

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°1

Objet : Modification de l'annexe 5 du règlement intérieur du personnel relative aux véhicules de service suite à une erreur matérielle

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la sécurité sociale et notamment les articles L.311-2, L311-3 et L.316-1-1,

Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,

Vu la délibération n°4 en date du 13 décembre 2022 portant mise à jour de l'annexe 5 du règlement intérieur du personnel sur les véhicules de service,

Vu l'avis du comité technique en date du 22 novembre 2022,

Considérant qu'il a été proposé au comité technique de mener des travaux complémentaires pour déterminer la distance maximale autorisée entre le domicile et le périmètre d'intervention lorsqu'un agent occupant une fonction éligible ne réside pas dans son périmètre d'intervention,

Considérant l'erreur matérielle portant sur l'article 3-1 de l'annexe 5 susvisé concernant les conditions à remplir pour bénéficier du remisage à domicile d'un véhicule de service et prévoyant une distance maximale autorisée de 25 km entre la résidence de l'agent et son centre d'exploitation,

Il est proposé de corriger l'erreur matérielle figurant à l'article 3-1 de l'annexe 5 du règlement intérieur du personnel et de le libeller de la manière suivante :

"Il est proposé aux agents occupant des fonctions l'autorisant, l'utilisation d'un véhicule de service remisé à domicile sous réserve de remplir les conditions suivantes :

- l'agent doit résider (adresse de la résidence administrative officielle saisie dans CIRIL) sur son territoire d'intervention (le centre d'exploitation ou le département selon les postes).

Lorsque cette condition n'est pas remplie, une distance maximale autorisée entre la résidence et le centre d'exploitation est définie. Cette distance sera déterminée dans le cadre de travaux complémentaires et dans cette attente, cette condition n'est pas exigée,

- cette condition n'est pas exigée pour les agents ayant subi une mobilité contrainte liée à des réorganisations de service,
- cette condition est exigée pour les agents ayant bénéficié d'une mobilité choisie, d'un changement d'affectation pour raisons de santé ou d'un reclassement médical,
- le remisage à domicile d'un véhicule de service est une possibilité et non une obligation, tout agent peut demander à interrompre la mise à disposition d'un véhicule remisé."

Le projet d'annexe 5 du règlement intérieur du personnel modifiée est annexé à la présente délibération.

Vu l'avis du Comité Technique en date du 22 novembre 2022,

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver la modification de la délibération relative aux véhicules de service transposée dans l'annexe 5 du règlement intérieur dans les conditions fixées ci-dessus ;
- d'adopter par conséquent l'annexe 5 du règlement intérieur du personnel tel que figurant en annexe de la présente délibération.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement

par : Rémy COOPMAN

Date de signature :

31/01/2023

Qualité : Actes -

Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

	<h1>ANNEXE 5 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR</h1> <h2>Véhicules de Service</h2>
---	--

SOMMAIRE		
Article 1	Principes	Page 1
Article 2	Règles d'utilisation	Page 3
Article 3	Règles spécifiques d'utilisation des véhicules de service remisés à domicile	Page 4
Article 4	Géolocalisation	Page 6
Article 5	Assurance et responsabilités	Page 6
Article 6	Non respect des règles d'utilisation et infractions	Page 7
Article 7	Date d'effet	Page 7

Cette annexe a pour but de définir et préciser les règles d'utilisation des véhicules de service au sein du Syndicat Eaux de Vienne-Siveer, et de préserver à travers leur utilisation l'image du Syndicat rendant à ses usagers/clients un service maîtrisé.

ARTICLE 1 - PRINCIPES

Article 1.1 - Définitions

L'usage des véhicules de service est par définition strictement professionnel. Ils sont utilisés par les agents, dès lors qu'il existe un besoin de service. L'usage à des fins personnelles des véhicules de service est donc interdit.

Les véhicules de service sont affectés au siège, à un centre ou à un service avec un usage strictement professionnel. Étant lié au service, le véhicule doit être pris à l'embauche et restitué à la débauche.

Les trajets « domicile - lieu de travail » avec remisage à domicile sont autorisés (dans le respect des règles décrites dans cette annexe) pour certains métiers à des fins d'optimisation des temps de trajets, d'augmentation de la productivité et de planification harmonisée des tâches.

Le remisage d'un véhicule de service à domicile est proposé aux agents exerçant les fonctions suivantes :

Direction	Fonctions
Direction de la Prospective	Directeur de la Prospective Chargé d'affaires maîtrise d'ouvrage Responsable du pôle ingénierie Responsable maîtrise d'oeuvre ouvrages Responsable maîtrise d'oeuvre réseaux Chargé de maîtrise d'oeuvre ouvrages Chargé études et travaux réseaux Chargé études et travaux ouvrages

Direction	Fonctions
Direction de l'Exploitation	Directeur de l'Exploitation Responsable d'agence Responsable de pôle assainissement Responsable de centre d'exploitation Agent d'exploitation ouvrages Electromécanicien Agent de contrôle AC/ANC Agent référent caméra Chargé diagnostic réseaux AEP-défense incendie Responsable réseaux/ouvrages Adjoint au responsable réseaux/ouvrages Responsable hydrocurage
Direction de l'Administration, des Finances et de la Clientèle	Directeur de l'Administration, des Finances et de la Clientèle Responsable du Pôle achats et moyens généraux Relèveur de compteurs
Direction de l'Eau et des Systèmes d'Information	Directeur de l'Eau et des Systèmes d'Informations
Direction des Ressources Humaines	Directeur des Ressources Humaines

Le remisage inclut la prise en charge par le Syndicat des frais de carburant, est soumis au paiement d'une redevance et constitue un avantage en nature soumis à cotisations sociales et imposition spécifique (cf. Article 3.3).

Article 1.2 – Exceptions

Le Syndicat peut autoriser le remisage à domicile sans contrepartie financière ni avantage en nature pour :

- ✓ Les déplacements professionnels ponctuels : formations, réunions de travail, de service ou de chantier, séminaires « métier », assemblées générales, réunions avec des partenaires/élus/usagers ... dès lors que le trajet « domicile - lieu déplacement professionnel ponctuel » est plus court que le trajet « lieu de travail habituel - lieu déplacement professionnel ponctuel » ou lors d'un départ matinal (avant 7h) et/ou un retour tardif (après 19h30).
- ✓ Des nécessités liées à la gestion des astreintes. Cette utilisation est autorisée uniquement pour les agents en astreinte (technique et d'encadrement) et les agents explicitement en renfort de l'astreinte technique, qui se rendent directement sur leur lieu d'intervention ou de travail directement depuis leur domicile en lien avec une organisation permanente et validée, pendant leur période d'astreinte.

Le remisage à domicile ponctuel doit être :

- ✓ organisé de manière à connaître l'agent utilisateur du véhicule, le type de véhicule utilisé, le motif du déplacement justifiant un remisage à domicile ;
- ✓ autorisé a priori (avant le remisage à domicile) par le responsable via un outil informatique ;
- ✓ compatible avec les disponibilités en véhicules de service et les autres besoins des services,
- ✓ dans ce cadre, les agents sont autorisés à stationner leur véhicule personnel sur les parkings des sites du syndicat sous leur propre responsabilité (dans les garages uniquement pour les agents d'astreinte),

Le véhicule de service doit être restitué à la fin de la période de déplacement professionnel ponctuel, d'astreinte ou de renfort.

Le Syndicat autorise, **exceptionnellement et pour l'année 2023 uniquement**, le remisage à domicile avec contrepartie financière et déclaration d'un avantage en nature (cf. article 3-3) pour les fonctions d'agent(e) d'exploitation réseaux et chargé(e) de travaux. Cette exception est instaurée dans le cadre de travaux menés sur l'année 2023 pour évaluer la pertinence du remisage à domicile des véhicules pour ces fonctions. Cette utilisation doit respecter les règles

prévues à l'article 3 hormis la possibilité de covoiturer qui est autorisé. La gestion de cette exception doit être organisée à périmètre constant de véhicules de service.

Article 1.3 – Maintien de l'autorisation de remisage à domicile d'un véhicule à titre individuel

Les agents bénéficiant à la date de la présente mise à jour de l'annexe 5 du remisage à domicile d'un véhicule de service, n'exerçant pas les fonctions listées à l'article 1.1 de la présente mise à jour de l'annexe 5 et ayant souhaité bénéficier du remisage en janvier 2020 prévu au titre des exceptions 2.1 et 2.2 de l'article 1.2 de l'annexe 5 dans sa rédaction antérieure, conservent le droit au remisage à domicile d'un véhicule de service sous réserve de remplir les conditions et de respecter les règles décrites à l'article 3.

Une liste nominative des agents concernés sera dressée et tenue à jour par la Direction des Ressources Humaines.

Ces agents sont autorisés à covoiturer régulièrement des collègues sous réserve qu'ils habitent à proximité de leur trajet domicile/travail et qu'ils soient déclarés au service administration du personnel.

En cas de mobilité interne, contrainte ou choisie, les agents bénéficiant de cette autorisation peuvent en conserver le bénéfice.

ARTICLE 2 - RÈGLES D'UTILISATION

Article 2.1 - Accréditation et périmètre d'usage

Seuls les agents du Syndicat peuvent conduire un véhicule de service du Syndicat. Seuls les agents du Syndicat ou des personnes en lien avec la mission confiée au conducteur peuvent être transportés dans les véhicules de service.

Tout agent susceptible de conduire un véhicule de service appartenant au Syndicat est accrédité par le directeur général des services sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- remise de la copie du permis de conduire au service administration du personnel, valide et l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée,
- aptitude physique à la conduite,
- respect des obligations listées à l'article 2.2.

A cet effet, le Syndicat délivre une autorisation écrite qui précise notamment, le mode d'utilisation du véhicule de service, la catégorie de véhicule pouvant être conduit, le montant éventuel de la redevance mensuelle avec ou sans avantage en nature et les conditions de restitution du véhicule.

Cette accréditation vaut également ordre de mission permanent pour tout déplacement lié à l'exécution de ses missions dans le département de la Vienne.

Cette accréditation est délivrée pour une période de 1 an renouvelable. Elle peut être révoquée à tout moment en cas de nécessité de service ou si l'agent ne remplit plus les conditions pour l'obtenir.

Le périmètre d'usage des véhicules de service est le département de la Vienne, avec une extension sur les communes limitrophes des départements voisins. Tout déplacement au-delà de ce périmètre doit donner lieu à un ordre de mission occasionnel.

Article 2.2 – Obligations

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, les agents doivent obligatoirement :

- respecter le code de la route,
 - o ne pas consommer de boisson alcoolisée, de substance illicite ou produit dangereux pouvant altérer leur capacité à conduire avec vigilance et en toute sécurité,
 - o mettre la ceinture de sécurité (y compris passagers), même pour des trajets de courte distance,

o ne pas téléphoner en conduisant. L'agent doit s'arrêter dans un lieu adapté pour consulter les messages ou passer un appel,

- ne pas fumer dans le véhicule, même à l'arrêt,
- s'assurer avant toute prise de véhicule, de l'état du véhicule et qu'il dispose de la carte grise, de l'attestation d'assurance, de la carte de paiement « Total » et d'un constat amiable,
- signaler sans délai tout dommage au véhicule à son responsable,
- signaler sans délai à son responsable et au service administration du personnel les suspensions de permis de conduire les concernant,
- prendre soin du véhicule et du matériel qu'il contient,
- renseigner le plus fidèlement possible le carnet de bord et/ou le carnet de réservation s'il(s) existe(nt),
- renseigner avec exactitude le kilométrage du véhicule à chaque achat de carburant,
- nettoyer le véhicule,
- vérifier régulièrement les différents niveaux courants (carburant, huile moteur, lave-glace), l'état d'usure et de pression des pneumatiques, et le kilométrage prévu pour la prochaine révision,
- stationner sur les endroits autorisés, sauf intervention en cours. Le stationnement sur trottoir est prohibé,

Article 2.3 – Frais liés à l'utilisation d'un véhicule de service

Chaque véhicule de service dispose d'une carte de paiement pour les frais de carburant et/ou de péage dont les droits sont adaptés à chaque véhicule.

L'agent qui utilise un véhicule de service doit payer avec cette carte de paiement. Tout autre moyen de paiement est prohibé et ne donne pas lieu à remboursement.

Il est expressément demandé de se fournir, lorsque c'est possible, en diesel premier ou super 95 E10 selon la motorisation du véhicule sauf pour les camions d'hydrocurage et le matériel de chantier qui doivent être alimentés par du diesel excellium ou du sans plomb 98.

Le Syndicat dispose, en temps réel, d'informations relatives aux cartes de paiement délivrées par le prestataire. Il a donc la possibilité de vérifier la bonne utilisation professionnelle de ces cartes.

