REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU RHÔNE

GRANDLYON
communauté urbaine

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL DE COMMUNAUTE

Séance du **31 mai 2010**

Délibération n° 2010-1534

commission principale : finances, institutions et ressources

commission (s) consultée (s) pour avis :

commune (s) :

objet : Organisation et rémunération de l'astreinte d'été à la direction de la propreté, des astreintes techniques bâtiment et sécurité incendie à l'hôtel de Communauté de la direction de la logistique et des bâtiments - Réaménagement du roulement 3 x 8 de l'hôtel de Communauté

service : Délégation générale aux ressources - Direction des ressources humaines

Rapporteur : Monsieur Corazzol

Président : Monsieur Gérard Collomb

Nombre de conseillers en exercice au jour de la séance : 155

Date de convocation du Conseil : 21 mai 2010

Secrétaire élu : Monsieur Marc Augoyard

Compte-rendu affiché le : 2 juin 2010

Présents : MM. Collomb, Bret, Darne J., Reppelin, Da Passano, Mme Elmalan, M. Buna, Mme Guillemot, MM. Charrier, Calvel, Mme Vullien, MM. Kimelfeld, Crimier, Philip, Mme Pédrini, MM. Abadie, Arrue, Mmes Besson, David M., MM. Passi, Brachet, Charles, Colin, Sécheresse, Barral, Desseigne, Mme Dognin-Sauze, M. Crédoz, Mme Gelas, MM. Claisse, Bernard R, Bouju, Mme Peytavin, M. Vesco, Mme Frih, MM. Rivalta, Assi, Julien-Laferrière, Appell, Ariagno, Augoyard, Mmes Bab-Hamed, Bailly-Maitre, M. Balme, Mme Bargoin, MM. Barret, Barthelémy, Mmes Baume, Benelkadi, M. Bernard B, Mmes Bocquet, Bonniel-Chalier, MM. Bousson, Braillard, Broliquier, Buffet, Chabert, Chabrier, Mmes Chevallier, Chevassus-Masia, MM. Cochet, Corazzol, Coste, Coulon, Mme Dagorne, MM. Darne JC., David G., Desbos, Deschamps, Mme Dubos, MM. Dumas, Flaconnèche, Forissier, Fournel, Galliano, Genin, Gentilini, Geourjon, Mme Ghemri, MM. Gignoux, Gillet, Giordano, Gléréan, Goux, Grivel, Guimet, Mme Hamdiken-Ledesert, MM. Huguet, Imbert Y, Imbert A, Jacquet, Joly, Justet, Kabalo, Lambert, Le Bouhart, Lelièvre, Lévêque, Llung, Longueval, Louis, Lyonnet, Millet, Nissanian , Ollivier, Mme Palleja, MM. Petit, Pili, Pillon, Quiniou, Mme Revel, M. Roche, Mme Roger-Dalbert, MM. Rousseau, Rudigoz, Sangalli, Serres, Sturla, Suchet, Terrot, Thévenot, Thivillier, Mme Tifra, MM. Touleron, Touraine, Turcas, Uhlrich, Mme Vallaud-Belkacem, M. Vaté, Mme Vessiller, MM. Vial, Vincent, Vurpas, Mme Yérémian.

Absents excusés : MM. Daclin (pouvoir à M. Philip), Barge (pouvoir à M. Assi), Blein (pouvoir à M. Sturla), Mme Ait-Maten (pouvoir à M. Coulon), MM. Albrand (pouvoir à Mme Ghemri), Ferraro (pouvoir à M. Longueval), Fleury (pouvoir à M. Grivel), Havard (pouvoir à M. Huguet), Lebuhotel (pouvoir à M. Lambert), Léonard (pouvoir à Mme Revel), Mme Levy (pouvoir à M. Buffet), MM. Meunier (pouvoir à M. Forissier), Morales (pouvoir à M. Geourjon), Muet (pouvoir à M. Kimelfeld), Mmes Perrin-Gilbert, Pesson (pouvoir à M. Kabalo), Pierron (pouvoir à Mme Bab-Hamed), MM. Plazzi (pouvoir à M. Jacquet), Réale (pouvoir à M. Passi), Vergiat (pouvoir à M. Abadie).

