

# Note D'information

1<sup>er</sup> Janvier 2014

## Règlement indicatif de travail des agents affectés à des fonctions de gardiennage

### Références réglementaire :

- ✓ *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale*
- ✓ *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires*
- ✓ *Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 relatif aux fonctionnaires nommés dans des emplois permanents à temps non complet*
- ✓ *Décret n° 88-552 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents des services techniques*
- ✓ *Décret n° 2006-1691 du 22 Décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux*
- ✓ *Décret n° 88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux*
- ✓ *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*
- ✓ *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*
- ✓ *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 ;*
- ✓ *Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive*
- ✓ *Code du travail - 4<sup>ème</sup> partie : "santé et sécurité au travail" - livres I à V*

## Préambule

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre de la réglementation existante concernant les agents publics affectés à des tâches de gardiennage dans les collectivités ou établissements qui les emploient.

Les installations visées par le présent règlement sont celles susceptibles d'accueillir du public à l'exclusion des immeubles d'habitation : établissements scolaires, équipements sportifs, équipements culturels, bibliothèques, camping, salle des fêtes, etc.

Ces agents sont soumis, à part entière, au statut des fonctionnaires territoriaux.

Le présent règlement a pour but de rassembler les dispositions applicables de manière à mieux cerner leurs droits, leurs devoirs et leurs tâches, dans l'intérêt de toutes les parties concernées (Maires, Fonctionnaires territoriaux, usagers du service public).

Ces recommandations générales seront adaptées en fonction des contingences locales et n'ont pas pour objectif de remettre en cause des pratiques municipales éventuellement plus favorables dès lors qu'elles ne contreviennent pas au dispositif législatif et réglementaire ; en revanche, elles pourront se substituer à ces pratiques chaque fois qu'elles apporteront une amélioration.

# Sommaire

## Préambule

### **I. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CARRIERE**

1. Création de l'emploi
2. Recrutement
3. Formation
4. Cessation de fonction
5. Situation administrative
6. Tableau de déroulement de carrière

### **II. CONCESSION D'UN LOGEMENT DE FONCTION**

1. Principes généraux
2. Notions de nécessité absolue de service et d'utilité de service
  - a) *L'attribution par nécessité absolue de service*
  - b) *L'attribution par utilité de service*
3. Modalités d'attribution
  - a) *Délibération*
  - b) *Arrêté de concession*
  - c) *Durée de la concession*
4. Règles de cumul avec un logement de fonction

### **III. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION**

1. Principes généraux
2. Horaires - durée de travail
3. Travaux supplémentaires
4. Astreintes et permanences
5. Congés de maladie – Congés annuels

### **IV. DISPOSITIONS RELATIVES AUX ATTRIBUTIONS DES GARDIENS**

1. Définition des cadres d'emploi
2. Les différentes missions des gardiens
  - a) *Les missions liées à la sécurité*
  - b) *Les missions liées à l'entretien des installations*
  - c) *Les missions liées aux usagers et les travaux administratifs*
  - d) *Dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité*

# I. Dispositions relatives à la carrière

## 1. Création de l'emploi

La création des emplois de gardien par les collectivités locales et établissements publics relève de la compétence exclusive des assemblées délibérantes.

Une collectivité procède à l'engagement d'un gardien par la mise en œuvre d'un recrutement statutaire ou par le recours à un agent non titulaire de droit public.

Il n'existe aucune base légale permettant de recruter et d'employer des gardiens selon les règles du Code du travail ou des conventions collectives nationales en vigueur, c'est à dire en vertu des seules dispositions du droit privé.

