

Les astreintes : mode d'emploi



QU'EST-CE QUE C'EST ?

UNE PÉRIODE D'ASTREINTE

LE SALARIÉ DOIT ÊTRE EN MESURE D'INTERVENIR POUR EFFECTUER UN TRAVAIL SANS ÊTRE SUR SON LIEU DE TRAVAIL ET SANS ÊTRE À LA DISPOSITION PERMANENTE ET IMMÉDIATE DE L'EMPLOYEUR

+

DES INTERVENTIONS

TRAVAIL EFFECTIF

2

COMMENT LES METTRE EN PLACE ?

PAR CONVENTION OU ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE OU D'ÉTABLISSEMENT (OU, À DÉFAUT, DE BRANCHE) QUI PRÉVOIT :

LE MODE D'ORGANISATION
DES ASTREINTES

LA COMPENSATION FINANCIÈRE
OU EN REPOS

LES DÉLAIS
DE PRÉVENANCE

À DÉFAUT D'ACCORD, PAR L'EMPLOYEUR

APRÈS INFORMATION ET CONSULTATION DU CSE ET INFORMATION DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

⚠ IMPOSSIBLE À METTRE EN PLACE PAR LE SEUL CONTRAT DE TRAVAIL

3

COMMENT ÇA MARCHÉ ?

UNE PROGRAMMATION
INDIVIDUELLE
JOURS ET HORAIRES
PRÉVISIBLES DES ASTREINTES

UN DOCUMENT MENSUEL
REMIS AU SALARIÉ
NOMBRE D'HEURES D'ASTREINTE
EFFECTUÉES AU COURS DU MOIS
ET COMPENSATION
CORRESPONDANTE

UNE COMPENSATION
SOUS FORME FINANCIÈRE
OU EN REPOS



Revue Fiduciaire