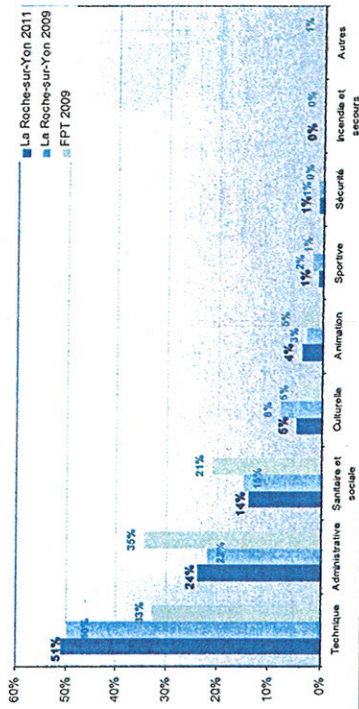


# Bilan social 2011

## Répartition des effectifs par filières



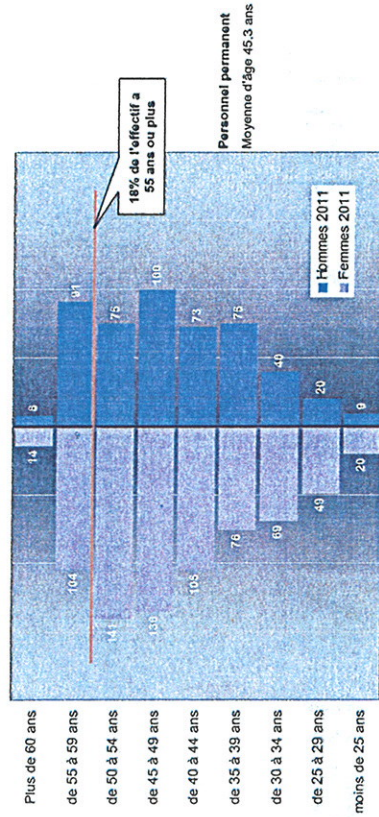
Filière	La Roche-sur-Yon 2011	La Roche-sur-Yon 2009	FFT 2009
Technique	42%	76%	41%
Administrative	41%	84%	41%
Sanitaire et sociale	90%	92%	92%
Culturelle	81%	48%	62%
Animation	81%	81%	70%
Sportive	30%	30%	27%
Sécurité	29%	29%	20%
Incendie et secours	4%	4%	4%

Taux de féminisation par filière



# Bilan social 2011

## Pyramide des âges

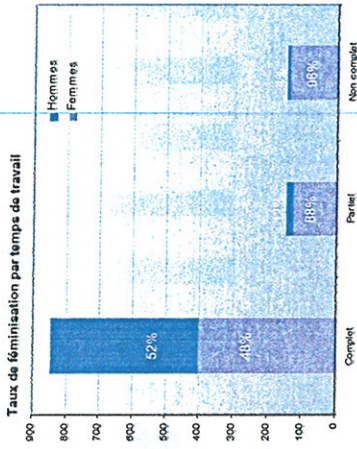


# Bilan social 2011

## Répartition du temps de travail

Temps de travail des titulaires :

998 postes à temps complet  
dont 149 agents à temps partiel  
150 postes à temps non complet



Comparaison des taux d'emploi pour les titulaires

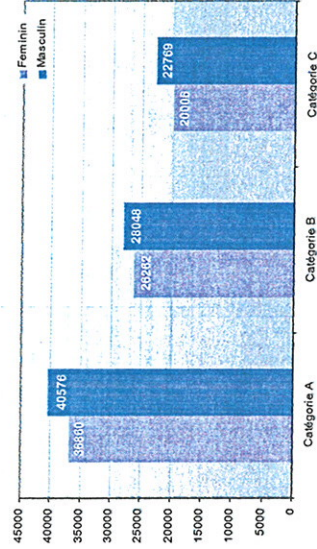
Temps plein	La Roche-sur-Yon	Fonction Publique Territoriale
Temps plein	77 %	76 %
Temps partiel	12 %	8 %
Temps non complet	11 %	16 %



# Bilan social 2011

## Rémunération

REMUNERATIONS BRUTES PAR CATEGORIE ET PAR SEXE



23 710 € SALAIRE BRUT ANNUEL MOYEN

SALAIRE NET MOYEN DES AGENTS A TEMPS COMPLET

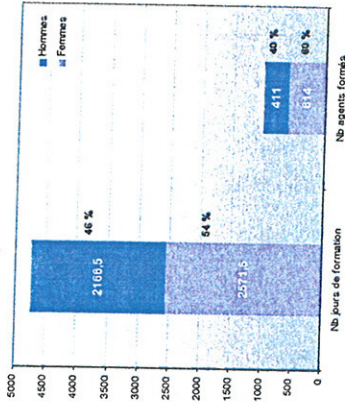
Catégorie	La Roche-sur-Yon 2011	Fonction Publique Territoriale 2009
Catégorie A	2 751	3 172
Catégorie B	1 969	2 166
Catégorie C	1 516	1 618
Ensemble	1 699	1 630