## 2. Recrutement

Les agents affectés aux tâches de gardiennage sont soumis aux conditions générales de recrutement applicables aux fonctionnaires territoriaux, dont :

- ✓ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires territoriaux;
- ✓ la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- ✓ le décret n°91-298 du 20 mars 1991 relatif aux fonctionnaires nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

Les emplois répondant à un besoin permanent dans la collectivité ou l'établissement sont, conformément à la loi, occupés par des fonctionnaires engagés en vertu des dispositions relatives au recrutement propres à chaque statut particulier. Pour les emplois de concierges et de gardiens, il convient de se référer aux conditions de recrutement propres aux cadres d'emplois des :

- ✓ Adjoints techniques de 2<sup>ème</sup> classe : recrutement direct sans concours ;
- ✓ Adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe : recrutement des candidats inscrits sur liste d'aptitude après réussite à un concours interne sur épreuves, à un concours externe sur titres ou sur épreuves (concours externe ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme homologué au niveau V) ou à un concours 3<sup>ème</sup> voie ;
- ✓ Agents de maîtrise territoriaux : recrutement des candidats inscrits sur liste d'aptitude après réussite à un concours interne avec épreuves, à un concours externe sur titres avec épreuves (concours externe ouvert aux candidats titulaires de deux titres ou diplômes de l'enseignement technologique homologués de niveau V) ou à un concours 3<sup>ème</sup> voie.

Le remplacement d'Agent momentanément absent (pour congés de maladie, congé de maternité, etc.) ou pour faire face à un besoin saisonnier peut être assuré par le recrutement d'agent non titulaire de droit public en vertu des dispositions de l'article 3 de la loi du 26/01/1984.

Comme tout agent recruté dans la Fonction Publique Territoriale, l'agent est soumis à un examen médical d'embauche effectué par un médecin généraliste agréé.

## 3. Formation

Tout devra être mis en œuvre pour que les agents puissent bénéficier de la formation - formation mise en place par l'antenne départementale du CNFPT ou tout autre organisme compétent - devant leur permettre d'assurer leurs fonctions, et notamment les notions essentielles en matière :

- ✓ D'entretien des locaux
- ✓ Appareils de levage et machines mobiles
- ✓ Travaux sur installations électriques

#### 4. Cessations de fonction

L'inventaire des différentes modalités de cessation de fonctions d'un gardien se limite ici aux cas de cessations définitives et exclut les interruptions de carrières suivies d'une réintégration avec reprise d'activité. Les cas sont les suivants : démission, abandon de poste, suppression d'emploi, licenciement.

Un agent peut également cesser d'exercer des fonctions de gardiennage à l'occasion d'une mutation externe (vers une autre collectivité) ou d'une mutation interne (au sein de sa collectivité) entraînant la nomination sur un emploi correspondant au grade détenu, mais qui ne comporte plus une mission de gardiennage ; de même le départ à la retraite s'analyse comme une perte d'emploi avec cessation des fonctions de gardiennage.

#### 5. Situation administrative

Seule l'autorité territoriale a pouvoir de décision pour tout ce qui concerne la situation administrative de l'agent.

Cependant le fonctionnaire va pouvoir progresser en échelon et en grade. Chaque fonctionnaire est titulaire d'un grade, distinct de l'emploi et qui lui confère vocation à occuper les emplois et fonctions correspondants à chaque grade. Tout fonctionnaire a droit à un déroulement de carrière qui se traduit par l'avancement d'échelon dans la grille indiciaire correspondant au grade détenu et par l'avancement de grade après proposition de l'autorité territoriale. Ces avancements sont soumis à des conditions d'ancienneté, d'examen professionnel ou de valeur professionnelle de l'agent.

#### 6. Tableau de déroulement de carrière

Pour une personne sans enfant à charge d'après la valeur de l'indice 100 applicable au **1<sup>er</sup> Février 2014** :

Début de carrière (1<sup>er</sup> échelon) : Indice majoré 308 soit 1 426,12 € Brut.

Fin de carrière (11<sup>ème</sup> échelon) : Indice majoré 355 soit 1 643,75 € Brut.

Les avancements d'échelon sont effectués soit à l'ancienneté minimum, soit à l'ancienneté maximum en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale.

