

# Le Département de la CREUSE

## ASTREINTE TERRITORIALE



# Sommaire

Présentation .....	3
Intervenants et leur rôle .....	3
Permanent Veille Qualifiée.....	3
Cadre Territorial .....	3
Équipe d'intervention.....	4
Fonctionnement.....	4
Logigramme.....	4
Organisation fonctionnelle.....	5
Planning Astreintes.....	5
En journée .....	5
Période VH.....	5
Moyens matériels .....	5
Réglementation du temps de travail et de repos.....	5
Gestion des temps de travail et de repos .....	6
Contrôle et suivi des temps de travail et de repos .....	6

# Présentation

Pour garantir la sécurisation du réseau routier départemental des interventions coordonnées sont importantes, il est reconnu que les problèmes peuvent survenir à tout moment, y compris hors des heures ouvrables, puisque 30% des appels des services d'urgence ont lieu le weekend et 40% ont lieu entre 18h et 8h.

Il est nécessaire d'avoir une organisation optimale. En Creuse, cette organisation est appelée Astreinte Territoriale.

Cette dernière garantit la disponibilité permanente d'agents qualifiés, prêts à intervenir selon les directives de la direction des routes, en dehors des plages horaires standards.

## Intervenants et leur rôle

Les missions de l'astreinte territoriale sont réparties sur 3 niveaux d'intervention :

### Permanent Veille Qualifiée

Un agent qui réceptionne les appels provenant des divers services de secours et transmet l'information à l'équipe d'intervention. Il peut être amené à informer le Cadre Territorial pour des événements graves.

Après avoir identifié le secteur de l'intervention et pris les informations nécessaires auprès des services de secours, il informe l'équipe d'intervention et complète le formulaire pour la collecte de données à des fins statistiques.

### Cadre Territorial

Un cadre qui est informé en cas d'évènement grave, c'est lui qui est amené à prendre les décisions importantes.

Il intervient sur les événements graves suite à l'appel du Permanent Veille Qualifiée :

- Intervient sur le terrain (prise de photo, signalisation en place, météo, ...) et réalise un rapport d'état des lieux en remplissant le formulaire dédié mis à disposition par le Service Ingénierie Routière.

Il intervient sur des événements particuliers (type manifestations, découverte d'obus, ...)

- Coordonne l'intervention
- Participe cellule de crise
- Complète le formulaire dédié

De plus, pendant la période de Viabilité Hivernale, il doit également :

- Coordonner et appuyer les patrouilleurs dans leurs décisions en dehors des heures ouvrables,
- Uniformiser les interventions entre UTT,

- Adapter le régime des astreintes selon les possibilités du “travail”,
- Valider et diriger les besoins en renforts éventuels en matériel ou en personnel,
- Faciliter les relations avec le Parc Départemental (atelier, approvisionnement en saumure, ...),
- Valider ou initier des arrêts ou des reprises d’intervention suivant le respect de la définition des niveaux de service du D.O.V.H. (possibilité d’adapter le régime des astreintes le week-end,
- S’appuyer sur le permanent VH et sur la veille qualifiée pour le recueil d’informations (météorologiques, état des routes, ...) qui pourraient lui être utiles,
- Alerter si besoin le D.G.A. et le D.G.S. (événement grave, proposition de déclenchement de la situation exceptionnelle),
- Intégrer la cellule opérationnelle de coordination voire la cellule de crise en Préfecture lors des périodes de crise
- Décider de la mise en place de patrouille non prévues, uniquement le weekend.

