

Rapport de présentation pour le CSA

Les ministères de la transition écologique et de la cohésion des territoires, de la transition énergétique et le secrétariat d'Etat chargé de la mer disposent d'un système d'astreintes pour faire face à des contraintes de continuité de service ou à des impératifs de sécurité. Mais à ce jour, il n'existe pas de cadre réglementaire permettant de placer les agents de la direction de la communication (DICOM) du secrétariat général en astreinte, de les rémunérer en conséquence, afin d'intervenir en dehors des horaires réglementaires

Face aux demandes croissantes d'intervention pour urgence ou gestion de crise, il est donc proposé d'inscrire la DICOM dans un système d'astreinte de continuité de service qui nécessite la modification des textes règlementaires en vigueur et un projet de décision soumis au vote du CSA après information et concertation avec les agents concernés.

Dans ce nouveau dispositif, les agents de la DICOM seront indemnisés conformément aux textes qui auront été adoptés.

1) Principes du dispositif d'astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Les astreintes d'urgence permettent de répondre à une commande imprévue, qui ne peut pas être réalisée dans les horaires réguliers d'ouverture du service, et dont la réalisation ne peut pas être différée afin d'assurer la continuité du service public. Ces astreintes sont limitées à certaines missions.

Les astreintes de crise permettent de répondre à un événement pouvant aller du signal faible au déclenchement d'une cellule de crise. Toutes les missions sont potentiellement concernées, en fonction du niveau de la crise.

2) Organisation de l'astreinte

Les agents pouvant participer au dispositif d'astreinte DICOM sont les agents de toute catégorie exerçant au sein de la direction chargée de la communication au sein du secrétariat général des ministères.

Les astreintes d'urgence et de crise sont organisées et déclenchées sur demande de la direction de la DICOM.

Un cadre d'astreinte assurera la réception des demandes, leur analyse, et assurera le suivi en lien avec le commanditaire. L'agent d'astreinte recevra ses instructions uniquement via le cadre d'astreinte.

Un téléphone d'astreinte sera mis à disposition des agents concernés ainsi qu'un guide de procédures et contacts nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Les agents mobilisés utiliseront leur ordinateur professionnel.

Le planning des astreintes d'urgence sera mis en discussion tous les trimestres. Les astreintes de crise seront mises en place le plus tôt possible en respectant le délai de prévenance de 15 jours réglementaires sauf cas de force majeure.

- a) Les astreintes d'urgence (en semaine de 19h30 à 9h et le week-end et jours fériés)

Les interventions en astreinte d'urgence consistent à :

- Diffuser et mettre en ligne des produits de presse
- Diffuser et reposer sur les réseaux sociaux
- Mettre en ligne sur les sites internet du pôle ministériel
- Gérer des accréditations presse

Les métiers éligibles sont :

- L'encadrement des départements et la direction,
- Les agents chargés de relation presse,
- Les agents chargés du community management,
- Les agents chargés de contenus éditoriaux.

Un membre de l'encadrement ou de la direction (dont les coordonnées figureront dans la feuille d'astreinte hebdomadaire diffusée par le bureau des cabinets) et un agent (un attaché de presse, un community manager ou un chargé de contenus éditoriaux) seront d'astreinte d'urgence. Les agents mobilisés assureront un minimum de polyvalence pour assurer la publication de posts sur les réseaux sociaux et d'articles sur nos sites internet, ou d'envois à la presse. Une concertation conduite avec les agents concernés doit permettre de mesurer le degré de polyvalence pouvant être atteint, avec pour objectif d'élargir le vivier le plus possible. Le vivier comportera une dizaine de membres de l'encadrement et une quinzaine d'agents, avec une cible moyenne de l'ordre de 3 à 4 mobilisations par an.

b) Les astreintes de crise (en semaine de 19h30 à 9h et le week-end et jours fériés)

Toutes les missions sont potentiellement concernées, en fonction du niveau de la crise.

Tous les agents nécessaires en cas de crise sont placés en astreinte, en particulier les responsables sectoriels (le ou les chargés d'affaires ou la déléguée), et le ou les groupes projets concernés ainsi que la direction. Le dimensionnement de l'équipe est ajusté en fonction du besoin.

En cas de crise, tous les agents sont potentiellement éligibles, en fonction du niveau de la crise à savoir notamment :

- L'encadrement des départements et la direction,
- Les agents chargés de relation presse,
- Les agents chargés du community management,
- Les agents chargés de contenus éditoriaux,
- La déléguée et les chargés d'affaires,
- Le responsable de communication de crise,
- Les graphistes,
- Les photographes et JRI,
- Les veilleurs.