Adjoint technique de 2 <sup>ème</sup> classe (échelle 3)											
ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indice Brut	330	334	336	337	339	340	342	349	358	374	393
Minimum	1 an	1 an	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	-
Maximum	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	-

Début de carrière (1<sup>er</sup> échelon) : Indice majoré 318 soit 1 472,43 € Brut.

Fin de carrière (12<sup>ème</sup> échelon) : Indice majoré 377 soit 1 745,61 € Brut.

Les avancements d'échelon sont effectués soit à l'ancienneté minimum, soit à l'ancienneté maximum en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale.

Adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe (échelle 4)												
ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indice Brut	336	337	339	340	341	346	349	367	379	400	416	424
Minimum	1 an	1 an	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m	-
Maximum	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	-

Début de carrière (1<sup>er</sup> échelon) : Indice majoré 321 soit 1 486,32 € Brut.  
 Fin de carrière (11<sup>ème</sup> échelon) : Indice majoré 402 soit 1 861,37 € Brut.

Les avancements d'échelon sont effectués soit à l'ancienneté minimum, soit à l'ancienneté maximum en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale.

Agent de maîtrise (échelle 5)												
ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indice Brut	340	341	342	347	350	359	368	388	417	430	447	459
Minimum	1 an	1 an	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m	-
Maximum	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4	-

## II. Concession d'un logement de fonction

Cf : [www.cdg01.fr](http://www.cdg01.fr)

- FOND DOCUMENTAIRE : « Avantages en nature, logements de fonction »

## III. Dispositions relatives aux conditions d'exercice de la fonction

### 1. Principes généraux

Les gardiens qu'ils aient la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire, sont soumis aux dispositions juridiques communes à l'ensemble des agents territoriaux en matière de temps de travail.

La durée légale du travail dans la Fonction Publique Territoriale est fixée à 35 h par semaine, cette durée s'appliquant obligatoirement à toute collectivité.

Les horaires de travail effectif sont définis individuellement pour chaque gardien, dans la limite de la durée légale du travail applicable dans la collectivité et compte tenu des contraintes particulières à chaque emploi.

Au moment du recrutement, et après analyse de son poste de travail et des besoins du service, l'autorité territoriale distingue précisément les périodes de travail effectif de l'agent des périodes qui relèvent de l'astreinte ou de la permanence.

- ✓ La notion de travail effectif s'appliquant aux agents de la Fonction Publique Territoriale s'entend comme toute période pendant laquelle l'agent est présent à son poste de travail, à la disposition de son employeur et dans l'exercice de son activité ou de ses fonctions.
- ✓ Les périodes qui ne sont pas prises en compte dans le calcul du travail effectif comprennent les périodes qui relèvent de l'astreinte ou de la permanence : le gardien est astreint à résider dans son logement de fonction ou à rester facilement joignable par son employeur sans effectuer de travaux quelconque excepté une veille téléphonique, la remise de clefs, l'accueil du public et deux rondes de surveillance par jour incluant l'ouverture et la fermeture des locaux.
- ✓ Toute intervention en période d'astreinte ou de permanence (rangement de locaux, réparation d'urgence, etc.) est décomptée en travail effectif.

### 2. Horaires - Durée de Travail

L'agent se voit donc appliquer la durée légale du travail fixée pour l'ensemble du personnel de la collectivité et le calcul de cette durée hebdomadaire légale doit prendre en compte les seules heures effectivement travaillées.

Dans le respect de cette durée légale du travail, l'autorité territoriale est chargée de déterminer individuellement les horaires de travail des gardiens en fonction des contraintes du service qui lui incombent (horaires d'ouverture des installations au public, plages horaires où sont susceptibles d'être effectuées des réparations, etc.) avec la possibilité d'y inclure des heures travaillées les dimanches, les jours fériés ou la nuit (de 22 heures à 7 heures du matin).

