

DÉCISION N° 2020OMDEC132

LE PRÉSIDENT D'ORLÉANS MÉTROPOLE

OBJET : Relations humaines - Mise en œuvre d'une prime exceptionnelle covid-19 en faveur des agents métropolitains - Approbation.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-10 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence sanitaire pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi de finances rectificative n°2020-473 du 25 avril 2020, et notamment son article 11 ;

Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19 déléguant au Président ou à son représentant toutes les attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- 1° du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- 2° de l'approbation du compte administratif ;
- 3° des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
- 4° des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- 5° de l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- 6° de la délégation de la gestion d'un service public ;
- 7° des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville ;

Vu le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement de la prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique d'état, de la fonction publique territoriale, soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu l'avis du comité technique du 29 mai 2020 ;

Considérant qu'il est nécessaire de reconnaître pleinement la mobilisation des agents d'Orléans Métropole pour faire face à l'épidémie de covid-19, et qu'une mesure de reconnaissance positive est nécessaire en faveur des agents ayant travaillé dans le cadre du plan de continuité d'activités, pour assurer les missions de service public essentielles pour les habitants du territoire ;

Considérant qu'il est proposé d'attribuer une prime exceptionnelle, en faveur des agents fortement mobilisés, et que 3 familles de critères ont été définies pour l'éligibilité à cette prime ;

DECIDE :

1°) de mettre en œuvre le versement de la prime exceptionnelle covid-19 en faveur des agents métropolitains ayant participé au plan de continuité des activités, pour la période allant du 17 mars 2020 au 10 mai 2020 inclus.

2°) de fixer les critères d'éligibilité en 3 catégories, comme suit :

- Catégorie 1 : Agents ayant été « en première ligne », soit du fait de leur profil de poste, soit du fait de missions exceptionnelles liées à la crise - montant maximal
- Catégorie 2 : Agents ayant exercé leurs missions habituelles avec un investissement et/ou une pénibilité importante - montant intermédiaire
- Catégorie 3 : Agents ayant exercé, avec une charge de travail continue sur la journée, leurs missions habituelles dans des conditions particulières et avec la contrainte de devoir garantir la continuité d'activités (télétravail ou présence physique dans un environnement inhabituel) - montant minimal

La prime s'adresse aux agents titulaires comme aux non-titulaires (vacataires exclus).

3°) de définir les missions essentielles au bon fonctionnement de la collectivité en annexe de la présente décision.

4°) de fixer les montants par catégorie à hauteur de :

- Catégorie 1 : 30 € par jour,
- Catégorie 2 : 20 € par jour,
- Catégorie 3 : 10 € par jour,

Un montant plancher est fixé à 100 € par agent.

5°) de préciser que l'attribution sera journalière et sera proratisée à la demi-journée si l'agent a travaillé une demi-journée. Une majoration de 25% sera appliquée en cas de travail le week-end ou les jours fériés. Cette majoration ne s'appliquera que pour les missions exceptionnelles liées à la crise, et non pour les missions courantes pour lesquelles les agents sont déjà rémunérés en heures supplémentaires habituellement ou pour les agents pour lesquels le travail week-end est déjà inclus dans le planning de travail. Les agents pourront cumuler plus de 5 jours par semaine si leurs missions les y ont conduits.

6°) de rendre compte de la présente décision au cours de la prochaine séance du conseil métropolitain,

7°) la présente décision est applicable à compter :

- de sa publication ou son affichage ;
- et de sa transmission à M. le Préfet de la Région Centre – Val de Loire, Préfet du Loiret.

ORLEANS, le **12 JUIN 2020**

Le Président



Olivier CARRE

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité
- date de sa publication et/ou de sa notification

Envoyé en préfecture le 17/06/2020

Reçu en préfecture le 17/06/2020

Affiché le



ID : 045-244500468-20200612-2020OMDEC132-AU

Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr/>.