Absents non excusés : M. Pillonel.

Séance publique du 31 mai 2010

Délibération n° 2010-1534

commission principale :	finances, institutions et ressources
objet :	**Organisation et rémunération de l'astreinte d'été à la direction de la propreté, des astreintes techniques bâtiment et sécurité incendie à l'hôtel de Communauté de la direction de la logistique et des bâtiments - Réaménagement du roulement 3 x 8 de l'hôtel de Communauté**
service :	Délégation générale aux ressources - Direction des ressources humaines

Le Conseil,

Vu le rapport du 12 mai 2010, par lequel monsieur le président expose ce qui suit :

Pour assurer la continuité du fonctionnement de ses services et répondre à des obligations réglementaires en matière de sécurité, la Communauté urbaine de Lyon a mis en place des astreintes.

Il convient de revoir l'organisation des astreintes dans un certain nombre de directions et de fixer la liste des emplois concernés ainsi que les modes de rémunération.

En préambule, il est précisé que le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat :

- à l'article 3, précise les conditions dans lesquelles il peut être dérogé aux garanties minimales en matière de durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi que sur l'amplitude maximale de la journée de travail.

Des dérogations sont possibles :

a) - lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens,

b) - lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée ;

- à l'article 5, définit la période d'astreinte 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, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Pour ce qui concerne la fonction publique territoriale et afin de tenir compte des compétences et missions spécifiques des collectivités territoriales, le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, prévoit à l'article 5 que : "*L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique paritaire compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat".*

C'est dans ce contexte que s'inscrit ce projet de délibération dont les dossiers ont été présentés au comité technique paritaire du 30 avril 2010.

Direction de la logistique et des bâtiments : hôtel de la Communauté

La Communauté urbaine devait répondre à un certain nombre d'obligations réglementaires pour la gestion de son patrimoine immobilier, notamment assurer la maintenance des équipements, la mise en sécurité des installations, prendre toute disposition en cas de sinistres sur l'ensemble du patrimoine. A cette fin, une organisation d'astreintes de sécurité a été mise en place.

En ce qui concerne l'hôtel de Communauté et le Centre d'échanges de Lyon-Perrache, bâtiments classés établissements recevant du public au sens de la réglementation sécurité incendie, des astreintes spécifiques ont été mises en place : astreintes de sécurité pour garantir un fonctionnement normal des services de sécurité incendie (roulement 3 x 8 agents de sécurité et chefs de sécurité) et des astreintes de sécurité pour les installations techniques du bâtiment (cadres et agents de maîtrise hors roulement). Les astreintes liées à l'exploitation de ces bâtiments sont organisées par bâtiment.

Astreintes de sécurité : sécurité des installations et pérennité du bâtiment

Missions - Contenu

L'astreinte de 1er niveau agent de maîtrise est une astreinte d'exploitation. L'agent d'astreinte a pour mission d'intervenir pour remettre ou faire remettre en service les installations techniques ou équipements indispensables au bon fonctionnement du bâtiment et ainsi éviter une possible perte financière à la Communauté urbaine de Lyon, générée par une exploitation impossible du bâtiment (exemple : absence totale d'éclairage rendant impossible le travail).

L'astreinte de 2° niveau cadre est une astreinte à la fois d'exploitation et de sécurité. Le cadre d'astreinte a pour mission de prendre toutes les mesures nécessaires (engagement financier, relations avec les services d'interventions d'urgence ERDF, pompiers, police, etc.) à la fois sur le plan technique mais aussi sécurité, qui ne peuvent pas être prises par un agent de catégorie C (si dossier traité ultérieurement en justice). Il est le représentant de la Communauté urbaine auprès des services d'urgence pour piloter les interventions sur le bâtiment en coordination avec les services d'urgence, avant l'appel au chef d'établissement si besoin (pour un événement grave).

Les personnels d'astreinte

L'astreinte est assurée :

- au 1er niveau par des agents du cadre d'emplois des agents de maîtrise,
- au 2° niveau par des cadres de catégories A et B issus de la filière technique, ingénieur et technicien territorial.