Dans la détermination des horaires de travail applicables aux gardiens, l'autorité territoriale est tenue de respecter certaines règles minimales issues du droit communautaire et du droit du travail et applicables à la Fonction Publique Territoriale :

- ✓ respect d'une durée hebdomadaire maximale de travail effectif de 48 heures, y compris les heures supplémentaires ;
- ✓ respect d'une amplitude maximale journalière de 12 heures, y compris les temps de pause ;
- ✓ respect d'une période minimale de repos de 11 heures consécutives au cours de chaque période de 24 heures ;
- ✓ octroi d'un temps de pause de vingt minutes au minimum toutes les six heures de travail ;
- ✓ octroi d'un repos hebdomadaire minimal de 35 heures consécutives qui sauf exceptions liées aux besoins du service doit inclure le dimanche.

Ces garanties minimales ne peuvent faire l'objet de dérogations que dans des situations très précises, pour des durées limitées et avec information immédiate des représentants du personnel qui siègent en comité technique paritaire (protection des personnes et des biens, circonstances exceptionnelles).

Par conséquent, les dépassements horaires au-delà de la durée effective de travail applicable pour les agents de la collectivité ou de l'établissement doivent faire l'objet de compensations horaires sous forme de récupérations ou d'indemnisation par le versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.).

### **3. Travaux supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont des heures de travail effectif réalisées à la demande de l'autorité territoriale dès lors qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Par conséquent, la détermination des heures supplémentaires découle directement du type d'organisation du travail mis en œuvre dans la collectivité et figurant au protocole ARTT annexé à la délibération instaurant l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Les heures supplémentaires de travail effectif assurées au-delà du cycle de travail propre à chaque gardien doivent faire l'objet de compensations :

- ✓ en priorité, sous forme de repos compensateur ;
- ✓ à défaut, sous forme de rémunération par le recours au versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.).

Les travaux supplémentaires ne peuvent excéder au cours d'un même mois un contingent maximal de vingt-cinq heures, tous types d'heures supplémentaires confondus (heures supplémentaires normales, de nuit, de dimanche ou de jours fériés).

Les heures supplémentaires de nuit (entre 22 heures et 7 heures) sont majorées de 100% et les heures supplémentaires de dimanche et de jours fériés sont majorées de 2/3 ;

### **4. Astreintes et Permanences**



Elles ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

Les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité non soumise à retenue pour pension ou, à défaut, d'un repos compensateur :

- ✓ lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte ;

- ✓ lorsque des obligations liées au travail imposent à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, sans qu'il y ait travail effectif.

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, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

<b>Astreintes</b>	<b>Indemnités d'astreinte</b>
Une semaine complète	148,00 €
Une astreinte de nuit entre le Lundi et le Samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	9,95 € 8,00 € (astreinte fractionnée inférieure ou égale à 10 h)
Astreinte couvrant une journée de récupération	34,50 €
Astreinte de week-end, du Vendredi soir au Lundi matin	108,20 €
Le Samedi	34,50 €
Le Dimanche ou jour férié	42,95 €

<b>Permanences</b>	<b>Indemnités de permanence</b>
Une semaine complète	424,50 €
Une astreinte de nuit entre le Lundi et le Samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	28,50 € 22,80 € (astreinte fractionnée inférieure ou égale à 12 h)
Astreinte couvrant une journée de récupération	99 €
Astreinte couvrant une journée de récupération	310,50 €
Le Samedi	99 €
Le Dimanche ou jour férié	123 €

<b>Interventions heures effectuées</b>	<b>Indemnités d'intervention</b>	<b>OU</b>	<b>Compensations d'intervention</b>
Entre 18 h et 22 h ainsi que les samedis entre 7 h et 22 h	11 € / h		Nombre d'heures de travail majorées de 10%
Entre 22 h et 7 h ainsi que les dimanches et jours fériés	22 € / h		Nombre d'heures de travail majorées de 25%

Les indemnités d'astreinte et de permanence sont majorées de 50 % lorsque l'agent est prévenu de celles-ci pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Rappel : 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.

## 5. Congés de maladie – Congés annuels

L'agent chargé des fonctions de gardiennage bénéficie du régime des congés de maladie dans les conditions de droit commun prévues par le statut pour les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public.