Source : DSAFP, Chiffres cto 2011



# Bilan social 2011

## Formation du personnel



**NOMBRE DE JOURS DE FORMATION PAR AGENTS**

Entité	Année	Nombre de jours
La Roche-sur-Yon	2009	3,6
Fonction Publique Territoriale	2009	4,4
<b>Ensemble</b>		<b>3,9</b>

**4738 JOURS DE FORMATION**

**1025 AGENTS FORMÉS**

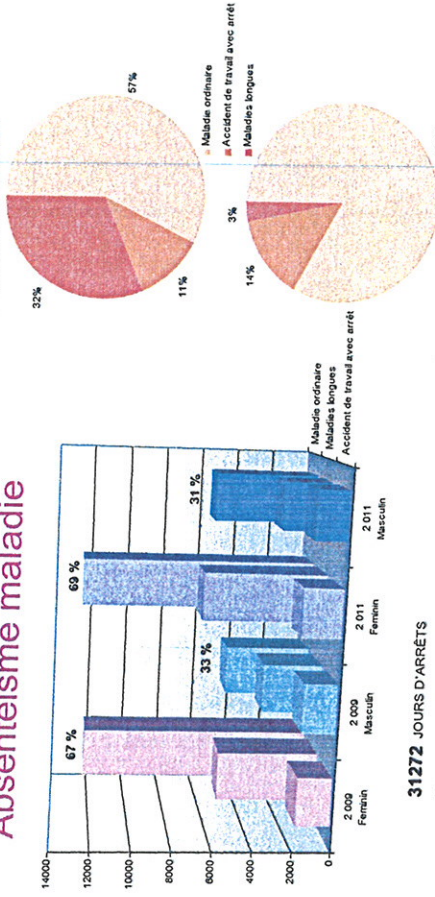
**2,85% DE LA MASSE SALARIALE CONSACRÉE AU BUDGET FORMATION**



# Bilan social 2011

## Absentéisme maladie

RÉPARTITION DES JOURS D'ARRÊTS



**31272 JOURS D'ARRÊTS**

**2456 ARRÊTS**

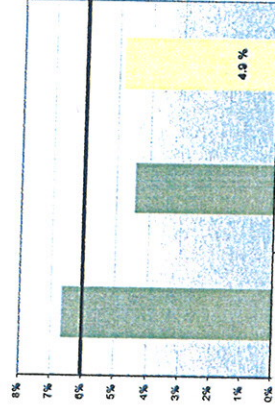
**999 AGENTS ARRÊTÉS**



# Bilan social 2011

## Travailleurs handicapés

	VILLE	CCAS
Nombre légal de bénéficiaire de l'obligation d'emploi	66	15
Effectif déclaré des bénéficiaires de l'obligation d'emploi	74	11
Taux d'emploi direct	6.68 %	4.37 %
Taux d'emploi légal	6.68 %	4.44 %



FPT 2008

Source : FIPHP



# Bilan social 2011



- une femme (61 % de l'effectif)
- de 45,2 ans (moyenne d'âge de l'effectif permanent)
- de catégorie C (76% de l'effectif)
- appartenant à la filière technique (51% de l'effectif)
- travaille sur un poste à temps complet (88% des postes)
- a suivi au moins une formation dans l'année (85% des agents permanents)



# I- REGLEMENT INTERIEUR D'ASTREINTE

## Ville et CCAS

### 1./ OBJECTIF DE L'ASTREINTE

Des astreintes sont mises en place lorsque les exigences de continuité de service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

Elles doivent permettre les interventions en dehors de l'horaire normal du service pour faire face à des situations d'urgence.

Dans ce règlement, deux types d'astreintes sont distinguées :

**l'astreinte technique** : elle est constituée de :

- un agent polyvalent. Il est **la porte d'entrée** pour toute intervention nécessitant la mobilisation de l'astreinte
- un électricien de compétence éclairage public
- un électricien de compétence bâtiment
- un chauffagiste. (pendant la saison de chauffage)
- Un technicien Froid Electro sur le week-end

**l'astreinte de décision** : elle est composée de :

- un cadre d'astreinte
- un élu référent

Par ailleurs, certains agents, dans certains services ou équipements, sont également amenés à assurer des astreintes (voir les fiches procédures). Il s'agit :

- *du Centre Municipal de Restauration ;*
- *de la Direction des Systèmes d'Information.*
- *E.H.P.A.D*

### 2./ PERIMÈTRE DE L'ASTREINTE

L'astreinte s'applique, de manière générale, sur l'ensemble des territoires, patrimoines et compétences relevant du pouvoir de police du Maire.

