

Séance ordinaire du lundi 5 juin 2023

Extrait du registre des
délibérations du Conseil
municipal de la Ville de
Montpellier

L'an deux-mille-vingt-trois et le cinq juin, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.

Nombre de membres en exercice : 65

Ressources humaines et dialogue social

Présents :

Tasnine AKBARALY, Nadia AKIL, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Christian ASSAF, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Roger-Yannick CHARTIER, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Jacques DOMERGUE, Caroline DUFOIX, Maryse FAYE, Julie FRÊCHE, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Flora LABOURIER, Mustapha LAOUKIRI, Mustapha MAJDOUL, Coralie MANTION, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Fatma NAKIB, Laurent NISON, Manu REYNAUD, Catherine RIBOT, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN, Radia TIKOUK, Alban ZANCHIELLO.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code général des collectivités territoriales :

Mohed ALTRAD ayant donné pouvoir à Serge GUISEPPIN, Véronique BRUNET ayant donné pouvoir à Clare HART, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Yves BARRAL, Fanny DOMBRE-COSTE ayant donné pouvoir à Michel ASLANIAN, Alenka DOULAIN ayant donné pouvoir à Flora LABOURIER, Hind EMAD ayant donné pouvoir à Roger-Yannick CHARTIER, Mylvia HOUGUET ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Sophiane MANSOURIA ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Yvan NOSBE ayant donné pouvoir à Laurent NISON, Bruno PATERNOT ayant donné pouvoir à Manu REYNAUD, Célia SERRANO ayant donné pouvoir à Catherine RIBOT, Bernard TRAVIER ayant donné pouvoir à Isabelle MARSALA, François VASQUEZ ayant donné pouvoir à Coralie MANTION.

Absents / Excusés :

Luc ALBERNHE, Abdi EL KANDOUSSI, Stéphanie JANNIN, Patricia MIRALLES, Clothilde OLLIER, Philippe SAUREL, Joëlle URBANI, Annie YAGUE

Astreinte CODIR - Modalités de mise en œuvre - Approbation

Monsieur Michel ASLANIAN, Adjoint au Maire, rapporte :

Comme de nombreux territoires, la Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole sont soumis à un ensemble d'incidents et d'événements de sécurité civile majeurs, pouvant présenter un risque pour la population, les biens et l'environnement, nécessitant une réponse opérationnelle forte et efficiente en matière de sécurité, ainsi qu'en continuité d'activité.

C'est pourquoi, au regard de cette réalité opérationnelle et à travers le projet de la modernisation du Plan Communal de Sauvegarde de la Ville de Montpellier, qui sera complété prochainement par l'instauration d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde, il est proposé de consolider la chaîne de décision au niveau de l'administration rassemblée par la création d'une astreinte de sécurité, dénommée « *astreinte CODIR* », mutualisée entre la Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole.

Cette astreinte concerne les Directeurs de Pôles et les Directeurs Généraux Délégués qui peuvent être amenés à la prise de décision ainsi qu'à la responsabilité des actions communales ou intercommunales, en coordination avec l'élus d'astreinte, les directions et/ou les astreintes compétentes lorsque les exigences l'imposent, et jusqu'à ce que le Directeur Général des Services assure en premier lieu cette responsabilité. Cette astreinte est gérée techniquement par la mission sécurité civile, du pôle des sécurités et de la tranquillité publique.

Principe et dispositif :

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à 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 des interventions est considérée comme un temps de travail effectif, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention aller-retour, et se limiteront à la période nécessaire pour gérer ces événements.

Conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique et du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, les collectivités territoriales ne sont pas compétentes pour fixer le montant de l'indemnité d'astreinte, mais déterminent en revanche, après avis du Comité Social Territorial, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Les règles relatives à la compensation et l'indemnisation des périodes d'astreinte et éventuelles interventions sont déterminées en application du décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale et en référence aux arrêtés du 14 avril 2015, fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du Développement durable et du Logement et du 3 novembre 2015, fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur. Pour rappel, les indemnisations ou récupérations ne pourront être effectives qu'en dehors des heures d'ouverture des services ou en dehors du cycle de travail hebdomadaire des agents.

L'indemnité d'astreinte ou la compensation des astreintes ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction (mentionnés par le décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001).