Pour ces postes repérés, les personnels ont les niveaux de connaissances nécessaires, une expérience en matière d'interventions urgentes, de maintenance et de sécurité incendie ainsi qu'une bonne connaissance du bâtiment.

Organisation du planning des astreintes

- 1er niveau : les agents de maîtrise assurent les 52 semaines d'astreinte suivant le planning préétabli,
- 2° niveau : l'ingénieur responsable d'unité et les deux techniciens assurent les 52 semaines d'astreinte suivant le planning préétabli.

Les modifications des plannings d'astreinte ne peuvent intervenir à moins de quinze jours de la prise de l'astreinte que pour certains motifs reconnus :

- maladie de l'agent (avec certificat médical et arrêt de travail),
- accident ou événement entraînant une absence inopinée (décès familiaux, etc.).

Tout autre cas non prévu est laissé à l'appréciation du responsable d'unité.

L'astreinte est assurée sur des semaines travaillées, hors les plages d'ouverture au public :

- les soirs de semaine, du lundi au jeudi de 16 h 45 à 8 h 30 le lendemain (8 h 00 le vendredi),
- le week-end, du vendredi 16 h 15 au lundi matin 8 h 30,
- ainsi que les jours fériés compris dans la semaine d'astreinte.

L'astreinte démarre le vendredi fin de poste au vendredi matin de la semaine suivante.

Les agents effectuent leur astreinte à domicile ou à proximité. Ils sont tenus d'intervenir si besoin était dans un délai de une heure, maximum deux heures.

En cas d'intervention, la présence des agents est organisée de manière à respecter le temps de travail et les obligations de repos tels que définis par la réglementation.

Réaménagement du roulement 3 x 8 des agents de sécurité incendie et organisation de l'astreinte

Le roulement 3 x 8 des agents de sécurité

Ces dernières années, la direction de la logistique et des bâtiments a recherché une cohérence dans les organisations du travail des services de sécurité incendie de ses deux bâtiments classés établissement recevant du public (ERP), à savoir l'hôtel de Communauté et le Centre d'échanges de Lyon-Perrache (CELP), et dans la rémunération des agents affectés. La rémunération du travail posté est identique en de nombreux points. Il reste à ce jour quelques points de discordance sur le temps de travail, la rémunération des astreintes et le régime indemnitaire de fonction du travail posté, qu'il conviendrait de régulariser.

Concernant le temps de travail, les agents de sécurité incendie de l'hôtel de Communauté font actuellement 432 heures sur un cycle de roulement de 14 semaines contre 448 h 30 pour les agents du Centre d'échanges de Lyon-Perrache. L'écart de 16 heures correspond à deux journées d'atelier qu'il est proposé de réintroduire dans le roulement de ces agents.

Le nouveau roulement respecte les garanties minimales réglementaires.

Le travail de nuit dans le cycle de travail comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Les agents bénéficieront du régime indemnitaire de fonction fixé par délibération n° 2008-4869 du 11 février 2008.

Organisation de l'astreinte de sécurité pour le remplacement d'un agent de sécurité

Pour répondre à ces obligations réglementaires en matière de sécurité incendie, la Communauté urbaine a mis en place pour l'hôtel de Communauté :

- un service de sécurité incendie placé sous la responsabilité d'un chef de sécurité niveau SSIAP (technicien territorial) composé de 4 chefs d'équipe niveau SSIAP 2 (agents de maîtrise) travaillant en journée (6 heures-22 heures en roulement 2 x 8) et 14 agents de sécurité incendie, *a minima* SSIAP 1, travaillant en roulement 3 x 8 (cf. roulement actuel),

- des astreintes de sécurité pour assurer le remplacement des seuls agents de sécurité en cas d'absence inopinée.

L'astreinte mise en place est assurée par les 14 agents du cadre d'emplois des adjoints techniques sur des séquences de repos définies aux roulements. Ces agents sont électromécaniciens de formation.

Les agents sont d'astreinte du lundi 6 heures jusqu'au lundi matin suivant.