ANNEXE – MISSIONS ESSENTIELLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA COLLECTIVITE

1. Catégorie 1 : Agents ayant été « en première ligne », soit du fait de leur profil de poste, soit du fait de missions exceptionnelles liées à la crise - montant maximal

Les fonctions types ont été définies par secteur d'affectation :

Direction Générale des Services

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Permanences en cellule de crise (mission exceptionnelle avec pression particulière)
- Confection et distribution de masques (opération emblématique)

Cabinet du Maire-Président

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie

Direction de l'information et de la communication

- Gestion des relations presse (pression sur les relations médias au quotidien, présence en quotidienne en cellule de crise et lien avec l'exécutif)
- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie

DGA Economie et Attractivité

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie

DGA Aménagement et Equipements

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie

DGA Services urbains et environnement

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Interventions curatives sensibles réseaux et usine de traitement d'assainissement
- Pilotage opérationnel de la régie assainissement
- Gestion de crise : missions de la DEPR Service prévention des risques

DGA Territoires et Proximité

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions de Police, ASVP lors des missions exceptionnelles confiées (contact avec le public)
- Missions de Placiers (gestion des marchés alimentaires)
- Missions de collecte des déchets (promiscuité dans les camions)
- Missions de propreté
- Accueil physique mairies de proximité (contact avec le public)
- Accueil déchets

DGA Vie sociale et Citoyenneté

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions en résidence autonomie (contact public)
- Missions en CLIC et Service à la personne (gestion des aînés à domicile)
- Missions au terrain des gens du voyage (contact public)
- Missions sociales : travailleurs sociaux du CCAS
- Missions de prévention, médiation : équipe de prévention réussite, agents de médiation et encadrement, quelques éducateurs spécialisés (contact avec le public)
- Missions dans les écoles : Atsem, agents d'entretien des écoles, animateurs (contact avec le public)
- Missions dans les crèches : auxiliaires de puériculture, éducateur de jeunes enfants, puéricultrices crèches ouvertes et assistantes maternelles (contact avec le public)
- Missions dans les RAM : animation des RAM
- Surveillance des équipements sportifs sensibles (Belneuf, Montées et Ile Charlemagne) ou accueil de personnes SDF pour les douches
- Entretien des salles municipales (masques)
- Permanences état-civil, actes de décès, cimetières, crématorium,
- Accueil physique mairie centrale (contact avec le public)
- Conciergerie solidaire dont agents en charge du suivi des bénévoles, gestion des fichiers aînés
- Confection et distribution de masques opération masques jetables personnes âgées et vulnérables



DGA Ressources et Fonctions support

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions de prévention, médecine, facilitation du quotidien
- Dotations de PC pour le télétravail : agents de la DSI

2. Catégorie 2 : Agents ayant exercé leurs missions habituelles avec un investissement et/ou une pénibilité importante - montant intermédiaire

Fonctions types :

Direction Générale des Services

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Gestion du courrier, missions de reprographie, missions assurées par les appariteurs

Cabinet du Maire-Président

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie

Direction de l'information et de la communication

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Autres missions assurées par la communication interne, externe et information

DGA Economie et Attractivité

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions assurées par le Service d'Appui et Ressources (en télétravail avec des reports de charge importants)
- Interventions sur l'espace public des agents techniques de la direction de l'évènementiel
- Ingénierie développement économique (service commerce, aide aux entreprises)

DGA Aménagement et Equipements

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions assurées par le Service d'Appui et Ressources (en télétravail avec des reports de charge importants)
- Agents chargés de la gestion de l'éclairage public (entretien et maintenance)
- Missions assurées par les chargés de projets et chargés d'opérations (jours de présence sur le terrain)
- Gestion du domaine public (adaptation de la réglementation, prises d'arrêtés et de décisions)

DGA Services urbains et environnement

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions assurées par le Service d'Appui et Ressources (en télétravail avec des reports de charge importants)
- Missions d'électromécaniques et de gestion du magasin, régie assainissement
- Ingénierie mobilité (stationnement, vélo, suivi réseau TAO)
- Missions des chargés d'opérations (jours de présence sur le terrain)