La carte de paiement est exclusivement utilisée à des fins professionnelles et pour le véhicule auquel elle se rattache.

ARTICLE 3 - RÈGLES SPÉCIFIQUES D'UTILISATION DES VÉHICULES REMISÉS À DOMICILE

Article 3.1 – Conditions

Il est proposé aux agents occupant des fonctions l'autorisant, l'utilisation d'un véhicule de service remisé à domicile sous réserve de remplir les conditions suivantes :

- l'agent doit résider (adresse de la résidence administrative officielle saisie dans CIRIL) sur son territoire d'intervention (le centre d'exploitation ou le département selon les postes).

Lorsque cette condition n'est pas remplie, une distance maximale autorisée entre la résidence et le centre d'exploitation est définie. Cette distance sera déterminée dans le cadre de travaux complémentaires et dans cette attente, cette condition n'est pas exigée,

- cette condition n'est pas exigée pour les agents ayant subi une mobilité contrainte liée à des réorganisations de service,
- cette condition est exigée pour les agents ayant bénéficié d'une mobilité choisie, d'un changement d'affectation pour raisons de santé ou d'un reclassement médical,
- le remisage à domicile d'un véhicule de service est une possibilité et non une obligation, tout agent peut demander à interrompre la mise à disposition d'un véhicule remisé.

Article 3.2 – Règles d'utilisation

Le remisage à domicile d'un véhicule doit se faire dans un lieu sécurisé hors voie publique, à défaut, de respecter cette règle, le remisage à domicile n'est pas permis.

Lors des trajets domicile/lieu de travail, matin/soir, aucun arrêt privatif n'est autorisé. Pour les trajets réalisés lors de la pause méridienne, les déplacements sont autorisés pour se rendre sur le lieu de restauration (résidence familiale, restaurant ou résidence administrative) uniquement dans la limite de 20 kilomètres aller/retour hormis lorsque l'agent est en mission ponctuelle (hors activités quotidiennes).

Aucun covoiturage régulier sur les trajets domicile/travail n'est autorisé sauf pour l'exception temporaire concernant les fonctions d'agent(e) d'exploitation réseaux et chargé(e) de travaux. Il reste possible de covoiturer des collègues dans le cadre de missions communes.

Durant les périodes de congés/d'absences de quelque nature que ce soit = ou > à 1 semaine calendaire, le véhicule doit être remis sur le parking du siège ou du centre d'exploitation, en laissant les clefs/papiers du véhicule sous l'autorité de son responsable hiérarchique.

Il est réalisé régulièrement un contrôle spécifique de l'utilisation des véhicules remis à domicile concernant les déplacements et la consommation de carburant et notamment :

- contrôle de la géolocalisation des véhicules aux heures de début et de fin de service (cf. article 4 de la présente annexe),
- contrôle de la saisie des kilomètres parcourus lors de l'achat de carburant.

Article 3.3 – Redevance et avantage en nature

L'agent qui dispose d'un véhicule de service avec remisage à domicile quotidien est soumis à une redevance mensuelle forfaitaire, avec prise en charge des frais de carburant « domicile-lieu de travail » pour les véhicules thermiques. Sous réserve de l'accord de l'agent, un véhicule électrique peut être remis à domicile. Dans ce cas, l'agent s'engage à recharger le véhicule à domicile pour que le véhicule soit opérationnel pour les besoins du service. Sur le lieu de travail, une borne de recharge est prévue pour permettre le rechargement.

Cette redevance mensuelle forfaitaire prend la forme d'une retenue sur salaire. Inférieure au montant forfaitaire de l'avantage en nature URSSAF, sa soumission à cotisations et contributions est alors égale à la différence entre le montant de l'évaluation de l'avantage et la redevance de l'agent.

Les agents covoiturés par un agent bénéficiant d'un véhicule remis à domicile à titre individuel sont également soumis à la redevance et à la déclaration d'un avantage en nature sans réduction du montant car l'avantage «domicile-lieu de travail» est identique pour le conducteur comme pour le covoituré.

Le montant de la redevance forfaitaire annuelle brute est fixé à 405€ sauf pour les agents bénéficiant du maintien de l'autorisation de remisage à domicile d'un véhicule à titre individuel dont le montant de la redevance forfaitaire annuelle brute est fixé à 450€.

Véhicule thermique :

Ancienneté du véhicule acheté	Base forfaitaire annuelle Urssaf	Redevance forfaitaire annuelle brute	Avantage en nature base coût moyen d'un véhicule (21.500€ TTC)
moins de 5 ans	12% du coût d'achat TTC	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 12\% = 2580€ / 365j = 7,07 \times 200j = 1413,7€ - 405€ = 1008,7€$ OU $21.500€ \times 12\% = 2580€ / 365j = 7,07 \times 200j = 1413,7€ - 450€ = 963,7€$
plus de 5 ans	9% du coût d'achat TTC	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27€ - 405€ = 655,27€$ OU $21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27€ - 450€ = 610,27€$



Véhicule électrique :

Ancienneté du véhicule acheté	Base forfaitaire annuelle Urssaf	Redevance forfaitaire annuelle brute	Avantage en nature base coût moyen d'un véhicule (21.500€ TTC)
moins de 5 ans	9% du coût d'achat TTC sous réserve d'un nouvel abattement à compter du 1er janvier 2023	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27 - 405€ = 655,27€$ OU $21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27 - 450 = 610,27€$
plus de 5 ans	6% du coût d'achat TTC sous réserve d'un nouvel abattement à compter du 1er janvier 2023	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 6\% = 1290€ / 365j = 3,530 \times 200j = 706,85 - 405€ = 301,85€$ 17OU $21.500€ \times 6\% = 1290€ / 365j = 3,530 \times 200j = 706,85 - 450€ = 256,85€$

La redevance mensuelle avec avantage en nature n'est pas prélevée à l'agent qui sera absent le mois complet pour maladie ou accident du travail. Sa réévaluation sera étudiée dans 4 ans.

ARTICLE 4 - GEOLOCALISATION

La géolocalisation mise en place dans les véhicules du Syndicat a pour objectif d'améliorer la sécurité des agents, de mieux maîtriser la flotte de véhicules/engins et d'assurer le contrôle de la bonne utilisation des véhicules/engins du Syndicat.

Afin de veiller à la bonne utilisation des véhicules/engins et à l'optimisation des déplacements, la géolocalisation permet aux managers et personnes habilitées de disposer d'informations leur permettant de connaître les kilomètres parcourus, la période d'utilisation du véhicule, les parcours effectués avec une datation de chaque point de parcours, la position du véhicule en temps réel.

A l'exception des kilomètres parcourus, les données sont conservées pendant 2 mois.

ARTICLE 5 – ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Article 5.1 – Assurances flotte automobile

Le Syndicat garantit les risques définis au contrat d'assurance, liés à l'utilisation par les agents pour les besoins du service et dans l'exercice de leur fonction d'un véhicule de service et/ou engin du syndicat.

L'usage est strictement professionnel. Le conducteur est obligatoirement l'agent du syndicat. Pour être assurés, les passagers doivent avoir un lien avec la mission de l'agent. Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule/engin. Il ne peut, par exemple, être utilisé pour déposer et/ou récupérer ses enfants à l'école.

Le remisage d'un véhicule de service comprenant du matériel ou non doit s'effectuer dans un lieu sécurisé hors voie publique. Le remisage à domicile d'un poids lourd (supérieur à 3.5T) est interdit.

En cas de non-respect et/ou de dommage, la responsabilité de la collectivité territoriale ne sera pas engagée.

En cas d'accident ou de dommages, un constat amiable doit être rempli et transmis à son responsable hiérarchique avant d'être adressé au siège à l'agent en charge des assurances et sinistres (*cf procédure sinistre et constatations*).

En cas de vol ou d'effraction, une plainte auprès des services de police ou de gendarmerie sera déposée conformément aux règles en vigueur au sein du syndicat.

Article 5.2 – Responsabilité civile

La responsabilité civile du Syndicat est engagée si le dommage résulte de l'exercice des fonctions de son agent.

En revanche, la responsabilité civile de l'agent est engagée si les dommages sont la conséquence d'une faute personnelle (excès de boisson, utilisation d'un véhicule de service à des fins personnelles et sans autorisation, conduite sans permis, ...).

Article 5.3 – Accident de la route

Une déclaration d'accident doit être remplie par l'agent et transmise à son responsable hiérarchique avant d'être adressée aux services sécurité/santé au travail et administration du personnel (*cf procédure gestion des événements accidentels*).

ARTICLE 6 – NON RESPECT DES REGLES D'UTILISATION ET INFRACTIONS

Article 6.1 – Infractions au code de la route

Un agent qui conduit un véhicule de service encourt les mêmes sanctions que les particuliers qui conduisent leur propre véhicule.

Selon l'article L.121-6 du code de la route, lorsqu'une infraction au code de la route commise avec un véhicule appartenant à une personne morale (Le Syndicat) a été constatée par des appareils de contrôle automatisé, le représentant légal de cette personne morale doit depuis le 1^{er} janvier 2017, communiquer dans un délai de 45 jours à l'autorité mentionnée sur la contravention, l'identité et l'adresse de la personne physique qui conduisait le véhicule.

L'agent conducteur en infraction devra s'acquitter des contraventions et subir, le cas échéant, les peines de perte de points et/ou de suspension de permis.

L'agent doit informer le Syndicat de toute perte de permis. Il est strictement interdit à un agent qui fait l'objet d'un retrait ou d'une suspension même provisoire, du permis de conduire, de conduire un véhicule de service du Syndicat.

Article 6.2 – Sanctions disciplinaires et/ou suspension du remisage à domicile

Le Syndicat peut sanctionner un agent qui ne respecte pas les interdictions et obligations précisées dans la présente annexe.

Le Syndicat peut décider de la suspension du remisage à domicile d'un véhicule en cas d'utilisation non conforme du véhicule comme indiqué dans la présente annexe.

Article 7 – DATE D'EFFET

La présente annexe prend effet à compter du 1er janvier 2023.

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°2

Objet : Mise à jour de l'Annexe 1 du règlement intérieur relative aux instances du personnel, au droit syndical et au dialogue social

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la délibération n°4 du Bureau du 15 janvier 2019 portant mise à jour des règles sur les instances représentatives du personnel (IRP) à la suite des élections professionnelles du 6 décembre 2018 transposées dans l'annexe 1 du règlement intérieur du personnel,

Vu la délibération n°1 du Bureau du 12 novembre 2019 portant mise à jour du règlement intérieur du personnel,

Vu la délibération n°4 du Bureau du 10 mai 2022 créant le comité social territorial d'Eaux de Vienne - SIVEER,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 17 janvier 2023,

Suite à la tenue des élections professionnelles du 8 décembre 2022 et à la mise en place du comité social territorial, l'instance représentative du personnel, il était nécessaire de revoir le contenu de l'annexe 1 du règlement intérieur relative aux instances du personnel.

Il est proposé d'y apporter des mises à jour pour :

- se mettre en conformité réglementaire sur le fonctionnement, les attributions du comité social territorial et de sa formation spécialisée remplaçant le comité technique et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et les droits et obligations des membres ;
- regrouper dans l'annexe toutes les règles relatives aux instances du personnel et à l'exercice du droit syndical dont une partie figure actuellement dans le règlement intérieur en lui-même et les actualiser : conditions matérielles, circulation de l'information syndicale, réunions et formations syndicales, autorisations d'absence et décharges d'activités, droit de grève ;
- développer un chapitre propre au dialogue social : officialisation des rendez-vous réguliers proposés entre l'administration et les représentants du personnel, règles de fonctionnement de ces rendez-vous et fonctionnement réglementaire des négociations collectives.

Le projet d'annexe 1 du règlement intérieur du personnel mis à jour est annexé à la présente délibération. Il sera proposé une mise à jour du règlement intérieur lors d'un prochain Bureau pour tenir compte de l'intégration de certaines règles du règlement intérieur dans cette annexe.

Vu l'avis du Comité technique en date du 17 janvier 2023,

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver la mise à jour de l'annexe 1 du règlement intérieur relative aux instances du personnel, au droit syndical et au dialogue social dans les conditions fixées ci-dessus ;
- d'adopter par conséquent l'annexe 1 du règlement intérieur du personnel tel que figurant en annexe de la présente délibération.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR INSTANCES DU PERSONNEL, DROIT SYNDICAL ET DIALOGUE SOCIAL

SOMMAIRE

Article 1	Comité Social Territorial	Page 1
Article 2	Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail : spécificités	Page 6
Article 3	Amicale de personnel	Page 9
Article 4	Exercice du droit syndical	Page 10
Article 5	Droit de grève	Page 12
Article 6	Dialogue social	Page 14
Article 7	Date d'effet	Page 15

La Constitution française de 1958 prévoit que "tout travailleur participe, par l'intermédiaire de ses délégués, à la détermination collective des conditions de travail ainsi qu'à la gestion des entreprises".