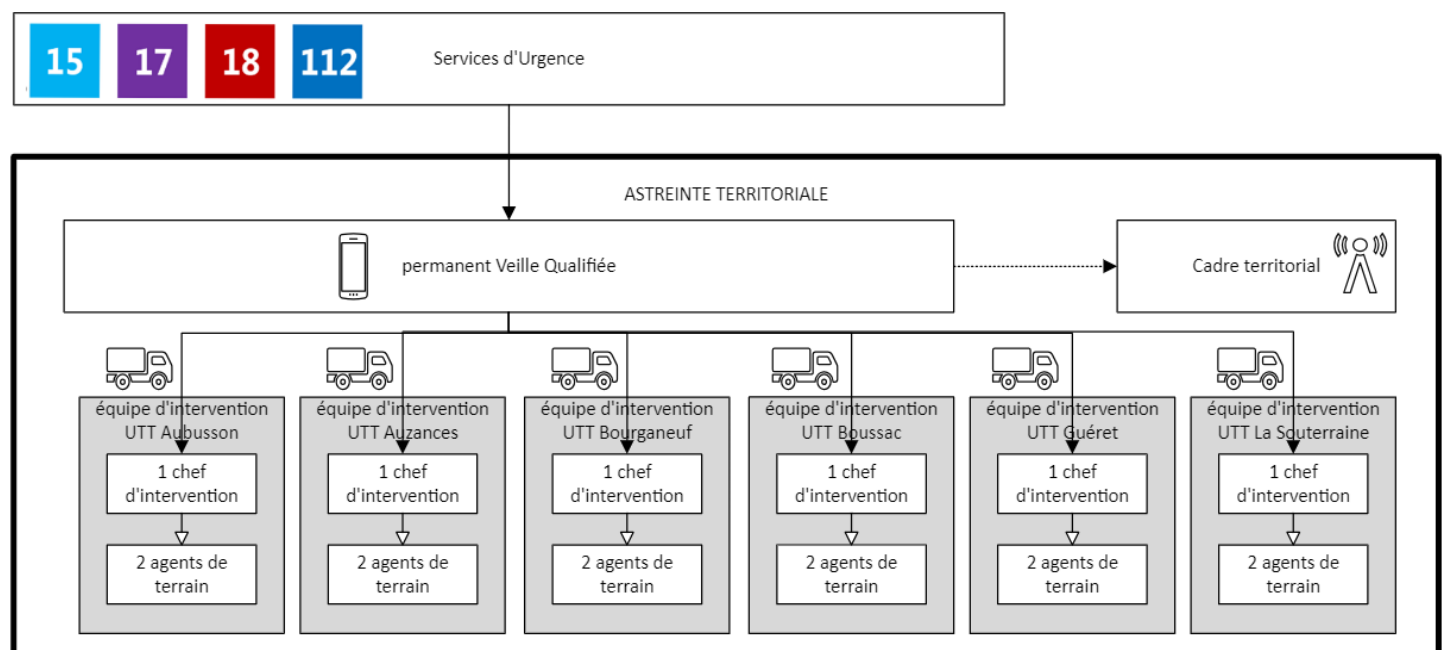
## Équipe d’intervention

Une équipe par UTT composée d’un chef d’intervention et de deux agents d’intervention. Cette organisation géographique permet des interventions efficaces sur le terrain pour garantir la mise en sécurité de la voirie départementale.

Après avoir reçu l’information du permanent de Veille Qualifiée, le responsable d’équipe décide du niveau d’intervention des agents (équipe complète ou partielle). Une fois l’intervention terminée, il complète le formulaire "Retour Intervention accident" mis à disposition par le Service Ingénierie Routière, pour la collecte de données à des fins statistiques.

# Fonctionnement


## Logigramme



# Organisation fonctionnelle

## Planning Astreintes

En dehors des heures :

- Permanent Veille Qualifié : il est d'astreinte une semaine complète, du lundi au lundi, de 17h30 à 8h, ainsi que pendant la pause méridienne. Le planning est mis en place par Service Ingénierie Routière
- Cadre territorial : il est d'astreinte une semaine complète, du lundi au lundi, 24h/24. Le planning est géré directement par équipe de cadre.
-  Equipe d'intervention : elle est d'astreinte du lundi 8h au lundi 8h. Pendant la période de VH, l'équipe est d'astreinte du vendredi au vendredi. Le planning mis en place par chaque UTT.

## En journée

En journée, les missions du permanent Veille Qualifiée sont assurées par les agents de la Cellule Expertise Technique et Modernisation (CETM) ; les interventions de terrain sont assurées par les UTT.

## Période VH

Pendant la période de viabilité hivernale, les équipes d'intervention territoriale sont équivalentes aux équipes d'astreinte VH (cf DOVH). Si les agents d'astreinte sont en intervention, le responsable peut faire appel aux autres agents qui ne sont pas d'astreinte

## Moyens matériels

Les agents de l'équipe d'intervention peuvent bénéficier d'un remisage du véhicule de service à domicile sous réserve de disponibilité et ceci dans le cadre d'une planification.

Les agents doivent s'assurer que les véhicules sont équipés du matériel adapté aux premières interventions standards.

## Téléphone

Les téléphones dédiés aux missions du Permanent Veille Qualifié et du Cadre Territorial se transmettent à chaque changement d'astreinte.

Quant au chef d'intervention, il utilise son portable professionnel.

# Réglementation du temps de travail et de repos

L'organisation du travail doit viser à aménager les rythmes de travail à la résorption de la fatigue et à la santé des agents.

La charge de travail des agents sera déterminée de telle sorte que les temps de repos nécessaires à la résorption de la fatigue (repos de sécurité, interruption de travail, repos quotidien continu) auxquels s'ajoutent les temps de pause, soient impérativement respectés.

### **Gestion des temps de travail et de repos**

Un « guide pratique pour la gestion des temps de travail et de repos » pour la VH a été élaboré par le Département et validé définitivement lors du C.H.S. d'octobre 2010.

Ce guide est également applicable pour l'astreinte territoriale.

### **Contrôle et suivi des temps de travail et de repos**

Chaque agent est responsable du suivi et du respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Les responsables hiérarchiques sont garants des règles édictées dans le guide précité et devront s'assurer de leur respect pour tous les agents des équipes qu'ils ont à encadrer.