Modalités générales :

- L'astreinte est réalisée du lundi au lundi suivant : soit de 11h45 à 14h et de 16h30 à 9h15 en semaine travaillée. Et 24h/24h le week-end et jours fériés ;
- En cas d'absence ou d'indisponibilité du directeur du pôle des sécurités et de la tranquillité publique, du directeur général des services ou d'un représentant désigné durant les heures ouvrées de l'administration, l'agent d'astreinte CODIR est également susceptible d'intervenir pour assurer la continuité impérative de la chaîne de décision ;
- Pendant sa période d'astreinte, le cadre est joignable et mobilisable à tout moment. Selon l'importance de la situation, les possibilités et les priorités du moment, il peut gérer à distance, se rendre sur les lieux d'intervention, en salle de crise ou à la Cellule Opérationnelle Départementale (COD) de la Préfecture (en cas d'activation et d'engagement de la Ville de Montpellier et/ou Montpellier Méditerranée Métropole) ;
- L'astreinte s'adresse aux Directeurs de Pôles et Directeurs Généraux Délégués (titulaires, stagiaires et non titulaires) ;
- L'astreinte de CODIR est mutualisée entre la Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole ;
- Avant d'assurer l'astreinte, les cadres concernés doivent réaliser une formation initiale et continue obligatoire, sur leur temps de travail conjointement avec la mission sécurité civile et le service formation du Pôle Ressources Humaines ;
- Le cadre dispose d'outils d'aide à la décision et de matériels pour l'accomplissement de ses missions.

En cas de mobilisation, il complète une main courante dématérialisée (en précisant l'origine, heure, adresse, objet, actions réalisées, observations et difficultés rencontrées...) ;

- La passation de l'astreinte est organisée le lundi, en présentiel, entre les cadres concernés coordonnée par la mission sécurité civile. Un débriefing / briefing est assuré à ce moment ;
- En cas de jour férié ou de permanence, le cadre poursuit son astreinte jusqu'au prochain jour ouvré de l'administration.

Modalités d'exemptions :

- Temps de déplacement supérieur à une heure ;
- Femme enceinte ;
- Père ou mère d'enfant âgé de moins d'un an ;
- Cadre concerné par une exemption médicale ;
- Situation particulière, sur demande argumentée et validation hiérarchique.

Rôle et missions de l'astreinte :

- Alerter l'autorité supérieure selon l'importance et/ou la sensibilité de l'événement ;
- Décider et mettre en œuvre les premières actions de sécurité et/ou de sauvegarde auprès des personnes, des biens et de l'environnement ;
- Décider et mettre en œuvre les premières mesures de continuité d'activité indispensable ;
- Si nécessaire, se rendre sur les lieux d'intervention ;
- Si nécessaire, valider ou déclencher un ou plusieurs plan(s) de gestion de crise pouvant engager une cellule de crise. A ce moment, prendre et prioriser la fonction de responsable des actions communales et/ou intercommunales jusqu'à remplacement par un pair ou le directeur général des services ;
- Si nécessaire, et en cas de sollicitation par la Préfecture, assurer une présence ou se faire représenter au COD. Réaliser l'interface entre les dispositifs de gestion de crise.
- Assurer ou garantir un partage commun de la situation et une traçabilité nécessaire de la gestion de l'événement.

Pour y répondre, l'agent d'astreinte CODIR est en coordination avec l' élu d'astreinte, les directions et/ou les astreintes compétentes, et jusqu'à ce que le Directeur Général des Services assure en premier lieu cette responsabilité.

Il est, avec l' élu d'astreinte et l'astreinte sécurité civile, le premier maillon de la réponse communale de sécurité civile, et avec la police municipale, le premier maillon en terme de sécurité publique.

Les flux financiers entre la Ville de Montpellier et la Métropole sont régis par les conventions de service communs.

Le Comité social territorial a été saisi pour avis.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver les modalités de mise en œuvre de l'astreinte de sécurité CODIR telles que définies ci-dessus ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Ville de Montpellier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 57 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

Fait à Montpellier, le 14 juin 2023

**Pour extrait conforme,
Monsieur le Maire**

Signé.

Michaël DELAFOSSE

Publiée le : 14 juin 2023

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20230605-203784-DE-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 14/06/23
Réception en Préfecture : 14/06/23

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.