Ce principe constitutionnel de participation est repris dans l'article L112-1 du Code de la Fonction Publique en ces termes : "[...] les agents publics participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles".

C'est dans ce cadre juridique que cette annexe fixe au sein du syndicat Eau de Vienne - SIVEER :

- les règles de fonctionnement des instances du personnel,
- les conditions d'exercice du droit syndical et du droit de grève,
- les principes et fonctionnement du dialogue social.

ARTICLE 1 – COMITE SOCIAL TERRITORIAL (C.S.T.)

Article 1.1 – Composition et Mandat

La composition du C.S.T. est déterminée par délibération du Comité du Syndicat Eau de Vienne – Siveer. A compter du 1er janvier 2023, il comprend 10 membres :

- 5 titulaires représentant le syndicat d'Eaux de Vienne -Siveer, désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents du syndicat,
- 5 titulaires représentant le personnel élu au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle.

Le nombre de représentants suppléants est égal à celui des titulaires.

La durée du mandat est de :

- 4 ans pour le collège des représentants du personnel,
- 6 ans pour le collège des représentants des élus.

Les mandats au sein du C.S.T. sont renouvelables.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général pour les représentants du personnel,
- jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des élus.

Fin du mandat :

- Pour les représentants des élus : leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit.
- Pour les représentants du personnel : leur mandat expire avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur (disponibilité), perte des conditions pour être éligible (congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, rétrogradation ou exclusion temporaire de 16 jours à deux ans) et démission.

Vacance de sièges :

- D'un représentant titulaire ou suppléant des élus, l'autorité investie du pouvoir de nomination procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.
- D'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du personnel, au 1er candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents éligibles au moment de la désignation.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités prévues ci-dessus.

Article 1.2 - Compétences

Le C.S.T. est saisi obligatoirement pour avis préalable concernant :

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services et notamment :
 - Les suppressions d'emplois ;
 - Les projets de délégation de service public ;
 - Les horaires d'ouverture au public ;
 - Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail s'intégrant dans un projet de réorganisation de service ;
- Les orientations stratégiques en matière de politique de ressources humaines :
 - Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels ;
 - La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
 - Le taux de promotion pour l'avancement de grade ;
- Les projets relatifs aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations et notamment le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents et notamment :
 - Les projets globaux d'organisation ou de refonte du régime indemnitaire ;
 - L'instauration d'une prime d'intéressement collectif ;
 - L'instauration d'une indemnité de mobilité en lien avec les transferts de personnel ;
 - L'instauration d'une indemnité de départ volontaire ;
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire et notamment :
 - Les modalités de la participation au financement de la protection sociale complémentaire des agents ;
 - La définition et la gestion des prestations relatives à l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs ;
- Le rapport social unique ;
- Les orientations et règles en matière de formation et d'insertion et notamment :
 - Les plans de formations ;

- Les conditions d'exercice du droit à la formation professionnelle pendant le temps de travail ;
- L'utilisation du compte personnel de formation ;
- Le règlement de formation ;
- L'identification des postes à responsabilités dont les titulaires doivent suivre une formation de professionnalisation ;
- Les conditions d'accueil et de formation des apprentis, des PACTE et des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B ;
- Les règles relatives à l'aménagement du temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux et notamment :
 - Les modalités d'organisation des congés annuels ;
 - Le régime d'autorisations spéciales d'absence pour motifs familiaux ;
- Les orientations et règles en matière de :
 - Cycles de travail ;
 - Horaires variables et de badgeage ;
 - Obligations liées au travail et périodes d'astreinte ;
 - Journée de solidarité.

Le C.S.T. débat chaque année sur :

- Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion ;
- L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique ;
- La création des emplois à temps non complet ;
- Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
- Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
- Le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B ;
- Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;
- Le bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
- Le bilan annuel du plan de formation ;
- La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
- Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations ;
- Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois ;
- Les dérogations ponctuelles aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu'au repos minimal ;
- Les modalités de gestion des travaux supplémentaires et notamment les dérogations au plafond des heures supplémentaires.

Le président du C.S.T. peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou à celle de la moitié des membres représentants du personnel du C.S.T., inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du C.S.T. se substitue alors à celui de la formation spécialisée.

Article 1.3 – Fonctionnement

Présidence : Le Président du C.S.T. est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant. Il assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Le Président peut décider d'une suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Secrétariat : le secrétariat est assuré par un représentant de l'autorité territoriale. Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire du comité peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances mais qui ne prend part ni aux débats ni aux votes.

Périodicité des séances : Le C.S.T. tient au moins deux réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier,
- soit à la demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au Président du C.S.T., et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le C.S.T. se réunit dans le délai maximal de 2 mois à compter de la demande.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en fin d'année pour l'année suivante.

Réunion préparatoire : Selon les sujets abordés, la Direction des Ressources Humaines peut convier les représentants du personnel titulaires à une réunion préparatoire au C.S.T.. En cas de tenue de cette réunion, elle se tiendra dans les 15 jours précédant la réunion du C.S.T..

Les représentants du personnel titulaires absents pourront se faire remplacer par leur suppléant.

Ordre du jour : L'ordre du jour de chaque réunion du C.S.T. est arrêté par le Président du C.S.T.. A l'ordre du jour, sont inscrites également les questions entrant dans la compétence des C.S.T., et dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. La demande d'inscription à l'ordre du jour doit s'accompagner des pièces nécessaires à l'instruction du dossier.

Les dossiers soumis au C.S.T. doivent être réceptionnés par les représentants au plus tard 8 jours avant la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen.

Convocations : Les convocations sont adressées par courrier électronique (à l'adresse mail professionnelle) aux représentants titulaires, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Les dossiers associés seront communiqués au moins 8 jours avant la réunion.

Les suppléants reçoivent l'ordre du jour pour information. Ils ne siègent que lorsqu'ils remplacent un titulaire. Lorsqu'ils remplacent un titulaire, ils ont droit de vote. Un membre quittant la séance peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Tout membre titulaire du C.S.T. qui ne peut se rendre à la réunion :

- s'il est représentant du collège employeur, en informe par retour de mail, le secrétariat du C.S.T., afin que celui-ci convoque un suppléant,
- s'il est représentant du personnel, recherche lui-même un suppléant appartenant à la même liste syndicale ou désigné par la même organisation syndicale et informe le secrétariat du C.S.T. du suppléant qui le remplacera.

Le Directeur Général des Services et le Directeur des Ressources Humaines sont invités de droit aux C.S.T.. Les autres directeurs reçoivent l'ordre du jour pour information, et sont invités aux réunions du C.S.T. pour assister, en tant que de besoin, le président sur les questions pour lesquelles le C.S.T. est consulté. Ils ne pourront pas prendre part aux votes.

Des experts peuvent être convoqués par le Président du C.S.T., à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel. Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

Conditions de quorum : Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants du personnel et la moitié au moins des représentants de la collectivité doivent être présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un

des collègues ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Déroulement de la séance : Les séances ne sont pas publiques. Sous réserve de l'accord de la majorité des représentants du personnel, des informations ou documents peuvent être remis sur table en séance s'ils permettent d'éclairer les débats.

Avis : Si l'avis du comité ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire. Chaque collègue émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Les abstentions sont admises. Aucun vote par procuration n'est accepté.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité dans un délai compris entre huit et trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité. Le comité siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Procès-verbal : Après chaque séance, l'agent chargé d'aider le secrétaire établit un procès-verbal.

Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance aux membres du comité. Il est également mis à disposition dans la base documentaire du syndicat et transmis par mail à l'ensemble du personnel sous un délai d'un mois. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, le procès-verbal indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, et celui des représentants de l'autorité territoriale, à l'exclusion de toute indication nominative.

Chacun des membres doit être tenu informé, dans un délai de deux mois, par une communication écrite du Président des suites données à ses avis et propositions (F.S.S.C.T.).

Article 1.5 – Droits et obligations des membres

Toutes facilités doivent être données aux membres de ces instances pour exercer leurs fonctions.

Une messagerie professionnelle distincte pour le C.S.T. et la F.S.S.C.T. accessible uniquement par les membres titulaires et suppléants de ces instances sont disponibles : cst.personnel@eauxdevienne.fr et fscst.personnel@eauxdevienne.fr.

Les représentants du personnel, membres du C.S.T., qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail pour une durée de trois jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Les représentants du personnel, membres titulaires et suppléants de la F.S.S.C.T. bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances pour leur permettre de participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel de la F.S.S.C.T. :

- réalisant les enquêtes,
- recherchant des mesures préventives dans toute situation d'urgence,
- réalisant les visites sur site.

Les temps de trajets afférents à ces activités font également l'objet d'autorisations d'absence.

Seuls les agents utilisant un véhicule de service remis à domicile peuvent l'utiliser pour les déplacements liés aux réunions et aux activités ci-dessus. Dans ce cadre, ils sont également autorisés à covoiturer.

Pour les autres activités des membres de la F.C.S.C.T., un contingent d'autorisations d'absence annuel spécifique aux membres titulaires, suppléants et au secrétaire de la F.S.S.C.T. est accordé selon un barème proportionnel aux effectifs. Pour le Syndicat ayant un effectif compris entre 200 et 499 agents, le contingent annuel sera le suivant :

- Membres titulaires et suppléants : 3 jours par membre
- Secrétaire : 4 jours

Le contingent annuel s'apprécie sur l'année civile. Il ne sera pas proratisé en début ou fin de mandat.

En cas de remplacement d'un membre en cours d'année, le membre nouvellement nommé se verra octroyer le crédit de temps non utilisé du membre qu'il remplace jusqu'à la fin de l'année civile et au renouvellement du contingent annuel d'autorisation d'absence.

Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absences d'une demi-journée minimum. Pour une gestion optimale des autorisations d'absence avec le fonctionnement des services des agents concernés, ces absences peuvent être programmées par période de 6 à 12 mois. En l'absence de programmation, la demande d'autorisation d'absence sera adressée au responsable hiérarchique au moins 3 jours à l'avance.

Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les membres sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle sur les faits, pièces et documents dont ils ont connaissance. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures aux instances des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

ARTICLE 2 - FORMATION SPÉCIALISÉE EN SANTÉ SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (F.S.S.C.T.) : SPÉCIFICITÉS

Article 2.1 – Composition et mandat

La composition du F.S.S.C.T. est déterminée par délibération du Comité du Syndicat Eaux de Vienne - Siveer. A compter du 1er janvier 2023, la F.S.S.C.T. comprend 10 membres :

- 5 titulaires représentant le syndicat d'Eaux de Vienne -Siveer, désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents du syndicat,
- 5 titulaires représentant le personnel désignés par chaque organisation syndicale siégeant au C.S.T. parmi les membres titulaires ou suppléants du C.S.T..

Le nombre de représentants suppléants est égal à celui des titulaires. Les suppléants représentant le personnel sont désignés par chaque organisation syndicale siégeant au C.S.T. parmi les électeurs éligibles au C.S.T..

La durée du mandat est de :

- 4 ans pour le collège des représentants du personnel,
- 6 ans pour le collège des représentants des élus.

Les mandats au sein du F.S.S.C.T. sont renouvelables.

Article 2.2 - Compétences

Elle exerce des attributions relatives :

- à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail,
- à l'organisation du travail,
- au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion,
- aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes,

- à l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Lorsque les questions énumérées ci-dessus se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés par le C.S.T., c'est ce dernier qui est compétent et non pas la F.S.S.C.T.. Le C.S.T. est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la F.S.S.C.T..

Elle est consultée sur :

- la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;
- les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents ;
- la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;
- les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail fixant la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. La F.S.S.C.T. peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention. Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe à ce programme.

Son champ d'action couvre la totalité des activités et tous les travailleurs du Syndicat Eaux de Vienne-Siveer indépendamment de leur statut y compris ceux mis à la disposition et placés sous la responsabilité de l'autorité territoriale par une entreprise ou une administration extérieure.

Elle est informée :

- des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI) ainsi que des réponses de l'administration à ces observations ;
- du rapport annuel établi par le médecin du travail ;
- des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail ;
- aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Elle agit en :

- procédant à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ;
- participant à la prévention des risques professionnels et suscitant toute initiative qu'elle estime utile ;
- proposant des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles ;
- suggérant toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité ;
- coopérant à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et en veillant à leur mise en œuvre ;
- procédant à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite. Ils bénéficient d'un droit d'accès aux locaux de travail.

Cette délégation comporte le président de la F.S.S.C.T. ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée.