En cas de risques immédiats pour la sécurité publique sur le territoire communal, l'astreinte sera concernée.

### 3./ FONCTIONNEMENT

l'article 2.2 du protocole sur l'aménagement du temps de travail au sein des services de la Ville de La Roche-sur-Yon, conformément au décret n°2005-542, rappelle :

« La période d'astreinte est définie comme la 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 cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes et les modalités de leur rémunération ou de leur compensation sont précisés par le décret n°2001- 623, article 5 et font l'objet d'accords internes à la collectivité.

Il en est de même pour les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte (permanence sur site).

La période d'astreinte donne lieu à une compensation financière et/ou sous forme de repos.

Les modalités seront reprises dans les accords spécifiques de service.

En cas d'intervention, les temps passé sur le lieu de l'incident et le déplacement sont considérés comme du temps de travail.

Le temps de déplacement aller/retour est considéré comme du temps de travail dans une limite maximum de 30 minutes.

Il existe des astreintes spécifiques à certains services. Un délai de prévenance de 15 jours doit être respecté pour tout agent concerné par une astreinte, sauf dans le cas de situations imprévues. »

Les interventions sur le terrain sont notées sur des fiches qui font l'objet d'une exploitation par la Direction. Elles précisent les temps consacrés aux interventions et la nature de celles-ci.

Toutes informations relatives à ces interventions doivent être communiquées au responsable du secteur concerné dans les meilleurs délais.

#### **4./ ROLE DE L'EQUIPE D'ASTREINTE**

##### **l'astreinte technique**

- *l'agent polyvalent d'astreinte : cet agent constitue le pivot du service. Il reçoit l'essentiel des appels, les oriente sur les personnels concernés, règle directement ce qu'il est en mesure d'assurer. Il remonte au cadre d'astreinte toute information qu'il juge utile et formule toute demande de consigne ;*
- *l'électricien du service éclairage public : il intervient, essentiellement à la demande de l'agent polyvalent ou du cadre d'astreinte, sur les problématiques de feux de carrefours et de toutes les questions relatives à l'éclairage public*
- *l'électricien bâtiment : il intervient, essentiellement à la demande de l'agent polyvalent ou du cadre d'astreinte, pour régler les problèmes d'électricités dans les bâtiments relevant du patrimoine communal.*
- *le chauffagiste (pendant la période de chauffe des bâtiments communaux) : il intervient, essentiellement à la demande de l'agent polyvalent ou du cadre d'astreinte, pour régler les problèmes de chauffage dans les bâtiments relevant du patrimoine communal.*
- *Le technicien froid Electro assure une astreinte technique les week-end seulement, pour les réparations sur l'électro-ménager et le maintien des équipements frigorifiques de la ville. Il intervient, essentiellement à la demande de l'agent polyvalent ou du cadre d'astreinte.*

## l'astreinte de décision

- le cadre d'astreinte : ce cadre est chargé de prendre les décisions qui s'imposent et qui ne peuvent être réglées par le personnel d'astreinte technique seul. Il est amené à trancher les cas litigieux en cas de désaccord entre le personnel d'astreinte technique et un demandeur externe. Il lui appartient également de transmettre à Monsieur le Maire toutes informations dans les délais qu'il juge utiles
- l'élus référent : il est chargé de prendre les décisions qui s'imposent et qui ne peuvent être pris par le cadre d'astreinte

## **5./ INTERVENTIONS NE CONCERNANT PAS L'ASTREINTE**

Ne peuvent être intégrées dans la notion d'astreinte :

- les missions prévisibles et non effectuées dans les temps de travail prévus aux plannings (par exemple : prêts de matériels) ;
- les missions imprévisibles mais qui ne présentent aucun caractère d'urgence ou de nécessité absolue ;
- les interventions sur le secteur privé, sauf en cas de risques immédiats pour la sécurité publique.
- Les interventions sur les équipements relevant de La Roche sur Yon Agglomération, sauf en cas de risques immédiats pour la sécurité publique.