L'agent chargé des fonctions de gardiennage bénéficie du régime des congés annuels dans les conditions de droit commun prévues par le statut pour les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public.

Les agents publics en activité ont droit, pour une année de service accomplie du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel qui équivaut à cinq fois les obligations hebdomadaires de service.

Ces congés annuels doivent normalement être intégralement pris durant cette période, le report d'une année civile sur l'autre étant soumis à autorisation préalable de l'autorité territoriale.

Le calendrier des congés est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents concernés, compte tenu de l'intérêt du service et de la priorité accordée pour le choix des périodes de congés annuels aux fonctionnaires chargés de famille.

Si pour des raisons de service ou de calendrier, les installations gardées doivent être fermées au public, l'autorité territoriale peut placer l'agent en congés annuels sous réserve d'en avertir les intéressés dans des délais raisonnables.

Un congé non pris ne fera l'objet d'aucune indemnité compensatrice. (Toutefois, il est institué dans la fonction publique territoriale un compte épargne-temps. Ce compte permet à son titulaire d'accumuler, avec l'accord de son autorité territoriale, des droits à congés rémunérés pour en bénéficier ultérieurement. Ce compte sera alimenté par le report de congés annuels ou le report de jours RTT n'ayant pu être pris par l'agent).

## IV. Dispositions relatives aux attributions des gardiens

### 1. Définition des cadres d'emploi

En vertu des dispositions de leurs statuts particuliers :

- ✓ Les adjoints techniques de 2<sup>ème</sup> classe sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers. Ils peuvent être chargés de la conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers, dès lors qu'ils sont titulaires du permis approprié en état de validité.
- ✓ Les adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.

Ils peuvent assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique, ainsi que des examens médicaux appropriés.

Ils peuvent également exercer les fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien des immeubles à usage d'habitation relevant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des abords et dépendances de ces immeubles. Ils peuvent être nommés régisseurs de recettes ou régisseurs d'avance et de recettes. Ils concourent au maintien de la qualité du service public dans les ensembles d'habitat urbain par les activités d'accueil, d'information et de médiation au bénéfice des occupants et des usagers.

Les adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe et les adjoints techniques principaux peuvent assurer la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun nécessitant une formation professionnelle.

Les adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle.

- ✓ Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ou l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C. Ils peuvent également participer à la direction et à la réalisation de travaux, notamment des calques,

plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les fonctions définies par ces divers statuts ne rendent que partiellement compte de la réalité du métier de gardien. Au-delà des missions assez générales rattachées à ces cadres d'emplois, les collectivités employeurs disposent d'une large marge de manœuvre pour définir le contenu des emplois de gardiens, dont les attributions varient en fonction de la nature et de l'importance des installations dont ils assurent la surveillance, de la durée hebdomadaire de l'emploi et du degré de qualification et d'outillage de l'agent.

## 2. Les différentes missions des gardiens

L'inventaire des diverses missions confiées au gardien proposé ci-dessous ne constitue qu'une base de travail lors de la définition du poste, ne revêt aucun caractère exhaustif et est destiné à être adapté à chaque situation locale au moment du recrutement. Il convient alors de déterminer avec le maximum de précisions quelles sont les tâches confiées à l'agent et dans quelle mesure il pourra bénéficier de l'assistance ponctuelle ou régulière des services techniques et administratifs de la collectivité ou de l'établissement.

L'autorité territoriale définit également une hiérarchie des interventions du gardien, en déterminant celles qui revêtent un caractère d'urgence, celles qui sont indispensables ou à assurer régulièrement, celles qui sont déconseillées ou interdites le cas échéant, ainsi que leur périodicité respective.

Dans l'acte d'engagement du gardien (arrêté, contrat) l'autorité territoriale vise les dispositions générales du présent Règlement et ajoute si besoin en annexe une liste détaillée des attributions confiées à chaque concierge en fonction des spécificités du bâtiment dont il assure le gardiennage.