La délégation de la F.S.S.C.T. peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

- se réunissant dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves ;
- procédant à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement et au moins un représentant du personnel de la F.S.S.C.T.. Le médecin du service de médecine préventive, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'ACFI peuvent participer à la délégation.

La F.S.S.C.T. est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Expertises : Le président de la F.S.S.C.T. peut, à son initiative ou suite à une délibération de ses membres, faire appel à un expert certifié :

1° En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;

2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

Les frais d'expertise sont supportés par Eaux de Vienne-Siveer. L'autorité territoriale fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à une obligation de discrétion.

La décision de l'autorité territoriale refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée sans délai à la F.S.S.C.T.. Le délai pour mener une expertise ne peut excéder un mois.

Existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions : Tout représentant du personnel membre de la F.S.S.C.T. qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre de la F.S.S.C.T..

L'autorité territoriale procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la F.S.S.C.T. qui lui a signalé le danger ou un autre membre de la F.S.S.C.T. désigné par les représentants du personnel et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Elle informe la F.S.S.C.T. des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la F.S.S.C.T. compétente est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la F.S.S.C.T., l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la F.S.S.C.T. sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'ACFI, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Peut être sollicitée, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

Toute intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la F.S.S.C.T. et à l'ACFI. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

L'autorité territoriale adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- 1° Les mesures prises immédiatement après l'enquête prévue au second alinéa du présent article ;
- 2° Les mesures prises à la suite de l'avis émis par la formation spécialisée réunie en urgence ;
- 3° Les mesures prises au vu du rapport ;
- 4° Les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

Article 2.2 - Fonctionnement et déroulement des séances

Présidence : Le Président est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant.

Secrétariat : Le secrétaire de la F.S.S.C.T. est désigné par les représentants du personnel en leur sein parmi les représentants du personnel du syndicat ayant obtenu le plus de sièges aux élections professionnelles pour toute la durée du mandat (4 ans).

Un agent, désigné par l'autorité territoriale auprès de laquelle est placé le comité, assiste aux réunions, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif.

Le médecin du service de médecine préventive et les conseillers de prévention assistent de plein droit aux réunions.

L'ACFI peut assister aux travaux. Il est informé des réunions et de leurs ordres du jour.

Ces personnes ne prennent pas part aux votes.

Ordre du jour : Le secrétaire de la F.S.S.C.T. est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

Périodicité des séances : La F.S.S.C.T. tient au moins 3 réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier,
- soit à la demande écrite d'au moins 3 des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au Président de la F.S.S.C.T., et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la F.S.S.C.T. se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la demande,
- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures, en cas de divergence sur la réalité d'un danger grave ou imminent ou la façon de le faire cesser.

ARTICLE 3 – AMICALE DU PERSONNEL

Article 3.1 – Objet

L'Amicale du personnel est créée dans le cadre de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative aux associations. Elle est gérée conformément à ses Statuts et financée par Eaux de Vienne – Siveer grâce à une subvention annuelle et par les cotisations des adhérents.

Elle a pour objet de contribuer par des moyens appropriés au fonctionnement d'œuvres sociales en faveur du personnel de droit public et des retraités. Elle propose à ses adhérents des moments de convivialité visant à améliorer le quotidien du fonctionnement de la collectivité (soirées, sorties thématiques, chèques cadeaux, tickets cinéma, location de mobil home, prêts exceptionnels, offres ponctuelles diverses, ...).

Article 3.2 – Gestion de l'Amicale

Pour assurer la gestion de l'Amicale, 200 heures seront allouées par an pour l'ensemble des membres du Bureau de l'Amicale. Ces heures sont réparties entre les membres du Bureau par le Président de l'Amicale.

La prise de ces heures fait l'objet d'une feuille d'absence validée par le responsable hiérarchique, qui est adressée au service administration du personnel pour saisie dans CIRIL.

ARTICLE 4 – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

En cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, chaque organisation syndicale doit transmettre à l'autorité territoriale ses statuts. Une même transmission sera effectuée lors de chaque modification de ceux-ci.

Chaque début d'année, les organisations syndicales transmettent la composition de leurs organes directeurs.

Article 4.1- Conditions matérielles

Pour exercer leur mandat, la collectivité met à disposition des organisations syndicales représentatives :

- un local commun à Poitiers, équipé de moyens techniques (mobilier de bureau, téléphone fixe, ordinateur, internet),
- une salle de réunion disponible selon le planning de réservation des salles,
- à la demande expresse des organisations syndicales, la création d'une adresse mail dédiée et la possibilité d'envois de messages aux agents par ce biais et notamment via l'adresse "everyone", sous réserve d'une validation préalable par l'autorité territoriale et de respecter les conditions suivantes :
 - respecter l'annexe 2 du règlement intérieurs relative à la charte informatique ;
 - ne pas avoir de conséquence préjudiciable à la bonne marche du syndicat ;
 - préserver la liberté de choix des agents d'accepter ou de refuser le message en précisant dans chaque mail la procédure de blocage d'un destinataire prévu par google mail ci-dessous :

Si vous ne souhaitez pas recevoir d'informations de la part du syndicat XX

vous pouvez bloquer les messages qui seront placés dans votre dossier "Spam":

- 1- Ouvrez le message concerné.
- 2- En haut à droite, cliquez sur Plus Plus.
- 3- Cliquez sur Bloquer [expéditeur].

Si vous avez bloqué l'expéditeur par erreur, vous pouvez le débloquer selon le même principe.

La maintenance du local mis à disposition des organisations représentatives et la prise en charge des frais inhérents aux consommations courantes d'électricité, de chauffage et de communication est assurée par la collectivité.

Article 4.2 – Circulation de l'information syndicale

Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ainsi que celles représentées au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale peuvent afficher toute information d'origine syndicale (document émanant d'une organisation syndicale) sur des panneaux réservés à cet effet dans chaque bâtiment administratif.

L'autorité territoriale (Président et DGS) est immédiatement avisée de tout affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur. L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à l'affichage de documents sauf s'ils contreviennent manifestement aux dispositions législatives relatives aux diffamations et aux injures publiques telles que notamment définies aux articles 29 et suivants de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Les documents affichés peuvent être distribués aux seuls agents de la collectivité dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous réserve :

- de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service,
- d'être distribué par des agents qui ne sont pas en service ou qui sont bénéficiaires d'une décharge de service si la distribution a lieu durant les heures de service,
- d'être communiqué au préalable pour information à l'autorité territoriale (Président et DGS).

Les documents peuvent également être transmis par mail à everyone (cf conditions prévues à l'article 4-1).

Article 4.3 - Réunions et formations syndicales

Réunion mensuelle d'information : Les organisations syndicales représentatives ou celles ayant créé et déclaré une section syndicale locale peuvent tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer

les agents pendant leurs heures de service. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ces heures mensuelles d'information par trimestre (soit 3 heures au total). Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable formulée une semaine au moins avant la date de la réunion.

Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y participer excèdent 12 heures par année civile, délais de route non compris. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions. Pour participer aux réunions d'information, les agents doivent faire une demande d'autorisation d'absence auprès de leur responsable hiérarchique au moins 3 jours avant.

Réunions statutaires ou d'information : Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs **en dehors des heures de service**. Seuls peuvent participer à ces réunions les agents travaillant dans la collectivité. Si un représentant extérieur, mandaté par une organisation syndicale, est convié à la réunion, l'autorité territoriale doit en être avertie dans les 24 heures qui précèdent.

Les réunions ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

Rendez-vous entre un agent et un représentant syndical :

- l'agent doit réaliser ce rendez-vous en dehors de son temps de travail, ou avec récupération ultérieure du temps de travail non effectué et autorisation préalable de son responsable à s'absenter temporairement de son poste pour se rendre à ce rendez-vous,
- le représentant du personnel doit imputer le temps nécessaire à ce rendez-vous dans le cadre d'un crédit temps syndical (cf. article 4-4) ou, à défaut, en dehors de son temps de travail ou avec récupération ultérieure du temps de travail non effectué et autorisation préalable de son responsable à s'absenter temporairement de son poste pour se rendre à ce rendez-vous.

Rendez-vous entre l'administration et un agent souhaitant être accompagné d'un représentant du personnel :

- l'agent doit réaliser ce rendez-vous pendant son temps de travail,
- le représentant du personnel doit imputer le temps nécessaire à ce rendez-vous dans le cadre d'un crédit temps syndical (cf. article 4-4) ou, à défaut, en dehors de son temps de travail, ou avec récupération ultérieure du temps de travail non effectué et autorisation préalable de son responsable à s'absenter temporairement de son poste pour se rendre à ce rendez-vous.

Formations syndicales : Tout agent public en activité a droit à un congé pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an. La demande est à formuler auprès de l'autorité territoriale au plus tard 1 mois avant la session. Le congé est accordé si les nécessités du service le permettent.

Pendant le congé de formation syndicale, les agents sont en position d'activité et conservent leur rémunération ainsi que leurs droits à l'avancement et à la retraite. Les stages sont à effectuer auprès d'un centre ou institut agréé figurant sur une liste arrêtée annuellement. Une attestation de stage doit être remise à l'autorité territoriale à l'issue de la formation.

Article 4.4 – Autorisations d'absence et décharges d'activité

Toute facilité doit être donnée aux représentants du personnel pour exercer leurs fonctions. Toutefois, si un agent peut cumuler plusieurs absences, il ne peut le faire que sous réserve, à chaque fois, des **nécessités de service**. Ces autorisations doivent être sollicitées au moins 3 jours à l'avance, être visées par le responsable hiérarchique et être accompagnées de la convocation (si nécessaire). Elles restent soumises à l'accord de ce dernier qui doit motiver un éventuel refus pour des nécessités de service.

A réception des demandes validées, le service administration du personnel saisit l'absence dans CIRIL.

Plusieurs dispositifs existent.

Les autorisations d'absence non contingentées : articles 16 et 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

- **Article 16** : 10 jours par an pour participer à des congrès aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats.

Cette limite est portée à 20 jours par an lorsqu' un agent est appelé à participer aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales.

Est considérée comme congrès, une assemblée définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale, ou une assemblée ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet (Circulaire ministérielle du 20/01/16 – III-C).

Il est à noter qu'un agent participant à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service ne peut bénéficier d'heures de récupération. Les délais de route ne sont pas compris pour le calcul des durées d'autorisation d'absence.

- **Article 18** : Des autorisations spéciales d'absence sont allouées aux représentants syndicaux pour participer aux réunions des commissions administratives paritaires ou des organismes statutaires créés en application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Un crédit de temps syndical comprenant deux contingents est attribué chaque année à l'ensemble des organisations syndicales représentées au sein d'Eaux de Vienne - Siveer, au prorata de leur importance :

- Un contingent d'autorisations d'absence,
- Un contingent de décharges.

Les autorisations d'absence contingentées : articles 12 et 14 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

Le contingent d'autorisations d'absence est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du C.S.T., à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci. La répartition de ce contingent est réalisée en fonction des résultats aux élections professionnelles.

Des autorisations d'absences sont attribuées chaque année à l'ensemble des organisations syndicales représentées au sein d'Eaux de Vienne - Siveer pour les agents ayant un mandat au sein de leur organe directeur. Pour les années 2023-2026, au titre de ces autorisations d'absence contingentées, le syndicat FO bénéficie de 462h/an et le syndicat CGT 126h/an.

Les décharges d'activités : articles 19 à 20 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

La décharge d'activité recouvre l'autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité normale.

Le contingent de décharges d'activité de service est calculé par le centre de gestion selon un barème spécifique.

Chaque organisation syndicale départementale désigne les agents pouvant bénéficier de ces décharges. Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale peut inviter l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent après avis de la Commission Administrative Paritaire.

ARTICLE 5 – DROIT DE GRÈVE

Article 5.1 – Principes

Le droit de grève est un droit constitutionnellement reconnu à tout agent, de la même manière que la continuité du service public. Pour être licite, une grève doit remplir certaines conditions.

La grève se définit comme une cessation collective et concertée du travail destinée à appuyer des revendications professionnelles. Ces trois conditions doivent être réunies. Le défaut de l'une d'entre elles rend la grève illégale et peut entraîner des sanctions à l'encontre des agents.

La grève doit entraîner une cessation totale du travail des grévistes. Elle peut être de courte durée. En revanche, la grève perlée qui consiste à exécuter son travail de manière partielle ou ralentie est illicite. De même, la grève tournante (cessation de travail par intermittence ou roulement) et la grève du zèle (consistant sur consignes syndicales à se livrer à des agissements ayant pour effet de rendre impossible l'exécution du service et obligeant les responsables à faire cesser une opération) sont interdites.

