**L’astreinte dans la fonction publique hospitalière**

**Aucune ambigüité entre repos hebdomadaire, JP et astreinte !**



**La CGT est régulièrement interpelée par des IDE, des AS et ASH, surtout contractuel(les) mais aussi titulaires, à qui on laisse entendre qu’ils doivent faire preuve d’une très grande disponibilité en vers le service et à travers le service, l’établissement, amenant l’agent à assimiler jours de repos hebdomadaire, JP etc… avec astreinte !**

**Cette confusion n’est pas le fruit du hasard mais bien l’expression d’une communication parfois ambigüe qui confond solidarité d’équipe, préservation de la vie prive et réglementation.**

**Il devient donc nécessaire de préciser ce qu’est une astreinte**

Une astreinte est une période pendant laquelle l'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de son administration, mais reste à proximité pour pouvoir intervenir rapidement **pour être en capacité d’effectuer un travail au service de cette même administration**.

* Lorsqu’il est fait appel à l’agent, la durée de son intervention qui comprend le temps de travail et de déplacement aller-retour, est considéré comme un temps de travail effectif.
* Ces périodes d’astreinte donnent lieu soit à une récupération horaire, soit à une indemnisation.

**Le chef d’établissement établit, après avis du comité technique d’établissement ( CTE ) ou comité technique paritaire, la liste des activités, des services et des catégories de personnels concernés par les astreintes, ainsi que le mode d’organisation retenu, compte tenu de l’évaluation des besoins, notamment du degré de réponse à l’urgence, des délais de route et de la périodicité des appels.**

Les agents assurant leur service d’astreinte doivent pouvoir être joints par tous les moyens appropriés, **à la charge de l’établissement**, pendant toute la durée de cette astreinte. Ils doivent pouvoir intervenir dans un délai qui ne peut être supérieur à celui qui leur est habituellement nécessaire pour se rendre sur le lieu d’intervention.