Les modalités de mise en œuvre de cette astreinte sont les suivantes :

- l'agent ne pouvant pas assurer son poste informe le plus tôt possible le poste de sécurité de son absence,
- l'agent d'astreinte prend la vacation dans un délai d'une heure, maximum deux heures,
- la prise de poste se fait sur la vacation entière (8 heures) si le remplacement se fait en début de poste ou sur la fin de la vacation en cours, et jusqu'au remplacement par un agent volontaire. L'agent d'astreinte est tenu de prendre le poste.

Les types d'absences reconnus pour déclencher le recours à l'astreinte sont :

- maladie de l'agent (avec certificat médical et arrêt de travail),
- accident ou événement sur le trajet entraînant un retard prévisible de plus de deux heures,
- "catastrophe naturelle" ou conditions climatiques particulières sur le lieu d'habitation de l'agent.

Tout autre cas non prévu est laissé à l'appréciation du responsable de l'unité exploitation.

Contenu : il s'agit de garantir la présence sur le site d'une équipe de sécurité incendie telle que définie par la réglementation.

Direction de la propreté

Astreinte de sécurité

L'astreinte de sécurité, appelée astreinte d'été, de la direction de la propreté (hors centre de valorisation des déchets) a pour objectif la résolution d'un dysfonctionnement portant sur son champ de compétence et vise :

- à garantir la sécurité des usagers du domaine public communautaire,
- à maintenir une utilisation totale ou partielle de ce domaine public.

Il est nécessaire de disposer d'un responsable d'astreinte en continu sur la semaine, capable de résoudre les problèmes liés à l'activité de la direction de la propreté sur l'ensemble du territoire de la Communauté urbaine, qui se produiraient en dehors des horaires de travail.

Compte tenu du nombre d'interventions et sollicitations du responsable d'astreinte sur une semaine, et pour garantir les obligations en matière de temps de travail, il est proposé d'avoir deux responsables d'astreinte sur deux cycles par période de 24 heures.

Par ailleurs, il est nécessaire de disposer d'un agent d'astreinte aux ateliers de réparation des véhicules.

Les agents d'astreinte doivent tout mettre en œuvre pour rétablir le fonctionnement normal et la mise en sécurité du domaine public communautaire et ceci, dans le respect des consignes et procédures de sécurité en vigueur.

Les personnels d'astreinte

Au titre opérationnel : agents appartenant au cadre d'emplois des techniciens supérieurs territoriaux (en l'état actuel de sa constitution).

Il s'agit plus précisément des techniciens des subdivisions territoriales de nettoiement et de collecte ainsi que ceux des unités logistique des véhicules industriels et moyens mécanisés pour lesquels ces astreintes sont obligatoires. D'autres techniciens de la direction de la propreté ayant les compétences reconnues et/ou formés peuvent assurer des astreintes dans le cadre du volontariat et dans la mesure où des agents inscrits au tableau de roulement libèrent des semaines d'astreintes. Ils doivent être titulaires du permis de conduire B.

Au titre de la logistique : tous les agents appartenant aux cadres d'emplois des agents de maîtrise et des contrôleurs de travaux de l'unité logistique des véhicules industriels de la direction de la propreté sont concernés par ces astreintes. Ils doivent être titulaires du permis de conduire C.

Organisation du planning des astreintes

Les agents assurent 34 semaines d'astreinte (de mars à novembre) selon un calendrier préétabli. Cette période peut éventuellement être modifiée en fonction de la durée de la viabilité hivernale.

Horaires :

- responsables d'astreinte : la répartition horaire est la suivante : 0 h 45/12 h 45 (astreinte du matin) pour un responsable d'astreinte, 12 h 45/0 h 45 pour le second responsable d'astreinte sur la même semaine.

L'astreinte est de 7 jours, du vendredi à 12 h 45 au vendredi suivant à 0 h 45 pour les agents d'astreinte l'après-midi ou du samedi 0 h 45 au vendredi 12 h 45 pour ceux du matin,

- astreinte logistique : l'astreinte est de 7 jours, sur une plage horaire de 24 heures, du vendredi 13 h 00 au vendredi suivant 13 h 00.