L'occupation arbitraire des locaux de la collectivité, surtout si le but est d'entraver le travail des non-grévistes est illicite. L'accès à l'établissement ne doit pas être bloqué. Tout acte de violence ou de dégradation est également prohibé.

En cas de trouble manifestement illicite, l'employeur peut saisir le juge des référés pour obtenir une ordonnance d'expulsion.

Article 5.2 – Préavis de grève

Dans la fonction publique, il est obligatoire et doit être déposé par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives. Il doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité territoriale et préciser clairement le lieu, la date et l'heure du début de la grève, sa durée envisagée et ses motifs.

Article 5.3 – Conséquences de la grève

▪ Conséquences pour les agents grévistes :

- Pécuniaires : un agent public n'a droit à rémunération qu'après service fait. Cette règle statutaire s'applique donc à l'agent qui n'assure pas son service en raison d'une participation à une grève.

S'il ne peut être imposé à un agent d'indiquer à son employeur son intention de participer à la grève avant le déclenchement de celle-ci. La comptabilisation des agents grévistes constitue un nécessaire préalable à la mise en œuvre de la retenue sur rémunération et il appartient à chaque employeur de mettre en place un système de recensement (relevé des agents présents par le chef de service, mise en place d'une liste d'émargement, ...).

Durant la grève, la retenue sur rémunération est proportionnelle à la durée de service non fait.

L'exercice du droit de grève ne sera pas mentionné sur le bulletin de salaire. La retenue sur rémunération sera justifiée comme une absence non rémunérée ou un service non fait.

Les heures de grève perdues ne peuvent a posteriori être compensées par l'exécution d'heures supplémentaires, ni être transformées en congés. Lorsque l'agent a été préalablement à l'instauration de la grève, autorisé (congés validés par son hiérarchique) à prendre des congés au cours d'une période déterminée, son absence durant ces jours de congé ne peut donner lieu à une retenue sur la rémunération. Le raisonnement est identique pour les heures syndicales.

Toute absence non justifiée sur une période correspondant à un préavis de grève, sera considérée comme du temps de grève.

- Statutaires : la cessation du travail pour grève n'a pas d'incidence sur les droits aux avancements de grade et d'échelon.
- Disciplinaires : lorsque l'exercice du droit de grève est régulier, l'agent ne peut être mis en demeure de reprendre son poste et ne peut pas faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Un agent gréviste pourrait être sanctionné par exemple en cas d'occupation illégale des locaux, de grève tournante, de grève perlée, de violences, etc.

- Responsabilité civile et pénale : comme pour ce qui concerne tous les actes de la vie quotidienne, un agent participant à une grève peut engager sa responsabilité civile et/ou pénale en cas de faute ayant causé des dommages à autrui (personnes physiques ou morales et à ses biens), et se voir poursuivi devant les juridictions civiles et/ou pénales qui fixeront les réparations du ou des préjudice(s).

▪ Remplacement d'agents grévistes :

- Le recours au contractuel dans l'hypothèse où le service public est fortement perturbé par une grève est possible. En effet, aucune disposition n'empêche qu'une collectivité territoriale puisse recruter des agents

contractuels, sur le fondement du besoin occasionnel de l'article 3 ~~no à un accroissement temporaire~~ d'activité, non pas pour assurer le remplacement des agents grévistes, mais pour assurer les tâches habituellement effectuées par ces agents grévistes dans le souci d'assurer la continuité du service public.

- La collectivité peut demander aux agents permanents non-grévistes de faire des heures supplémentaires. Elle peut aussi procéder à des mutations internes, avoir recours à des bénévoles ou à la sous-traitance.
- **Réquisition d'agents publics** : l'autorité territoriale peut procéder à des désignations d'agents, afin d'assurer la continuité du service. Sous contrôle du juge administratif, il s'agit seulement des agents indispensables pour maintenir les activités essentielles du Syndicat.

ARTICLE 6 – DIALOGUE SOCIAL

Le dialogue social est un échange entre l'administration et les représentants du personnel mais aussi vis-à-vis de l'ensemble des agents.

Chaque responsable hiérarchique à son niveau, doit tenir régulièrement informés les agents placés sous sa responsabilité de l'ensemble des sujets intéressant le fonctionnement des services.

De façon générale, l'administration informe tous les agents par tous moyens utiles, dès qu'un projet a un impact important sur l'organisation des services et/ou sur leur situation personnelle.

Des temps d'échanges entre l'administration et les organisations syndicales représentatives sont organisés afin de faciliter la communication et le dialogue social :

- groupes de travail
- réunions de concertation
- réunions régulières syndicats/administration.

Article 6.1 – Modalités de la concertation

Groupes de travail : A la demande d'une majorité des membres ou sur proposition du Président du C.S.T., un groupe de travail peut être constitué sur un sujet particulier. Les travaux sont animés par un représentant désigné par le Président, chargé de rapporter les travaux du groupe devant le C.S.T., seul compétent pour émettre un avis. Les membres participant au groupe de travail peuvent être choisis parmi les membres du personnel, les modalités de participation sont définies lors de la création de chaque groupe de travail.

Réunions de concertation : A l'initiative de l'administration ou à la demande des organisations syndicales représentatives, une réunion peut être organisée sous réserve de fixer au préalable un ordre du jour sur tout sujet intéressant le personnel.

Les représentants du personnel participant à un groupe de travail ou à une réunion de concertation bénéficient d'une autorisation d'absence pour la durée de la réunion, et la durée des temps de trajet nécessaires pour y assister. Le temps éventuel de préparation est à prendre dans le cadre d'un crédit temps syndical (cf. article 4-4).

Rencontres syndicats/administration :

- une réunion mensuelle individuelle peut être organisée entre le Directeur des Ressources Humaines et un représentant de chaque organisation syndicale représentative afin d'évoquer toute situation individuelle ou problématique collective que les 2 parties jugent opportun d'évoquer.
- au moins une réunion annuelle individuelle est organisée entre le Président d'Eaux de Vienne - SIVEER et chaque représentant d'organisation syndicale représentative, en présence du Directeur Général des Services et/ou de le Directeur des Ressources Humaines afin d'évoquer toute situation individuelle ou problématique collective que les 2 parties jugent opportun d'évoquer.

Ces rencontres sont à planifier dans le cadre d'un crédit temps syndical (cf. article 4-4).

Article 6.2 – Négociations collectives

Depuis le 9 juillet 2021, la collectivité et les organisations syndicales peuvent conclure des accords collectifs applicables aux agents publics sur les sujets suivants :

- Conditions et organisation du travail (actions de prévention dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail notamment),
- Temps de travail, télétravail, qualité de vie au travail, conditions de déplacement entre le domicile et le travail, impacts de la numérisation sur l'organisation et les conditions de travail,
- Accompagnement social des mesures de réorganisation des services,
- Mise en œuvre des actions en faveur de la lutte contre le changement climatique, de la préservation des ressources et de l'environnement et de la responsabilité sociale des organisations,
- Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- Promotion de l'égalité des chances et reconnaissance de la diversité, prévention des discriminations dans l'accès aux emplois et la gestion des carrières,
- Insertion professionnelle, maintien dans l'emploi et évolution professionnelle des personnes handicapées,
- Déroulement des carrières et promotion professionnelle,
- Apprentissage,
- Formation professionnelle et formation continue,
- Intéressement collectif et conditions de mise en œuvre de politiques indemnitaires,
- Action sociale,
- Protection sociale complémentaire,
- Évolution des métiers et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les accords collectifs sont négociés entre les 2 parties suivantes :

- les organisations syndicales représentatives,
- l'autorité territoriale compétente pour prendre les mesures réglementaires éventuellement prévues par l'accord ou pour mener les actions qu'il prévoit.

Les organisations syndicales représentatives peuvent demander à ouvrir une négociation si elles ont recueilli au total au moins 50 % des suffrages exprimés aux dernières élections professionnelles.

L'autorité territoriale qui reçoit cette demande en accuse réception dans les 15 jours. Elle doit proposer une réunion pour examiner si les conditions d'ouverture d'une négociation sont réunies dans les 2 mois suivant la date de réception de la demande d'ouverture de négociation. Dans les 15 jours suivant la réunion, l'autorité administrative ou territoriale informe les organisations syndicales de la suite qu'elle donne à la demande.

Un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales représentant au moins 50 % des suffrages exprimés aux dernières élections professionnelles. Tout accord est publié par l'autorité administrative ou territoriale signataire. Les décisions prises dans le cadre d'un accord collectif ne nécessitent pas l'avis préalable du C.S.T..

ARTICLE 7 – DATE D'EFFET

Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 1er janvier 2023.

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°3

Objet : Modification du tableau des effectifs à compter du 1er février 2023

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP),

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant,

Le Président rappelle qu'il appartient au Bureau syndical, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs des emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services.

Les emplois permanents occupés et vacants au 1er février 2023 sont présentés dans le tableau figurant en annexe, par direction.

Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter 1er février 2023.

Les modifications apportées au tableau, qui prennent en compte les mobilités et recrutements intervenus depuis le 1er janvier 2023, concernent :

- le changement de cadres d'emplois de recrutement du poste de Chef.fe de projet facturation, clientèle et relève, en raison du profil de l'agent contractuel retenu par le jury de sélection. Le poste prévu en filière technique sera ouvert du grade de rédacteur au grade d'attaché,
- la création d'un poste de Responsable de service contrôles AC/ANC ouvert au cadre d'emplois de technicien,
- la transformation du poste de Planificateur·rice ouvert au cadre d'emplois de technicien en poste de Chargé·e de planification ouvert du grade d'adjoint administratif au grade de rédacteur,
- la transformation du poste de Chargé·e de développement territoire Vienne et Gartempe ouvert du grade de technicien au grade d'ingénieur en poste de Responsable d'agence ouvert du grade d'ingénieur au grade d'ingénieur principal.

Le Président rappelle que le Bureau a autorisé, pour certains emplois ciblés, le recrutement d'agents contractuels en cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires justifiant des diplômes et de l'expérience professionnelle explicités dans les offres d'emploi qui seront publiées :

Emplois ouverts aux contractuels sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP	Motifs
Analyste budgétaire et financier Chargé·e assurances et sinistres Chargé·e d'études et de travaux Chargé·e marchés publics Chargé·e de projets Chargé·e de projets informatiques Chef·e de projet Chargé·e schémas directeurs PGSSE Chargé.e surveillance qualité eau itinérant.e Conseiller·ère de prévention Coordinateur·trice applications métiers Coordinateur·trice télégestion Electromécanicien·ne Planificateur·rice Responsable service relève et facturation Responsable service clients et ressources internes Technicien·ne SIG et topographie Technicien·ne systèmes et réseaux Urbaniste SI	recrutements antérieurs de fonctionnaires infructueux

Emplois ouverts aux contractuels sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP	Motifs
Administrateur·rice du développement des systèmes d'information Attaché.e de communication Chargé.e d'affaires maîtrise d'ouvrages Chargé.e d'urbanisme Contrôleur·euse de gestion Coordinateur·trice commande publique Coordonnateur·trice des approvisionnements Ingénieur·e grands projets Magasinier approvisionneur Postes de Direction : DGS, DRH, DAFIC, DP, DE, DESI Responsable d'agence Responsable des affaires juridiques et assemblées Responsable maîtrise d'oeuvre ouvrages et adjoint au responsable de pôle Responsable management de la qualité et environnement Responsable pôle achats et moyens généraux Responsable Santé Sécurité au Travail Responsable schémas directeurs et PGSSE Responsable service contrôles AC/ANC Responsable service ressources	Fonctions spécialisées : Les domaines de compétences sont spécifiques et nécessitent une ou des qualifications particulières. Les domaines de compétences présents ici peuvent être qualifiés par une expertise forte et/ou stratégique pour l'organisation d'Eaux de Vienne Siveer.

Le Président propose l'ajout à cette liste de nouveaux postes (fonctions avec domaines de compétences spécifiques et nécessitant des qualifications particulières ou recrutements antérieurs de fonctionnaires infructueux) :

- Conseiller·ère de prévention,
- Responsable d'agence,
- Responsable service contrôles AC/ANC.

Les contrats proposés seront de 3 ans maximum et renouvelables par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, les contrats des agents seront reconduits pour une durée indéterminée.

Le recrutement d'agents contractuels ne pourra être prononcé qu'à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°88-145 du 15/02/88 et n°2019-1414 du 19/12/19, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics. La rémunération sera alors calculée sur la base d'un indice majoré contenu dans l'espace délimité par le grades minimum et maximum de notre organigramme fonctionnel, et en prenant en compte la qualification détenue par l'agent retenu ainsi que son expérience professionnelle.

