisément :

- le rythme des contraintes imposées aux agents : il peut être, annuel, saisonnier, mensuel, hebdomadaire, ponctuel
- le nombre des agents concernés au total et par cycle
- les moyens mis à disposition des agents pour assurer leur mission (véhicule, téléphone mobile, équipements de protection individuelle)

- les moyens mis en œuvre par le service afin de contrôler l'activité des agents
- les emplois, donc les qualifications professionnelles requises.

a. Les obligations de la collectivité

La collectivité veille à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant. Il est préconisé d'établir le planning d'astreinte par semestre. Ils sont établis par les responsables de service en accord avec l'autorité territoriale et transmis aux services concernés mensuellement avant la date de leur mise en application. Les plannings sont portés à la connaissance des agents concernés dans un délai raisonnable et prévu à l'avance. Ils peuvent être modifiés par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d'un agent pour des raisons autres que personnelles) ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Par ailleurs, un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte, à charge pour lui de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible.

En cas de force majeure, l'autorité territoriale peut procéder à une réquisition. En effet, en vertu de son pouvoir de police, le Maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire (article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales – CGCT) afin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Afin de permettre à l'agent d'exercer ses missions d'astreinte, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition, les moyens nécessaires tels que définis précédemment.

b. Les obligations de l'agent d'astreinte

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, ils doivent veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre un lieu d'intervention en 30 minutes maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire pour les services concernés (cf. tableau ci-après). Les dérogations ne sont admises qu'au cas par cas, sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, ...) et de la validation de l'autorité territoriale sur proposition de la direction générale des services.

La fiche de poste de l'agent précise le caractère obligatoire ou non de l'astreinte.

Les agents doivent également :

- Veiller à rester joignable à tout moment sur le téléphone portable mis à leur disposition
- Veiller à un chargement satisfaisant permanent de la batterie du téléphone portable mis à leur disposition
- Signaler sans délai, au cadre d'astreinte immédiatement supérieur et à l'élu d'astreinte, les difficultés rencontrées dans l'exercice de leurs missions d'astreinte
- Veiller à faire un rapport de leurs interventions au responsable qui centralise l'information
- Observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de l'astreinte.

c. Les moyens matériels et humains

En cas de nécessité, liée à un événement de nature à déclencher le dispositif d'astreinte, les agents d'astreinte ont la possibilité de se rendre à leur poste de travail habituel aux jours et heures de fermeture des services. A cet effet, toute disposition sera prise pour leur permettre l'accès aux locaux correspondants.

Par ailleurs, les équipes d'astreinte de différents secteurs d'intervention peuvent se renforcer mutuellement en tant que de besoin. Il est également rappelé que les agents d'astreinte peuvent se renforcer pour se rendre sur des sites sensibles. Afin de garantir des délais d'intervention raisonnables et compatibles avec le maintien de la sécurité des biens et des personnes, les agents désignés pour assurer des astreintes devront pouvoir être présents sur les sites éventuels d'intervention en une demi-heure maximum. L'utilisation des véhicules de service pour le personnel d'astreinte sera privilégiée en fonction des moyens du service.

2) Le Régime de rémunération ou compensation des astreintes

a. Droit commun

Dans le cadre du droit commun, l'agent amené à assurer une période d'astreinte bénéficie à son choix :

- d'une indemnité d'astreinte dont le montant varie en fonction de la période et de la filière ;
- d'une indemnité d'intervention, rémunérant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte ;
- ou d'un repos compensant le travail effectif réalisé au cours de l'astreinte.

Les modalités de récupération des heures supplémentaires seront définies en amont entre l'agent et le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Afin de respecter les garanties minimales relatives au temps de travail et au temps de repos, ainsi que dans le cadre de la prévention des risques professionnels, les heures supplémentaires pourront être récupérées dès que l'agent est censé reprendre son planning de travail normal, notamment dans le cas où le temps de repos minimum quotidien de 11h n'est pas effectif.

Si le temps de repos minimum quotidien de 11h est effectif entre la fin des heures supplémentaires effectuées et la reprise du planning de travail normal de l'agent, la récupération des heures supplémentaires devra intervenir dans un délai maximum de 2 mois, sous réserve des nécessités du service.

Pour les grades et échelons pouvant y prétendre, les indemnités d'intervention sont rétribuées aux taux prévus par les textes, dans les limites des plafonds réglementaires, la limite des crédits prévus et sous réserve d'une demande motivée du responsable hiérarchique.