Pour chaque astreinte, un tableau de roulement est réalisé, des modalités d'échanges entre les agents peuvent avoir lieu et ces modifications des plannings peuvent intervenir jusqu'à J-3 du départ de l'astreinte, dans les conditions fixées par le règlement intérieur des astreintes de la direction.

Les responsables d'astreintes doivent être en mesure de rejoindre un site communautaire en moins d'une heure dans des conditions normales de circulation et les agents des astreintes logistiques en moins d'une demi-heure.

La période d'astreinte de sécurité suppose la disponibilité totale de l'agent.

Rémunération et compensation

Rémunération des astreintes

Les modalités de la rémunération des astreintes ou de leur compensation sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat (décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001).

Les modalités de rémunération ou de compensation de l'astreinte sont fixées dans le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif à la fonction publique territoriale.

Pour les agents de la filière technique, les modalités opérationnelles sont décrites dans le décret n° 2003-363 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer.

Le montant de l'indemnité versée à l'agent est fonction du type d'astreinte qu'il effectue (arrêté du 24 août 2006 en vigueur).

Type d'astreinte	Semaine complète	Nuit : - entre le lundi et le samedi - ou suivant un jour de récupération	Samedi ou journée de récupération	Dimanche ou jour férié	Week-end (du vendredi soir au lundi matin)
Exploitation	149,48 €	10,05 € (ou 8,08 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures).	34,85 €	43,38 €	109,28 €
Sécurité					
Décision	74,74 €	5,03 € (ou 4,04 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures).	17,43 €	21,69 €	54,64 €

En cas de modification du planning en deçà du délai minimal de 15 jours calendaires, par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d'un agent pour des raisons autres que personnelles), ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles, une contrepartie est accordée aux agents sous forme d'une majoration de 50 % des taux d'astreintes de la période modifiée.

Il n'y a pas de possibilité de compensation en jour de repos

Rémunération des interventions

Les interventions effectuées pendant la période d'astreinte sont considérées comme du travail effectif. Elles sont rémunérées en heures supplémentaires pour les agents éligibles (catégories B et C) ou compensées (repos).

Les modalités d'organisation et de mise en œuvre de ces astreintes en ce qui concerne leur fonctionnement interne, sont précisées dans les règlements intérieurs particuliers des astreintes qui ont fait l'objet d'une présentation au comité technique paritaire du 30 avril 2010, mais également en référence avec le règlement fédéral des astreintes dans les services de la Communauté urbaine. Ces règlements ne se substituent pas à la présente délibération mais ils définissent les modalités pratiques internes, par exemple l'organisation d'une opération d'astreinte, la résolution d'un problème rencontré, etc.

Compte tenu des négociations engagées sur ce dossier par la direction de la propreté avec les organisations syndicales, il est proposé que les astreintes d'été, qui ont débuté en mars 2010, soient rémunérées sur la base du tableau ci-dessus. Ces nouvelles modalités de rémunération se substituent à celles existantes définies dans des délibérations ;

Vu ledit dossier ;

Ouï l'avis de sa commission finances, institutions et ressources ;

DELIBERE

1° - Approuve le dispositif d'organisation des astreintes mis en place à la direction de la logistique et des bâtiments et à la direction de la propreté.

2° - Approuve la liste des emplois soumis à des astreintes, telle que définie ci-dessus.

3° - Décide de rémunérer les astreintes et les interventions des personnels titulaires et non titulaires de la filière technique sur la base des textes en vigueur.

4° - Ces mesures prendront effet le lendemain de la date de dépôt en préfecture pour la direction de la logistique et des bâtiments et dès le début de la période d'astreinte d'été pour la direction de la propreté.

5° - La dépense en résultant, de l'ordre de 20 000 €, sera prélevée sur les crédits inscrits au budget principal de la Communauté urbaine - comptes 641 180 et 641 184.

Et ont signé les membres présents,
pour extrait conforme,
le président,
pour le président,

Reçu au contrôle de légalité le : 2 juin 2010.