Il est rappelé que pour les autres emplois du tableau, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités et établissements peuvent recruter, en application de l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Le Président précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois créés sont inscrits aux budgets primitifs de l'exercice 2023.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver le tableau des effectifs d'Eaux de Vienne Siveer à compter du 1er février 2023, tel qu'il figure en annexe ;
- de pourvoir certains emplois listés plus haut, à défaut de fonctionnaires correspondant au profil recherché, par des agents contractuels sur la base de l'article L.332-8 2° du Code général de la fonction publique et comme exposé ci-dessus ;
- d'autoriser le Président à signer tous les documents en lien avec la mise en place et la gestion de ces contrats.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Envoyé en préfecture le 31/01/2023

Reçu en préfecture le 31/01/2023



Publié le 01/02/2023

ID : 086-200049104-20230124-SAJA_230124_3-DE

TABLEAU DES POSTES PERMANENTS

DIRECTION	FILIERE	LIBELLE DE L'EMPLOI	GRADE MINIMUM *	GRADE MAXIMUM *	Possibilité de pourvoir le poste par un contractuel sur le fondement de l'article L332-8 2°	Postes permanents pourvus au 01/02/2023	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 01/02/2023	Durée de travail	Observations
DAFIC	Administrative	Agent-e accueil et administration générale	AA	AAP1C	NON	1			TC	
		Agent-e de coordination garage	AA	AAP1C	NON	1			TC	
		Analyste budgétaire et financier	R	A	OUI	1	1		TC	
		Assistant-e grands comptes - Assistant-e de Direction	AA	R	NON	1			TC	Le poste sera supprimé à compter du 13/02/2023 = échéance de l'agent contractuel actuellement en poste
		Chargé-e assurances et sinistres	R	RP1C	OUI			1	TC	poste vacant suite démission
		Chargé-e des marchés publics	R	RP1C	OUI	1	1		TC	poste vacant suite mobilité interne
		Chargé-e juridique et des assemblées	R	RP1C	NON	1	1		TC	
		Chef-fe de projet facturation, clientèle et relève	R	A	OUI			1	TC	modification poste créé par délibération du 5/7/2022 (changement de filière)
		Conseiller-ère clientèle	AA	RP1C	NON	1			TC	
		Coordonnateur-rice de la commande publique	R	A	OUI	1			TC	
		Directeur-rice de l'Administration, des Finances et de la Clientèle	A	AHC	OUI	1			TC	
		Gestionnaire comptable	AA	AAP1C	NON	8		1	TC	1 poste vacant (inaptitude totale et définitive d'un agent)
		Gestionnaire facturation	AA	R	NON	3			TC	
		Responsable des affaires juridiques et assemblées	A	AP	OUI	1	1		TC	
		Responsable des releveurs de compteurs	R	RP1C	NON	1			TC	
		Responsable facturation	R	RP1C	NON	1	1		TC	
		Responsable grands comptes	A	AP	NON	1			TC	
		Responsable pôle achats et moyens généraux	A	AP	OUI	1	1		TC	
	Responsable service clients et ressources internes - coordonnateur-rice territorial de la relation	R	A	OUI	1	1		TC		
	Responsable service comptabilité	R	A	NON	1			TC		
	Responsable service relève et facturation	R	A	OUI	1	1		TC		
	Technique	Agent-e d'entretien siège	AT	ATP1C	NON	1			TNC	30/35ème
		Agent-e mécanicien	AT	ATP1C	NON	2			TC	
		Agent-e Patrimoine	AT	ATP1C	NON	2			TC	
		Coordonnateur-rice des approvisionnements	T	TP2C	OUI	1	1		TC	
		Expert-e complage et consommation	AT	AMP	NON	1			TC	
		Magasinier-ère approvisionneur - adjoint-e au coordonnateur-rice des approvisionnements	AM	AMP	OUI	1	1		TC	
		Magasinier-ère de centre	AT	AMP	NON	4		1	TC	délib 11/10/2022
Magasinier-ère livreur-se		AT	ATP1C	NON	2			TC		
Magasinier-ère itinérant-e		AT	ATP1C	NON			2	TC	créations délib 11/10/2022	
Relèveuse-euse de compteurs		AT	ATP1C	NON	8	1	1	TC	création d'un poste réservé aux reclassement, avec suppression possible d'un poste suite départ retraite et après audit	
Responsable approvisionnements	AM	TP2C	NON	1			TC			
Responsable Patrimoine	AM	AMP	NON	1			TC			
Responsable service bâtiment et parc véhicule	T	TP1C	NON	1			TC			
TOTAUX						53	11	8		
DGS	Administrative	Assistant-e DGS / Elus	AA	RP2C	NON	2			TC	
		Attaché-e de communication	R	A	OUI			1	TC	poste vacant suite départ mutation
		Chargé-e de communication	R	RP1C	NON	1	1		TC	
		Contrôleuse-euse de gestion	A	AP	OUI			0	TC	poste gelé
		Secrétaire administrative et communication	AA	AAP1C	NON	1			TC	
	Emplois fonctionnels	DGEP 80 à 150 000 hab			OUI	1			TC	
	Technique	Agent-e gestion de la donnée SST	AT	ATP1C	NON	1			TC	
		Conseiller-ère prévention	T	TP1C	OUI	1		1	TC	
		Directeur général des services	IC	ICHC	OUI	1			TC	
		Ingénieur-e grands projets	I	IP	OUI	1			TC	
Responsable santé et sécurité au travail		I	I	OUI	1	1		TC		
TOTAUX						10	2	2		
DESI	Administrative	Assistant-e Ressources	AA	R	NON	1			TC	
		Agent-e SIG et topographie	AT	ATP1C	NON	2		1	TC	création d'un poste réservé aux reclassements, avec suppression à la fin du projet relevés topo
		Administrateur-rice du développement des systèmes d'information	I	IP	OUI			1	TC	poste vacant suite mobilité externe
	Technique	Chargé-e analyses laboratoire	AT	TP2C	NON	3	1		TC	
		Chargé-e de projets	T	TP1C	OUI	3	3	2	TC	1 création délib 12/04/2022 + 1 poste vacant suite démission
		Chargé-e surveillance qualité eau	AT	TP2C	NON	2			TC	
		Chargé-e surveillance qualité eau itinérant	AM	TP2C	OUI	3	2		TC	
		Chef-fe de projet décisionnel	T	I	OUI	1	1		TC	
		Coordonnateur-rice applications métiers	T	TP1C	OUI	2	2		TC	création délib 5/7/2022
		Dessinateur-rice SIG et topographie	AT	AMP	NON	1			TC	
		Développeur-euse	T	TP1C	NON	1			TC	
		Directeur-rice de l'eau et des systèmes d'information	I	IHC	OUI	1			TC	
		Hydrogéologue	T	I	NON	1			TC	
		Responsable service ressource	I	I	OUI	1	1		TC	
		Responsable service surveillance qualité eau	T	TP1C	NON	1			TC	
		Responsable SIG	T	I	NON	1			TC	
		Responsable systèmes et réseaux + RSSI	T	I	NON	1			TC	
		Technicien-ne SIG et topographie	T	TP1C	OUI	2	1		TC	
		Technicien-ne Systèmes et réseaux	T	TP1C	OUI	4	2	1	TC	création délib 11/10/2022
		Urbaniste SI	T	I	OUI	1	1		TC	
		TOTAUX						32	14	5
DP	Administrative	Assistant-e de Direction	AA	R	NON	1			TC	
		Chargé-e de l'exécution des marchés de travaux	AA	R	NON	2			TC	
		Chargé-e d'affaires maîtrise d'ouvrages	I	IP	OUI	2			TC	
	Technique	Chargé-e d'études et de travaux ouvrages	T	TP1C	OUI	3	1		TC	
		Chargé-e d'études et de travaux réseaux	AM	T	OUI	5			TC	
		Chargé-e d'urbanisme	I	I	OUI			1	TC	création délib 5/7/2022
		Chargé-e des schémas directeurs et PGSSE	T	I	OUI	1	1		TC	création délib 5/7/2022
		Chargé-e maîtrise d'œuvre ouvrages	T	I	OUI	1			TC	
		Directeur-rice de la prospective	I	IHC	OUI	1			TC	
		Responsable maîtrise d'œuvre ouvrages et adjoint au responsable de pôle	I	IP	OUI			1	TC	création délib 5/7/2022
		Responsable maîtrise d'œuvre réseaux	T	I	NON	2			TC	
		Responsable pôle ingénierie	I	IP	NON	1			TC	
		Responsable management de la qualité et de l'environnement	I	IP	OUI	1	1		TC	
		Responsable schémas directeurs et PGSSE	I	I	OUI	1	1		TC	
		TOTAUX						21	4	2
DRH	Administrative	Chargé-e emploi et formation	R	RP1C	NON	1	1		TC	
		Directeur-rice des ressources humaines	A	AHC	OUI	1			TC	
		Gestionnaire de la formation et des œuvres sociales	AA	AAP1C	NON	1			TC	
		Gestionnaire de la paie et du personnel	AA	R	NON	3			TC	
		Responsable administration du personnel	R	A	NON	1			TC	
Responsable développement RH	A	A	NON	1			TC			

Envoyé en préfecture le 31/01/2023

Reçu en préfecture le 31/01/2023

Publié le



ID : 086-200049104-20230124-SAJA_230124_3-DE

		TOTALX				8	1	0	
DE	Administrative	Adjoint e responsable secrétariat et clientèle	AA	R	NON	1			TC
		Assistant e de Direction	AA	R	NON	1			TC
		Chargé e administrative des services techniques	AA	AAP1C	NON	1			TNC
		Chargé e clientèle assainissement	AA	AAP1C	NON	2			TC
		Chargé e de planification	AA	R	NON			1	TC
		Chargé e secrétariat et clientèle	AA	AAP1C	NON	13		2	TC
		Chargé e secrétariat et clientèle	AA	AAP1C	NON	4			TNC
		Chargé e secrétariat, clientèle et comptabilité	AA	AAP1C	NON	3			TC
		Chargé e secrétariat, clientèle et urbanisme	AA	AAP1C	NON	1			TC
		Responsable secrétariat et clientèle	R	RP1C	NON	3	1		TC
		Adjoint e responsable hydrocurage	ATP2C	AMP	NON	2			TC
		Adjoint e responsable ouvrages	AM	AMP	NON	3	1	1	TC
		Adjoint e responsable ouvrages - Électromécanicien ne ouvrages	ATP2C	AMP	NON	1			TC
		Adjoint e responsable réseaux	AM	AMP	NON	7		1	TC
	Agent e de contrôle AC/ANC	AT	AMP	NON	6			TC	
	Agent e Exploitation Ouvrages	AT	ATP1C	NON	5		1	TC	
	Agent e Exploitation Ouvrages - Agent e contrôle qualité	AM	T	NON	1			TC	
	Agent e Exploitation Réseaux	AT	AMP	NON	73	3	4	TC	
	Agent e Exploitation Réseaux - Chargé e suivi exploitation réseaux ASST	AT	AMP	NON	1			TC	
	Agent e Exploitation Réseaux (travaux)	AT	ATP1C	NON	4		1	TC	
	Agent e hydrocureur	AT	ATP1C	NON	10		1	TC	
	Agent e référent caméra	AT	AMP	NON	1		1	TC	
	Chargé e d'études (assainissement)	AM	TP2C	NON	2			TC	
	Chargé e diagnostic réseaux AEP-Défense incendie	AT	AMP	NON	2			TC	
	Chargé e développement territoire Vienne et Gartempe	F	I	NON				TC	
	Chargé e suivi exploitation réseaux ASST	AM	AMP	NON	1			TC	
	Chargé e travaux ouvrages agence	AM	AMP	NON	1			TC	
	Chargé e travaux réseaux	AM	AMP	NON	1	1		TC	
	Chargé e urbanisme et travaux assainissement	AM	AMP	NON	2			TC	
	Chargé e urbanisme, diagnostic AEP-ASS et police des réseaux	AM	AMP	NON			1	TC	
	Chargé e clientèle assainissement	AT	ATP1C	NON	1			TC	
	Chargé e devis et DICT	AT	ATP1C	NON	1			TC	
	Chargé e devis et urbanisme	AM	AMP	NON	1			TC	
	Chargé e du suivi des rejets industriels	AM	TP2C	NON	2			TC	
	Coordinateur rice télégestion	T	TP1C	OUI	1	1	1	TC	
	Directeur rice de l'exploitation	I	IHC	OUI	1			TC	
	Électromécanicien ne ouvrages	AT	AMP	OUI	44		10	TC	
	Électromécanicien ne ouvrages - agent e de contrôle qualité	AM	T	NON	1			TC	
	Mécanicien ne - Soudeur se agence	AT	ATP1C	NON	1			TC	
	Planificateur rice	T	TP1C	OUI				TC	
	Responsable centre d'exploitation	AM	TP1C	NON	5		2	TC	
	Responsable centre d'exploitation - Responsables ouvrages	T	TP1C	NON	2			TC	
	Responsable d'agence	I	IP	NON	2		2	TC	
	Responsable hydrocurage	AM	TP2C	NON	2			TC	
	Responsable maintenance et travaux ouvrages	AM	TP2C	NON			1	TC	
	Responsable ouvrages	AM	TP2C	NON	5		2	TC	
	Responsable pôle assainissement	I	IP	NON	1			TC	
	Responsable réseaux	AM	TP2C	NON	7		2	TC	
	Responsable secrétariat et clientèle	AM	AM	NON	1			TC	
	Responsable de service contrôles AC/ANC	T	TP1C	OUI			1	TC	
	Responsable urbanisme et travaux assainissement	T	TP1C	NON			1	TC	
	TOTALX					230	7	36	
	NOMBRE TOTAL DE POSTES PERMANENTS					354	39	53	
POSTES D'APPRENTIS					2		5		
CONTRATS DE PROJET (CDD art 3-II)					1		2		