### a. Les missions liées à la sécurité

Il incombe au gardien d'assurer la protection des bâtiments et des installations contre les sinistres pouvant être causés par le feu, l'eau, le vent et le froid.

- ✓ Surveillance et gardiennage des locaux : entrées et sorties des usagers, ouverture et fermeture des installations, éventuelles rondes de surveillance ;
- ✓ Vérification régulière des systèmes de sécurité (fermetures, alarmes, extincteurs, systèmes de désenfumage) ;
- ✓ Contrôle et surveillance du ramonage des cheminées et des chaudières ;
- ✓ Gestion des clés du bâtiment avec la tenue éventuelle d'un registre des détenteurs de clés ;
- ✓ Maintien d'une signalétique efficace en matière de sécurité (plans d'évacuation, affichage du règlement de sécurité, signalisation des sorties de secours, de l'emplacement des extincteurs, affichage des numéros d'urgence),

Le gardien signale à l'autorité territoriale tout incident technique, tout problème de conformité ou de sécurité, tout dommage ou disparition constatés à l'occasion du gardiennage des bâtiments. Les éventuels problèmes de sécurité constatés sur les aires de jeux ou les équipements sportifs font l'objet d'une attention particulière et d'un signalement immédiat.

Le gardien respecte les consignes de sécurité (éventuellement rappelées dans un règlement intérieur), notamment en ce qui concerne le port des équipements individuels de protection (lunettes, gants, chaussures de sécurité, etc.) lors des travaux sur les installations.

En cas d'incidents graves, l'agent présent prévient les services d'urgence compétents.

### b. Les missions liées à l'entretien des installations

- ✓ Maintien des lieux en état de propreté (ramassage des papiers et détrit, balayage et lavage des locaux, nettoyage des vestiaires et des sanitaires, sorties et entrées des poubelles, enlèvement régulier des feuilles mortes pour éviter tout risque de chute par glissade) ;
- ✓ Maintien de l'accessibilité aux installations en cas de chutes de neige ou de verglas (enlever la neige pour ménager des couloirs d'accès et dégager les bouches d'incendie et les puisards, assurer la desserte des installations de chauffage et d'électricité, répandre du sable ou du sel en cas de verglas) ;

- ✓ Entretien des espaces verts, des trottoirs, des allées et des parkings aux abords des installations (désherbage, plantations, taille des haies, tontes, ramassage des papiers et des détritiques, etc.) ;
- ✓ Gestion du matériel et des produits d'entretien en veillant à tenir en réserve un stock minimum de matériel (fusibles, ampoules, joints, etc.) nécessaire aux installations en place ;
- ✓ Accueil des diverses livraisons de matériel destiné aux installations dont le concierge assure la surveillance, tenue éventuelle d'un inventaire du mobilier et du matériel ;
- ✓ Effectuer les travaux d'entretien courants et les petites réparations :
  - maintenance des installations électriques (remplacement des ampoules, fusibles, fiches, interrupteurs et prises de courant)
  - maintenance des installations sanitaires (remplacement de joints, de colliers, mise hors gel des réseaux sanitaires à risque, vérifications régulières pour déceler d'éventuelles fuites)
- ✓ Vérifier le bon fonctionnement des équipements techniques de base (chauffage, ventilation, éclairage) et assurer leur utilisation judicieuse (veiller à ce que le chauffage fonctionne en rapport avec la température extérieure, extinction des lumières après l'utilisation des locaux, protection des installations contre le gel, etc.) ;
- ✓ Veiller à l'approvisionnement régulier en combustibles ;
- ✓ Accueillir et guider les entreprises spécialisées chargées de travaux sur les installations. Le gardien peut être chargé de veiller à la bonne exécution des travaux effectués,
- ✓ Tenue éventuelle d'un registre des interventions et des réparations techniques (il convient de déterminer au moment du recrutement où est conservé le registre de sécurité du bâtiment et quelle est la personne chargée de sa tenue) ;
- ✓ Tenue éventuelle d'un cahier-agenda où le gardien indique journalièrement toutes ses activités ;

Il peut être utile d'établir une liste de travaux qui sont déconseillés, voire interdits au gardien et pour lesquels il devra faire appel, soit aux services techniques de la collectivité ou de l'établissement, soit en référer à ses supérieurs hiérarchiques pour l'intervention de sociétés extérieures spécialisées.