DGA Territoires et Proximité

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions assurées par le Service d'Appui et Ressources (en télétravail avec des reports de charge importants)
- Missions d'entretien des espaces verts sur domaine public : jardiniers
- Maintenance et intervention sur réseau eau
- Missions de voirie (entretien et maintenance)
- Missions assurées par les chargés d'opérations (jours de présence sur le terrain)
- Missions de surveillance de la voie publique : ASVP
- Gestion du domaine public (adaptation de la réglementation, prises d'arrêtés et de décisions)

DGA Vie sociale et Citoyenneté

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions assurées par le Service d'Appui et Ressources (en télétravail avec des reports de charge importants)
- Appui administratif service des aînés
- Missions des autres travailleurs sociaux et agents d'accueil du CCAS (Fonds d'Aide aux Jeunes, Système d'information)
- Missions des autres travailleurs sociaux et cadres du Pôle Prévention Réussite
- Intendance logistique Education
- Surveillance des équipements sportifs

DGA Ressources et Fonctions support

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions assurées par le Service d'Appui et Ressources (en télétravail avec des reports de charge importants)
- Fonctions supports (en télétravail avec des reports de charge importants) : comptables, Traitements/Paie

- **Catégorie 3 : Agents ayant exercé, avec une charge de travail continue sur la journée, leurs missions habituelles dans des conditions particulières et avec la contrainte de devoir garantir la continuité d'activités (télétravail ou présence physique dans un environnement inhabituel) - montant minimal**

Fonctions types :

Cabinet du Maire-Président

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Gestion des courriers
- Logistique de la cellule de crise
- Ronde de surveillance Hôtel Groslot

Direction de l'information et de la communication

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions des autres attachés de presse, autres agents du pôle communication externe et interne

DGA Economie et Attractivité

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- Missions des SAR (autres)
- Missions des pôles accueil - assistantes administratives avec une charge de travail identifiée
- Fonctions supports (autres), gestion administrative, financière, marchés publics
- Missions du CFA : professeurs, gardiennage et coordination
- Missions du conservatoire : professeurs, coordination
- Accueil téléphonique, sécurité, entretien des musées, inventaire et récolement MOBE : direction de la Culture
- Missions en lien avec le numérique / SIG

DGA Aménagement et Equipements

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- SAR (autres)
- Missions des pôles accueil - assistantes administratives avec une charge de travail identifiée
- Fonctions supports (autres), gestion administrative, financière, marchés publics Maintenance des bâtiments
- Missions des chargés d'opération en télétravail : suivis de chantiers de l'espace public, de l'urbanisme, du patrimoine
- Missions d'instruction des actes d'urbanisme (ADS et DPU)
- Missions de d'entretien des espaces verts du parc floral

DGA Services urbains et environnement

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- SAR (autres)
- Missions des pôles accueil - assistantes administratives avec une charge de travail identifiée
- Fonctions supports (autres), gestion administrative, financière, marchés publics
- Accueil assainissement
- Missions des chargés d'opération en télétravail : suivis de chantiers du cycle de l'eau et de la mobilité

DGA Territoires et Proximité

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- SAR (autres)
- Missions des pôles accueil - assistantes administratives avec une charge de travail identifiée
- Fonctions supports (autres), gestion administrative, financière, marchés publics
- Missions de d'entretien des espaces verts des parcs fermés
- Missions de mécanique / garage
- Missions des chargés d'opération en télétravail : suivi de chantier des pôles territoriaux

DGA Vie sociale et Citoyenneté

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- SAR (autres)
- Missions des pôles accueil - assistantes administratives avec une charge de travail identifiée
- Traitement des demandes des familles éducation / Petite enfance
- Fonctions supports (autres), gestion administrative, financière, marchés publics Missions particulières des agents des sports liées à la crise et pendant période à pic (annulation d'évènements)

DGA Ressources et Fonctions support

- Fonctions d'encadrement liées à cette catégorie
- SAR (autres)
- Missions des pôles accueil - assistantes administratives avec une charge de travail identifiée
- Fonctions supports (autres), gestion administrative, financière, marchés publics