## **6./ MOYENS MIS A DISPOSITION DE L'EQUIPE D'ASTREINTE**

Pour les agents polyvalents :

- véhicules munis d'un téléphone portable ;
- matériels stockés au Centre Technique Municipal ;
- les clés du Centre Technique Municipal et une liste de personnes à contacter en cas de gros problèmes (besoins en matériel lourd, intempéries etc...) ;

Pour les cadres d'astreinte :

- un véhicule d'astreinte (avec les accessoires suivants : gilet classe 2, extincteur) ;
- une tablette numérique, avec internet et GPS intégré, comportant :
  - des fiches de procédures et de consignes,
  - un annuaire téléphonique et adresses des élus,
  - un répertoire téléphonique des personnes pouvant être contactées,
  - un espace dédié à la rédaction des comptes rendus du déroulement de l'astreinte

Pour les élus :

- un téléphone portable

## II - COMPENSATION ET INDEMNITES D'ASTREINTE

Le décret n°2003-363 du 15 avril 2003 met en place trois types d'indemnité d'astreinte pour les personnes titulaires, stagiaires et non titulaires amenées à intervenir en dehors des heures normales de service, dans les cas prévus par les articles 3 et suivants de l'arrêté du 3 mai 2002. Toutefois, l'astreinte d'exploitation n'est pas transposable à la Fonction Publique Territoriale. En conséquence, deux niveaux d'astreinte sont définis :

- *l'astreinte de décision versée aux personnels d'encadrement, fonctionnaires et non titulaires, appelés à participer à un dispositif mis en place en dehors des heures d'activité normale du service pouvant être joint afin d'arrêter les dispositions nécessaires ;*
- *l'astreinte de sécurité, versée à toutes les catégories de personnels, contractuels compris, pour des interventions afin de faire face à des situations de prévention ou réparation d'accident.*

L'indemnité d'astreinte est exclusive de tout autre dispositif particulier de rémunération des astreintes ou permanences. Conformément à l'article 3 du décret 2005-542 elle ne peut être attribuée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service (gardien de stade, directeur EHPAD,...) ou d'une Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de l'exercice de fonction de responsabilité supérieure (DG, DGA)

Par ailleurs, il faut distinguer la rémunération liée à la contrainte de l'astreinte de la rémunération des heures d'intervention.

### 1./ MODALITES DE REMUNERATION ET DE COMPENSATION DES ASTREINTES

	REMUNERATION (arrêté du 24/08/2006)	COMPENSATION
Astreinte semaine complète	149,48	2 jours
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit qui suit un jour de récupération	10,05	2 heures
Astreinte de nuit fractionnée inférieure ou égale à 12 heures	8,08	/
Astreinte couvrant une journée de récupération	34,85	0,5 jour
Astreinte de week-end du vendredi soir au lundi matin	109,28	1 jour
Astreinte le samedi	34,85	0,5 jour
Astreinte le dimanche ou un jour férié	43,38	0,5 jour

Les agents qui assureront l'astreinte de sécurité seront rémunérés, conformément aux modalités précisées dans le tableau précédent.

Les personnels d'encadrement qui participent aux astreintes pour un aspect décisionnel ont le choix soit :

- de la compensation,
- ou de la rémunération , conformément aux modalités précisées dans le tableau précédent.

Les montants des indemnités d'astreinte susvisés sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée, moins de quinze jours francs avant le début de cette période (article 2 de l'arrêté du 24/08/2006)

Ces modalités sont également applicables aux astreintes des adjoints de direction des EPHAD.

Les élus ne bénéficieront ni d'indemnisation, ni de compensation dans le cadre de cette mission.

## **2./ MODALITES DE REMUNERATION ET DE COMPENSATION DES HEURES D'INTERVENTION**

### Astreinte de décision

Les agents et élus concernés ne seront ni indemnisés ni compensés.

### Astreinte de sécurité

La priorité sera donnée à la compensation.

Les modalités de cette compensation sont celles définies dans le protocole d'accord d'aménagement du temps de travail, dès que l'agent dépasse le taux horaire de son cycle de travail.

1 heure → 1 heure 15 mn  
*dans la limite des 14 premières heures*

1 heure → 1 heure 30 mn  
*au-delà des 14 premières heures*

1 heure *de dimanche ou jour férié* → 2 heures

1 heure *de nuit* → 2 heures 15 mn

Lorsque la compensation est impossible, l'agent sera indemnisé selon les modalités précisées dans le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

### III – HEBERGEMENT DES CADRES EN CAS DE BESOIN

Exceptionnellement, dans le cas où le cadre d'astreinte serait contraint d'être présent sur le lieu d'un incident pendant la nuit, si ce dernier habitant en dehors de la Ville, n'est pas hébergé dans un des appartements gérés par la Ville, il peut faire recours à un hébergement à l'hôtel.