Les indemnités ou les compensations ne pourront être attribuées aux intéressés qu'après production de fiche d'astreinte (cf annexe) détaillant pour chacune :

- l'origine de la demande d'intervention,
- le lieu,
- la nature des travaux réalisés
- le temps de l'intervention.

b. Les barèmes d'indemnisation des astreintes applicables sont les suivants :

Pour l'astreinte de la filière technique :

| Période d'astreinte | Astreinte d'exploitation | Astreinte de sécurité | Astreinte de décision |
|---|---|-----------------------|-----------------------|
| Semaine complète | 159,20 € | 149,48 € | 121 € |
| Nuit | 10,75 € <i>(ou 8,60 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)</i> | 10,05 € | 10 € |
| Samedi ou pendant 1 journée de récupération | 37,40 € | 34,85 € | 25 € |
| Week-end, du vendredi soir au lundi matin | 116,20 € | 109,28 € | 76 € |
| Dimanche ou jour férié | 46,55 € | 43,38 € | 34.85 € |

En cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent peut bénéficier de repos supplémentaires dans les conditions suivantes :

| Durée du repos compensateur en fonction de l'intervention | |
|--|---|
| Période d'intervention | Durée du repos compensateur |
| Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h | Nombre d'heures de travail majoré de 10 % |
| Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés Nombre d'heures de travail | Nombre d'heures de travail majoré de 25 % |

Pour les agents qui ne sont pas éligibles aux IHTS (ingénieurs territoriaux), l'indemnisation horaire des interventions, versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 susvisé, pendant les périodes d'astreinte, est de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine
- 22 € pour une intervention effectuée la nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Il convient de noter que le montant des indemnités d'astreinte d'exploitation et de sécurité est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de son placement en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de la période.

Pour l'astreinte des agents hors filière technique :

| Période d'astreinte | Montant de l'indemnité |
|---|-------------------------------|
| Semaine complète | 149.48 € |
| Nuit de semaine | 10.05 € |
| Une astreinte du lundi matin au vendredi soir | 45 € |
| Week-end, du vendredi soir au lundi matin | 109.28 € |
| Un samedi | 34.85 € |
| Dimanche ou jour férié | 43.38 € |

Le personnel non technique peut bénéficier d'une indemnité supplémentaire dans les conditions suivantes :

| Indemnité supplémentaire pour les agents non techniques en fonction de la période d'intervention | |
|---|-------------------------------|
| Période d'intervention | Montant de l'indemnité |
| Jour de semaine | 16 €/heure |
| Samedi | 20 €/heure |
| Nuit | 24 €/heure |
| Dimanches et jours fériés | 32 €/heure |

Les barèmes de récupération (hors filière technique) applicables sont les suivants :

En dehors de la filière technique, qui ne peut qu'être compensée financièrement, les autres filières peuvent avoir le choix entre le repos compensateur ou la rémunération.

| Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'astreinte | |
|---|------------------------------------|
| Durée de l'astreinte | Durée du repos compensateur |
| Semaine complète | 1 jour et 1/2 |
| Du vendredi soir au lundi matin | 1 jour |
| Du lundi matin au vendredi soir | 1/2 journée |
| Week-end, du vendredi soir au lundi matin | 1 journée |
| 1 nuit en semaine | 2 heures |
| Un samedi, un dimanche ou jour férié | 1/2 journée |

En outre, en cas d'intervention pendant l'astreinte, un agent peut bénéficier de repos supplémentaire dans les conditions suivantes :

| Durée du repos compensateur en fonction de la durée de l'intervention | |
|--|---|
| Période d'intervention | Durée du repos compensateur |
| Entre 18 h et 22 h et le samedi entre 7 h et 22 h | Nombre d'heures de travail majoré de 10 % |
| Entre 22 h et 7 h et les dimanches et jours fériés Nombre d'heures de travail | Nombre d'heures de travail majoré de 25 % |

Rappels sur la durée journalière de travail

La durée quotidienne de travail ne peut pas dépasser 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

L'agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.

Le travail de nuit comprend au moins :

- *période comprise entre 22 heures et 5 heures,*
- *autre période de 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures.*

Durée de travail hebdomadaire réglementaire

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser :

- *48 heures au cours d'une même semaine,*
- *44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines.*

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut pas être inférieur à 35 heures.

Dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos

Il peut être dérogé aux durées maximales de travail journalière et hebdomadaire et aux durées minimales de repos :

- *par décret lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens. Dans ce cas, des contreparties sont accordées aux agents concernés,*
- *par décision de l'autorité territoriale qui en informe les représentants du personnel dans le cadre du Comité Social Territorial, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (conditions climatiques exceptionnelles notamment).*

Règlement établi à Beynost, le 21/06/2024

Présenté pour avis au Comité Social Territorial le 09/07/2024

Validé par délibération N° 06-2024- du Conseil Municipal du 11 juillet 2024

Le Maire,
Caroline TERRIER

ASTREINTE

Fiche de prise d'appel, de suivi et d'intervention

SEMAINE N°

AGENT

Agent d'astreinte

Pôle

Service

| | |
|------------------------|--|
| Date de prise d'appel | |
| Heure de prise d'appel | |

ORIGINE DE LA DEMANDE

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nom de l'interlocuteur | |
| Motif de l'appel | |
| Localisation du problème Adresse | |
| Nature du problème | |

REPONSE DONNEE

- Pas de ressort de l'astreinte Renseignements téléphoniques
 Résolution par téléphone sans déplacement
 Intervention sur place Seul
 A Plusieurs – Précisez :

DETAIL DE L'INTERVENTION

| | |
|-----------------------|--|
| Heure départ domicile | |
| Heure retour domicile | |
| Temps passé sur place | |

Descriptifs de l'intervention et moyens / matériels utilisés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature de l'agent :