agent interco 15/35ème

création de poste

postes vacants suite mobilités externe et départ retraite

24,5/35ème - 24/35ème - 17,5/35ème - agent interco 14/35ème

création de poste sur Montmorillon suite transfert St Savin

création de poste sur Montmorillon suite transfert St Savin

+ 1 poste vacant suite mobilité interne

poste vacant suite fin de contrat

transformation en poste de responsable d'agence

poste vacant suite mobilité interne

Une intégration directe dans le CE adjoints administratifs pourra être proposée à l'agent

création délib 7/12/2021

postes vacants suite mobilité ou départ en retraite

transformation en poste de chargé e de planification

2 postes vacants (civray-châtel)

poste vacant Neuville + création du poste Montmorillon

poste vacant suite départ retraite

2 postes vacants (Loudun+Châtellerault)

poste vacant suite départ agent + création La villedieu

création de poste

poste vacant suite mobilité externe

Légende des codes grade

Filière administrative	AA	Adjoint Administratif
	AAP2C	Adjoint Administratif Principal de 2ème classe
	AAP1C	Adjoint Administratif Principal de 1ère classe
	R	Rédacteur
	RP2C	Rédacteur Principal de 2ème classe
	RP1C	Rédacteur Principal de 1ère classe
	A	Attaché
	AP	Attaché Principal
	AHC	Attaché Hors Classe
	AT	Adjoint Technique
	ATP2C	Adjoint Technique Principal de 2ème classe
	ATP1C	Adjoint Technique Principal de 1ère classe
	AM	Agent de Maîtrise
	AMP	Agent de Maîtrise Principal
Filière technique	T	Technicien
	TP2C	Technicien Principal de 2ème classe
	TP1C	Technicien Principal de 1ère classe
	I	Ingénieur
	IP	Ingénieur Principal
	IHC	Ingénieur Hors Classe
	IC	Ingénieur en Chef
	ICHC	Ingénieur en Chef Hors Classe
IG	Ingénieur Général	

* Les grades minimum sont les premiers grades des cadres d'emploi et les grades maximum sont ceux prévus dans l'organigramme fonctionnel sauf exception mentionnée en italique

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°4

Objet : Consultation de la mission de maîtrise d'oeuvre associée à l'opération pour l'usine de potabilisation (la Manufacture d'Eau)

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Le Président informe les membres du Bureau que le groupe de travail d'élus relatif au projet de construction d'une nouvelle usine de potabilisation sur le site de la Manufacture d'eau, a examiné les grandes lignes du programme prévisionnel de travaux de cette opération le 3 janvier 2023. Le mode de dévolution du marché de maîtrise d'œuvre proposé pour la conception dudit ouvrage est un appel d'offres restreint.

Dans ce cadre, il est proposé d'externaliser la mission de maîtrise d'œuvre, Eaux de Vienne conservant le volet lié à la conduite d'opération.

Au stade de connaissance du projet (niveau étude de faisabilité "Etude du devenir des usines de potabilisation de Châtellerault et Vaux sur Vienne" - 2019 et du sourcing réalisé auprès de récentes réalisations), le coût estimatif de l'ensemble des travaux liés à ce projet (usine et ouvrages associés) est encore difficile à estimer, mais un montant de travaux de l'ordre de 28 000 000 € HT est envisagé (hors maîtrise d'œuvre, dépenses annexes, foncier, et hors tranches optionnelles et hors sécurisations éventuelles à venir suite au schéma directeur actuellement en cours) et comporte les opérations suivantes :

- La construction d'une unité de potabilisation de capacité estimée initialement à 1 100 m³/h et 21 000 m³/j (filières eau, et boue le cas échéant)
- Les raccordements hydrauliques depuis le stockage des réservoirs de Nonnes jusqu'à la future usine située rue des Bordes à Naintré
- Le transfert des eaux traitées depuis la nouvelle usine jusqu'à l'actuelle usine Jules Duvau
- En tranches optionnelles (non chiffrées ni intégrées au montant estimatif des travaux et de la maîtrise d'œuvre),
 - N°1 : la réalisation d'une station de surpression à l'ancienne usine
 - N°2 : les travaux d'adaptation de la prise d'eau de Forclan liés au problème de pompage en cas d'abaissement du plan d'eau (en lien avec le barrage hydroélectrique de Châtellerault)

Ces travaux sont liés directement aux activités d'opérateurs de réseaux d'eau et, de ce fait, Eaux de Vienne intervient en tant qu'entité adjudicatrice en application des articles L1212-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant du marché de maîtrise d'œuvre est estimé en sus et sur la base d'un taux de 7% du montant des travaux estimés (28 M Euros), soit environ 2 000 000 € HT (hors études des options).

La consultation proposée porte sur un marché de maîtrise d'œuvre en application des articles L2430-1 et L2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

Au sens de l'article R2431-3 du Code de la commande publique, l'opération concerne une construction neuve d'infrastructure. Ainsi, en application de l'article R2172-2 du code précité, l'opération relevant d'un ouvrage d'infrastructure, la consultation est réalisée en appel d'offres restreint.

Le marché sera passé en appel d'offres restreint en application de l'article R2124-2 du Code de la commande publique.

A noter qu'une autorisation du programme de l'ensemble des travaux et de l'opération pourra être établie en 2024 à l'issue des études d'avant projet (AVP) qui seront réalisées par le maître d'œuvre.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- de prendre acte du programme prévisionnel des travaux cités ci-dessus pour permettre d'apprécier la prestation de maîtrise d'œuvre attendue,

- de lancer une consultation de maîtrise d'oeuvre, selon une procédure formalisée, en application des articles R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique,
- d'autoriser le Président à valider le programme définitif après avis de la commission Grands Projets
- d'autoriser le Président à signer le ou les marchés à venir liés à la maîtrise d'oeuvre, sous réserve du vote du budget 991-Manufacture d'Eau par le Comité Syndical en 2023, ainsi que tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +10% des crédits indiqués ci-dessus,
- de prévoir l'inscription au budget d'une autorisation de programme pour les travaux à l'issue de la phase AVP de maîtrise d'oeuvre,
- d'autoriser le Président à solliciter des subventions auprès des différents organismes financeurs.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement

par : Rémy COOPMAN

Date de signature :

31/01/2023

Qualité : Actes -

Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°5

Objet : Travaux d'aménagement du centre de Montmorillon - Opération N°19

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Le Président rappelle que depuis le 1^{er} janvier 2023, les agents du centre d'exploitation de Saint-Savin sont transférés au centre de Montmorillon. Actuellement, ils sont installés dans des bâtiments Algeco en attendant les travaux d'aménagement des bureaux et locaux du centre d'accueil.

Dans un premier temps, Eaux de Vienne a sollicité le cabinet EI2C en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage afin d'étudier les aménagements possibles du site, le calendrier et le budget nécessaire.

Le Syndicat a ensuite confié au bureau d'études IPA VRD une mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération d'aménagement de voirie, réseaux et clôtures. Les travaux prévus comprennent la réalisation d'une aire de circulation, de stationnement et de stockage, ainsi que la gestion des eaux pluviales et la réalisation d'un portail sécurisé.

Comme suite à ces études, deux consultations ont été lancées début janvier :

- en procédure adaptée par application de l'article R2123-1 1° du Code de la commande publique, pour aboutir à un marché de maîtrise d'œuvre portant sur les travaux d'aménagement des locaux administratifs et techniques, pour un montant estimé à 50 000 € HT.
- en procédure adaptée par application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique, en vue de conclure un marché unique, pour un démarrage des travaux de VRD courant mars 2023 pour un montant estimé à 350 000 € HT.

Les dépenses seront imputées en investissement à l'opération n°19 des budgets eau et assainissement.

Le calendrier prévisionnel des travaux d'aménagement VRD est prévu entre Mars et Juin 2023. La désignation du MOE pour l'extension et l'aménagement du site est prévue en Mars 2023.

A ce stade de la consultation, le montant total du projet d'aménagement (VRD) et d'extension est estimé à 962 K€ HT.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver les travaux d'aménagement de voirie (VRD) ;
- d'approuver le projet d'extension et d'aménagement des locaux, et sa maîtrise d'oeuvre ;
- de prendre acte du lancement des consultations comme indiqué ci-dessus ;
- d'autoriser le Président à signer les marchés et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, sous réserve du vote des crédits aux budgets 2023, dans la limite de +10 % du montant du marché de maîtrise d'oeuvre et de +15 % du montant du marché de VRD.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°6

Objet : Fourniture d'outillage et petit matériel professionnel

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Les agents de terrain d'Eaux de Vienne sont amenés à utiliser différents outils et petits matériels pour leurs activités dans les ouvrages et réseaux, dans les domaines de l'eau et de l'assainissement.

Afin de répondre à ces besoins, le syndicat se doit de lancer une consultation en appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique, pour aboutir à la conclusion de plusieurs accords-cadres mono-attributaires, d'une durée ferme d'un an, reconductible trois fois un an, pour un montant maximum de 812 000 € HT réparti ainsi qu'il suit :

Lot	Intitulé	Descriptif	Montant maximum HT par période	Montant maximum HT pour 4 ans
1	Petits outillages	Pinces, tournevis, clés, douilles, marteaux...	58 000 €	232 000 €
2	Matériels métiers	Détecteurs, obturateurs...	41 000 €	164 000 €
3	Matériels électroportatifs et filaires	Meuleuse, clé à choc, scie sabre...	25 000 €	100 000 €
4	Signalisation	Panneaux, cônes...	20 000 €	80 000 €
5	Disques pour matériel	Pour béton, enrobés, acier...	19 000 €	76 000 €
6	Consommables pour l'outillage	Forets, lames...	15 000 €	60 000 €
7	Rangements	Bacs, caisses...	10 000 €	40 000 €
8	Matériels de soudure	Electrodes...	8 000 €	32 000 €
9	Matériels de levage	Elingues...	7 000 €	28 000 €
Total HT			203 000 €	812 000 €

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- de valider l'allotissement et les montants de la consultation
- de valider le lancement de la consultation aux conditions indiquées ci-dessus
- d'autoriser le Président à signer les accords-cadres et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +10 % des crédits inscrits aux budgets et alloués à chaque accord-cadre.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
 par : Rémy COOPMAN
 Date de signature :
 31/01/2023
 Qualité : Actes -
 Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°7

Objet : Écrêtements de factures relatifs aux grands comptes - Budgets Eau et Assainissement

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSÉ

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Le Président expose aux membres du bureau deux dossiers présentés à la commission “ Relations abonnés et solidarités “ du 1er décembre 2022.

L'un concerne la SNC Hutchinson située à Ingrandes, l'autre la SAS Abattoirs Mélusins à Lusignan.

1. Budget Eau : régularisation facture eau potable SNC Hutchinson

Les services du syndicat ont constaté (sur l'interpellation de l'entreprise) en avril 2022 une défaillance de la tête radio équipant le compteur n°12UI034330 alimentant la SNC Hutchinson.

Après intervention des services sur ce module défectueux, le syndicat a émis une facture de régularisation n° 3304724 d'un montant de 89 154,33 € TTC correspondant à un volume de 47 998 M³ non comptabilisé sur la période de 2017 à 2022.

Cette facturation correspond à une régularisation sur une période de cinq années dans le cadre d'une erreur ou omission à partir du moment de la connaissance de l'incident par le syndicat.

La SNC Hutchinson conteste le montant de cette facture, considérant que le syndicat porte une part de responsabilité dans le dysfonctionnement du module et donc des facturations successives émises et erronées.