Le remboursement des frais d'hébergements par la Ville sera fait conformément aux modalités appliquées pour les agents, dans le cadre d'un déplacement professionnel (*frais réels sur justificatifs dans la limite de 60 euros, nuit et petit déjeuner compris*)

### IV - LISTE DES DÉLÉGATIONS D'ÉLUS ET EMPLOIS CONCERNES SELON LE TYPE D'ASTREINTE

1. Astreinte de décision (du lundi matin 8 heures au lundi suivant 8 heures)

- CADRES

<b>EMPLOIS</b>
Directeur Général des Services
Les DGA
Directeur du Cabinet de Monsieur le Maire
Tous les Directeurs de la Ville
Référent astreinte
Responsable de la police municipale
Chargé de mission Hygiène et Sécurité

- ÉLUS

<b>ÉLUS</b>

A chaque fois qu'un cadre est d'astreinte, un élu l'est également.

Un roulement est à organiser de manière à préserver une équité dans les contraintes imposées aux cadres (fréquence des périodes d'astreintes, répartition des jours fériés, ...) sous la responsabilité du Directeur Général des Services.



En cas d'empêchement pendant l'exercice de la mission d'astreinte, le Directeur Général des Services prendra les mesures de remplacement nécessaires.

2. Astreinte de sécurité (du lundi matin 8 heures au lundi suivant 8 heures)

Composition de l'équipe d'astreinte :

<b>Agents polyvalents</b>	5,5 postes d'agents polyvalents	Rythme : 1 semaine sur 5 hors période de chauffage, sinon 1/6.	2 agents sont logés par nécessité absolue de service (ni compensation ni rémunération) pour les autres agents indemnisation ou compensation
<b>Atelier Froid Electro</b>	4 agents	Uniquement les fin de semaines. 1/4	Un projet sera présenté pour que cette astreinte puisse se développer à la semaine entière
<b>Eclairage public</b>	les 6 agents du service Eclairage Public	1 semaine sur 6	Indemnisation ou Compensation
<b>Electricité bâtiments</b>	5 agents	1 semaine sur 5	Indemnisation ou Indemnisation
<b>Atelier chauffage</b>	5 agents	1 semaine sur 5 en période de chauffage	

3. Astreinte pour les équipements suivants :

Equipement	Composition équipe d'astreinte	Type et rythme d'astreinte	Astreinte sécurité	Astreinte décision
<b>Centre Municipal de restauration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>} Responsable équipement</li> </ul>	Week-end et jours fériés uniquement  Rythme : 1 week-end sur 7	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>} Poste responsable achats</li> <li>} Poste responsable secteur chaud</li> <li>} poste responsable secteur froid</li> <li>} poste responsable conditionnement</li> <li>} poste gestionnaire de production</li> <li>} Poste comptable</li> </ul>			
<b>Direction des systèmes d'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>} Tous les postes de techniciens et chefs de projets</li> </ul>	1 samedi sur 7	X	

<b>E.H.P.A.D</b>	Tous les Directeurs et adjoints de direction	1 semaine sur 9		X
	Toutes les infirmières		X	

Pour toutes les astreintes, la fréquence des périodes est susceptible d'être modifiée en fonction de l'évolution des effectifs.

La Roche-sur-Yon, le 13 juin 2012

Direction Générale  
Moyens et Ressources  
Direction des  
Ressources Humaines

## AUX MEMBRES DU C.T.P.

N/Réf. : CG/EB  
Affaire suivie par Christophe GOGÉON  
Objet : Suites réservées aux dossiers du CTP du 31 mai 2012

### Suites réservées aux dossiers présentés en comité technique paritaire du 31 mai 2012

Libellé du dossier	Référent	Suite réservée
Ajustement de l'organigramme de la D.G.S.U.	Emmanuel GROS et Pierre VIGNIER	Mise en application immédiate
Réorganisation de la Direction Générale	Emmanuel GROS	Mise en application immédiate
Plan de formation 2012 / 2013	Céline CLENET	Mise en application immédiate
Bilan social	Hervé PETTON	Information
Temps de travail des techniciens	Hervé PETTON	Mise en application immédiate
Astreintes	Mahmoud Diew SALL	Mise en application après délibération du conseil municipal et du conseil d'administration du C.C.A.S.
Délégation de services public par voie de concession pour la construction et l'exploitation d'un réseau de chaleur ayant recours au combustible biomasse	Claudie TRICOIRE	Mise en application conformément à l'échéancier du dossier

Pierre REGNAULT,

