SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

ASTREINTES ET PERMANENCES

Fiche de saisine et pièces justificatives à retourner au CDG, au plus tard 3 semaines avant la date de la séance.

- **COLLECTIVITÉ :** ……

Coordonnées de la personne en charge du dossier :
Nom :
Téléphone : *Mail :* *@*

- **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU DISPOSITIF :** ……..

1. ASTREINTES

- **MOTIFS DE RECOURS AUX ASTREINTES :**

……
……
……
……

- **CADRES D'EMPLOI, EMPLOIS, EFFECTIF ET SERVICES DES AGENTS CONCERNES PAR LES ASTREINTES :**

……
……
……
……

- **MODALITES D'ORGANISATION DES ASTREINTES : (***moyens mis à disposition, roulement, périodicité des plannings…)*

……
……
……
……

- **MODALITES D'INDEMNISATION DES ASTREINTES : ***

AUTRES FILIERES QUE LA FILIERE TECHNIQUE

- ✓ Hors intervention : ☐ Indemnisation ☐ Récupération
- ✓ En intervention : ☐ Indemnisation ☐ Récupération

FILIERE TECHNIQUE

- ✓ Hors intervention : ☐ Indemnisation
- ✓ En intervention : ☐ Indemnisation ☐ Récupération

*L'organe délibérant a la possibilité soit de retenir l'une des deux options, soit d'autoriser l'exécutif à faire ce choix au moment de la période d'astreinte dans la limite du budget (sauf pour les agents relevant de la filière technique ou la période d'astreinte doit obligatoirement être indemnisée)

⚠ Si le collège des représentants du personnel donne un avis défavorable unanime sur cette question, elle fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité social territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours.

2. PERMANENCES

- **MOTIFS DE RECOURS AUX PERMANENCES:**

……
……
……
……

- **EFFECTIF ET CADRES D'EMPLOI DES AGENTS CONCERNES PAR LES PERMANENCESS :**

……
……
……
……

- **MODALITES D'ORGANISATION DES PERMANENCES : (***moyens mis à disposition, roulement, périodicité des plannings…)*

……
……
……
……

- **MODALITES D'INDEMNISATION DES PERMANENCES :**

AUTRES FILIERES QUE LA FILIERE TECHNIQUE

- ✓ ☐ Indemnisation

FILIERE TECHNIQUE

- ✓ ☐ Indemnisation
- ✓ ☐ Récupération

Cadre réservé au Centre de Gestion		Fait à …… Le …… *Cachet et signature de l'autorité territoriale*
Avis du collège des représentants des élus ☐ Favorable ☐ Défavorable à la majorité ☐ Défavorable à l'unanimité ☐ Partagé ☐ Abstention	**Avis du collège des représentants du personnel** ☐ Favorable ☐ Défavorable à la majorité ☐ Défavorable à l'unanimité ☐ Partagé ☐ Abstention	
Fait à AMIENS, le …… La Présidente du Comité Social Territorial Annick MARECHAL *Maire de Vauvillers*		

⚠ Si le collège des représentants du personnel donne un avis défavorable unanime sur cette question, elle fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité social territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours.

Si le collège des représentants du personnel donne un avis défavorable unanime sur cette question, elle fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité social territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours.