

DELIBERATION CA51-2015

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers
Vu les articles L123-1   L123-9 du code de l' ducation
Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7
Vu le code des statuts et réglementations de l'Université d'Angers

Vu la convocation envoyée aux membres du conseil d'administration le 22 juin 2015

Objet de la délibération : Règlement des astreintes

Le conseil d'administration réuni le 2 juillet 2015 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

Le règlement des astreintes de l'Université d'Angers est approuvé.

Cette décision a été adoptée avec 20 voix pour, 3 voix contre et 3 abstentions.

Fait   Angers, le 3 juillet 2015

Jean-Paul SAINT-ANDRÉ

Président de l'Université d'Angers

Pour le président et par délégation,
Le Directeur général des services,
Olivier TACHEAU



La présente délibération est immédiatement exécutoire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : 10 juillet 2015 / Mise en ligne le 10 juillet 2015

Règlement des astreintes



université
angers

Le présent règlement a pour objectif de définir les modes de récupération et/ou de compensation du temps de travail sous astreinte (dimanche, nuit, vacances, permanence téléphonique à domicile...) des personnels de l'Université d'Angers.

Ce règlement a vocation à s'étoffer au cours de l'année 2015-2016 et au fil des réflexions et des échanges initiés au sein du groupe de travail *Astreintes* du Comité technique, à mener dans les domaines suivants :

- 1 – Continuité de service
- 2 – Ouverture des bibliothèques après 20h
- 3 – Continuité de fonctionnement des animaleries
- 4 – ...

Toute modification substantielle du périmètre sur lequel porte ces astreintes fera l'objet d'une relecture de leur compensation devant le comité technique de l'UA.

1 – Continuité de service

Les personnels de la Direction du numérique et de la Direction du patrimoine immobilier qui participent aux permanences techniques dans le cadre de la continuité de service en période normale d'activité et l'été bénéficient du système compensatoire suivant :

Compensation horaire

DDN

Période	Jours	Horaire	Durée	Compensation
Courant de l'année	Du lundi au vendredi	18h-20h	10h	2h
Courant de l'année	Samedi	8h-18h	10h	3h
Eté	Du lundi au samedi	8h-18h	60h	30h

DPI

Période	Jours	Horaire	Durée	Compensation
Courant de l'année	Du lundi au vendredi	18h-20h	10h	2h
Courant de l'année	Samedi	8h-18h	10h	3h
Eté	Du lundi au samedi	18-20h	10h	2h
Eté	Samedi	8h-18h	10h	3h

La répartition des astreintes du samedi et d'été se fait de manière équilibrée entre les agents désignés en début d'année par les directeurs de la DDN et de la DPI à partir d'un calendrier qui définit également les jours exceptionnels dans le courant de l'année (pont, veille ou lendemain de fête) qui seront compensés à l'identique de ceux de la 1^{ère} quinzaine d'août.

La DPI et la DDN organisent librement la répartition des astreintes en semaine de 18h à 20h en fonction de leur fonctionnement et de leurs contraintes de service.

Les heures accordées dans le cadre de la compensation des astreintes peuvent être prises en congé ou rémunérées, au choix de l'agent. Dans ce cas, elles font l'objet d'un paiement semestriel au 15 janvier et au 15 juillet sur la base du taux en vigueur pour la rémunération des activités accessoires fixés par le décret n° 2003-1009 du 16 octobre 2003 et dans la limite de 100 vacations par agent et par an.

Déplacements

En cas de nécessité, l'agent se rend par ses propres moyens sur site. Un contrat d'assurance spécifique est pris en charge par l'UA pour couvrir l'utilisation de son véhicule personnel. Les frais kilométriques sont remboursés à l'agent. Il peut également utiliser un véhicule de service en cas de déplacement entre deux ou plusieurs sites universitaires lors de l'intervention.

Avant tout déplacement, l'agent prévient une personne de son choix en indiquant le lieu et la durée estimative d'intervention. Il rappelle cette personne à l'issue de la durée prévue. Dans la négative, cette dernière doit impérativement chercher à le joindre à la fin théorique de l'intervention et faire intervenir les secours en cas de non réponse.

Récupération du temps de travail

Durant leur permanence téléphonique à domicile, les agents récupèrent 1h30 pour 1h de travail effectif. En cas de d'intervention sur site, le temps de déplacement est également comptabilisé dans ces récupérations. Les heures de récupération qui viennent alimenter la balance annuelle de congés peuvent être posées durant l'année ou venir alimenter leur compte épargne temps.