On peut citer à titre indicatif :

- ✓ les interventions directes sur les conduites de gaz les interventions sur les lignes électriques les interventions sur les dispositifs de sécurité (extincteurs, alarmes incendie, etc.)

c. Les missions liées aux usagers et les travaux administratifs

- ✓ Accueillir et informer les usagers (renseignements, affichage de consignes et d'informations, tenue d'un standard téléphonique) ;
- ✓ Assurer le respect par les usagers du calendrier d'utilisation des installations, du règlement d'utilisation et des consignes de sécurité ;
  - Ouverture et fermeture des installations en fonction de leur utilisation par le public ;
  - Travaux à caractère administratif : courrier aux usagers, gestion des locations ;
  - Assurer une éventuelle régie d'avances et de recettes après avis conforme du comptable.

*(Pour cette dernière catégorie de travaux, il s'agit là encore au moment du recrutement de bien définir les tâches réciproques du concierge et des services administratifs de la collectivité ou de l'établissement public).*

d. Dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité

Le gardien a l'obligation de se conformer aux dispositions du règlement intérieur de la collectivité, notamment pour toutes les questions relatives à l'hygiène et la sécurité.

Le gardien doit appliquer et respecter les consignes de sécurité prévues et affichées dans la collectivité ainsi que les instructions fournies par la hiérarchie.

✓ Equipements de travail

Le gardien doit utiliser correctement les équipements de travail (machines, appareils, outils, produits, moyens de transport, etc.) et maintenir les dispositifs de sécurité en état de fonctionnement.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des équipements de travail et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique.

✓ Equipements de protection individuelle

Le gardien doit utiliser systématiquement et correctement les moyens de protection collective et/ou les équipements de protection individuelle mis à sa disposition afin de prévenir leur santé et d'assurer leur sécurité.

✓ Appareils de levage, machines mobiles

La conduite des engins automoteurs à conducteur porté (appareils de levage de charges ou de personnes, engins de chantier, etc.) est réservée aux agents titulaires d'une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale à l'issue d'un contrôle des connaissances et savoir-faire pour la conduite en sécurité.

Les conducteurs d'engins de chantier et/ou de levage doivent avoir suivi une formation à la conduite en sécurité permettant à l'autorité territoriale de délivrer une autorisation de conduite.

✓ Installations électriques

Les interventions sur/ou à proximité des installations électriques sont réservées aux agents détenteurs d'un titre d'habilitation électrique délivré par l'autorité territoriale à l'issue d'une formation spécifique.

Les agents effectuant des travaux sur/ou au voisinage des installations électriques doivent avoir suivi une formation spécifique permettant à l'autorité territoriale de délivrer un titre d'habilitation électrique.

✓ Substances et mélanges dangereux

Le gardien a l'obligation de manipuler et utiliser les substances et mélanges dangereux en respectant les recommandations figurant sur les étiquettes et sur les fiches de données de sécurité (FDS). Toutes les précautions nécessaires concernant le stockage de ces produits doivent également être appliquées.

Une liste des interventions et travaux pour lesquels le gardien doit faire appel soit aux services techniques de la collectivité, soit à sa hiérarchie pour l'intervention d'entreprises extérieures spécialisées devra être établie.

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser au :**

**Centre de gestion de la FPT de l'Ain**

145 Chemin de Bellevue

01960 Péronnas

Mails : [prevention@cdg01.fr](mailto:prevention@cdg01.fr) ou [ctp@cdg01.fr](mailto:ctp@cdg01.fr)