Après examen du dossier, compte tenu de la défectuosité du module et du retard pris par syndicat pour régulariser cette situation, la commission “ Relations abonnés et solidarités “ propose :

- d'annuler les factures émises sur l'ensemble de la période, pour un montant total de 96 971,96 € TTC ;
- d'émettre de nouvelles factures sur la base des volumes déclarés par Hutchinson sur cette période, soit 44 600 M³, en appliquant le tarif industriel auquel l'abonné peut prétendre, pour un montant total estimé de 60 840,54 € TTC.

Le montant de l'écrêtement estimé s'élèverait donc à 36 131,42 € TTC.

2. Budget Eau/Assainissement : régularisation facture assainissement collectif SAS Abattoirs Mélusins

Une convention a été signée le 08 Juillet 2019 avec la SAS Abattoirs Mélusins visant à l'autoriser à rejeter dans le réseau public d'assainissement, des eaux usées non domestiques.

Les services du syndicat ayant pris un retard important dans la facturation de cette convention la commission “ Relations abonnés et solidarités “ propose :

- d'écarter de 30 % le montant de la redevance facturée sur la période de juillet 2019 à juillet 2022, soit : 75 917,08 € TTC x 30% = 22 775,12 € TTC ;
- d'annuler les factures émises au tarif domestique pour un montant total de 51 216,97 € TTC et d'émettre de nouvelles factures sur la base du tarif industriel auquel l'abonné peut prétendre, pour un montant total estimé de 38 858,00 € TTC, soit un second écrêtement de 12 358,97 € ;

La dette totale de l'entreprise Abattoirs Mélusins serait ainsi ramenée de 75 917,08 € TTC à 40 782,99 € TTC, soit un écrêtement estimé à 35 134,09 € TTC.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- de suivre les avis de la commission “ Relations abonnés et solidarités “ et d'accorder aux entreprises SNC Hutchinson et SAS Abattoirs Mélusins les écrêtements aux conditions exposées ci-dessus ;
- d'autoriser le Président à signer les protocoles transactionnels intégrant les écrêtements accordés aux deux entreprises.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°8

Objet : Constitution d'un groupement de commandes entre la commune de la Roche Posay et Eaux de Vienne pour l'exécution de travaux Route de Vicq à la Roche Posay

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Le Président informe les membres du Bureau que la commune de La Roche Posay va procéder à la rénovation de l'ensemble des réseaux et à l'aménagement des trottoirs et de la voirie Route de Vicq.

Sur cette emprise, le réseau d'eau potable ainsi que les branchements sont vétustes et doivent être renouvelés.

Parallèlement, comme précisé dans le schéma directeur d'assainissement réalisé en 2014, le réseau d'assainissement route de Vicq est vieillissant et présente de nombreuses anomalies remettant en cause son étanchéité.

Des reprises ponctuelles visant à améliorer l'étanchéité du réseau seront réalisées, comme notamment la reprise de branchements.

La commune de La Roche-Posay, coordonnateur du groupement, lancera une consultation aboutissant à la passation d'un marché scindé en 3 lots :

- Le premier, rénovation des réseaux humides :
 - ❖ Travaux de pose de réseaux d'eaux pluviales sous maîtrise d'ouvrage de la commune de la Roche-Posay,
 - ❖ Travaux d'eau potable sous maîtrise d'ouvrage Eaux de Vienne - Siveer,
 - ❖ Travaux d'assainissement sous maîtrise d'ouvrage Eaux de Vienne - Siveer,
- Le second, rénovation des réseaux secs; travaux sous maîtrise d'ouvrage de la commune de La RochePosay,
- Le dernier, aménagement des trottoirs et de la voirie ; travaux sous maîtrise d'ouvrage de la commune de La Roche-Posay.

Ces travaux, d'une ampleur importante, seront réalisés sur les années 2023 et 2024.

Afin de mutualiser les coûts d'ouverture de tranchée et retenir un opérateur commun pour la rénovation des réseaux humides, il serait opportun de prévoir un groupement de commandes pour la réalisation concomitante de ces travaux de renouvellement du réseau d'eau potable et d'assainissement, étant entendu que la commune de la Roche Posay en sera le coordonnateur.

Ces travaux seront inscrits aux budgets eau potable et assainissement de l'année 2023 sous réserve du vote à la prochaine assemblée générale. La décomposition financière est la suivante :

Prestations	Montant € HT
Travaux eau potable	300 000
Travaux d'assainissement	100 000
Maîtrise d'œuvre « Eaux de Vienne »	20 800
TOTAL	420 800

Les travaux d'assainissement pourraient être financés à hauteur de :

- 50% par l'Agence de l'Eau Loire Bretagne,
- 20% par le Département de la Vienne,
- 30% par Eaux de Vienne-Siveer.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'accepter la réalisation des travaux de renouvellement des réseaux d'eau potable et d'assainissement pour un montant de 400 000 € HT, sous réserve de vote des crédits aux budgets 2023 ;

- de donner tout pouvoir au Président pour négocier le contenu de la convention de groupement de commandes relative à la réalisation des travaux route de Vicq et pour la signer ;
- de désigner Monsieur Jacques SABOURIN comme membre titulaire et Monsieur Philippe PATEY, membre suppléant de la Commission d'Appel d'offres du groupement de commandes des travaux de la Route de Vicq à La Roche-Posay ;
- d'autoriser le lancement d'une consultation par groupement de commande pour les travaux de la Route de Vicq, via une consultation en procédure adaptée laquelle aboutira à la passation d'un marché de travaux, conformément à l'article R2123-1 1° du Code de la commande publique ;
- d'autoriser le Président à signer le marché de travaux de la Route de Vicq et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +15% des crédits indiqués ci-dessus.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°9

Objet : Travaux de création de l'assainissement collectif et le renouvellement du réseau d'eau potable, hameau de Signy à Saint-Martin la Pallu

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

En Mars 2022, les membres du Bureau ont délibéré au sujet du projet de création de l'assainissement collectif et le renouvellement du réseau d'eau potable dans le hameau de Signy à Saint-Martin-la-Pallu (Vendeuvre du Poitou).

Ce projet comprend :

- la pose de réseaux :
 - ❖ 430 mètres linéaires de réseau de refoulement,
 - ❖ 1 500 mètres linéaires de réseau gravitaire et 80 branchements,
 - ❖ renouvellement de la canalisation d'eau potable sur un linéaire de 1 100 mètres et 55 branchements,
- la création d'un poste de relèvement,
- la construction d'une station d'épuration de type filtres plantés de roseaux de capacité 180 Equivalent-Habitants.

Ces travaux s'inscrivent dans le programme des investissements proposés par le comité local du Haut Poitou Est pour l'année 2022, les crédits nécessaires d'un montant de 825 000 € HT. ayant été validés et votés par le comité syndical en début d'année 2022.

La consultation des entreprises a été lancée le 15 Septembre 2022 pour une remise des offres le 03 Novembre 2022. Plusieurs candidats y ont répondu :

- 6 entreprises pour la pose des réseaux d'assainissement et d'eau potable (LOT 1),
- 4 entreprises pour les travaux de construction de la nouvelle station d'épuration et du poste de refoulement (LOT 2).

L'ensemble des offres est supérieur aux estimations. Deux raisons peuvent expliquer ce dépassement :

- l'estimation des travaux a été faite en 2021. Le contexte actuel de forte inflation (augmentation des coûts des matières premières, des carburants, etc...) est la principale raison du dépassement,
- le contexte géologique particulier, avec risque de découverte de cavités souterraines. Malgré les éléments transmis dans le DCE (étude géotechnique, étude géoradar), les entreprises ont tenu compte de cette contrainte dans leurs offres.

Le projet, qui avait été estimé à 825 000 € HT (225 000 € AEP et 600 000 € EU), doit être réévalué à hauteur de 1 115 000 € HT. (305 000 € AEP et 810 000 € EU) soit un crédit complémentaire de 290 000 € HT en vue de retenir deux offres lors de la CAO programmée le 31 Janvier 2023. Le montant de la maîtrise d'œuvre reste inchangé.

Cette somme nécessiterait une réorientation des crédits issus d'opérations non réalisées en 2022.

Le tableau ci dessous reprend les différents montants :

Prestations	Montant estimé € HT	Montant actualisé suite à la remise des offres € HT
Travaux eau potable	225 000	305 000
Travaux assainissement	600 000	810 000
Maîtrise d'oeuvre « Eaux de Vienne »	42 700	42 700
TOTAL	867 700	1 157 700

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver la réalisation des travaux de création de l'assainissement collectif et de renouvellement du réseau d'eau potable susvisés ;
- d'approuver une réorientation des crédits disponibles 2022 pour cette opération ;
- d'autoriser le Président à signer le marché de travaux du hameau de Signy et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +15% des crédits indiqués ci dessus.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°10

Objet : Travaux de réseaux d'assainissement et d'eau potable, Place du Champs de Foire à Vivonne

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

En Mars 2022, le Bureau a pris une première délibération concernant le projet de mise en séparatif des réseaux d'assainissement et de renouvellement du réseau d'eau potable, (travaux en groupement de commande avec la mairie de Vivonne pour la pose d'une canalisation d'eaux pluviales) Place du Champs de Foire, commune de Vivonne.

Ce projet comprend :

- la mise en séparatif du réseau d'assainissement, pose d'un réseau Ø200mm PVC sur 256 ml et reprise des branchements sous maîtrise d'ouvrage d'Eaux de Vienne,
- le renouvellement du réseau d'eau potable, pose d'un réseau Ø100mm Fonte sur 160 ml et la reprise des branchements sous maîtrise d'ouvrage d'Eaux de Vienne,
- la pose d'un réseau d'eaux pluviales Ø315 et Ø500mm sur 218 ml sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Vivonne.

Ces travaux s'inscrivent dans le programme des investissements proposés par le comité local des Vallées du Clain pour l'année 2022, les crédits nécessaires d'un montant de 173 200 € HT. ayant été validés et votés par le Comité syndical en début d'année.

La consultation des entreprises a été lancée le 25 Octobre 2022 pour une remise des offres le 02 Décembre 2022. Cinq entreprises ont remis une offre.

L'ensemble des offres est supérieur aux estimations. Deux raisons peuvent expliquer ce dépassement :

- l'estimation des travaux a été faite en 2021 : contexte actuel de forte inflation (augmentation des coûts des matières premières, des carburants, etc..),
- la localisation des travaux présente un intérêt certain pour les services de la DRAC ; un suivi archéologique a été prescrit ; un devis relatif à ce suivi a été établi par l'INRAP et s'élève à 66 518,30 € pour la tranche ferme et 22 146,20 € pour la tranche conditionnelle (affermisssement de la tranche en cas de découvertes archéologiques). Le marché intègre ces précisions, lesquelles ont pour conséquences une baisse de cadence pour les entreprises et des jours d'arrêt de chantier en prévision de découvertes archéologiques.

Dans la mesure où ces travaux sont inscrits dans le schéma directeur d'assainissement de la commune de Vivonne et compte tenu de l'état de dégradation des réseaux, il y a lieu d'affecter un crédit complémentaire à cette opération.

Le projet, qui avait été estimé à 173 200 € HT, doit être réévalué à hauteur de 283 000 € HT. soit un crédit complémentaire de 109 800 € HT en vue de signer le devis de l'INRAP et de retenir une offre lors de la CAO du groupement.

Le tableau ci dessous reprend les différents montants :

Prestations	Montant estimé € HT	Montant actualisé suite à la remise des offres € HT
Travaux eau potable	50 000	73 000
Travaux assainissement	123 200	121 000
Suivi archéologique (assainissement)	/	89 000
TOTAL	173 200	283 000

Cette somme nécessite une réorientation des crédits issus d'opérations non réalisées en 2022.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver la réalisation des travaux de mise en séparatif des réseaux d'assainissement et de renouvellement du réseau d'eau potable susvisés ;
- d'approuver une réorientation des crédits disponibles 2022 pour cette opération ;
- d'autoriser le Président à signer le marché de travaux de la Place du Champs de Foire à Vivonne et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +15% des crédits indiqués ci-dessus.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°11

Objet : Avis du Bureau sur l'adhésion des communes de Millac et Chouppes au Syndicat Eaux de Vienne-Siveer

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.5211-17, L5211-18 et L.5211-20 ;

Vu l'article 4-1 des statuts du Syndicat qui dispose notamment que : "*Toute demande d'adhésion sera soumise à l'approbation du Comité Syndical, après avis du Bureau, et devra suivre la procédure prévue à l'article L 5211-18 du CGCT*" ;

Considérant que par délibération du 12 décembre 2022, la commune de Millac a sollicité son adhésion au Syndicat avec transfert intégral à ce dernier de la compétence Assainissement à compter du 1er janvier 2024 ;

Considérant que par délibération du 7 décembre 2022, la commune de Chouppes a sollicité son adhésion au Syndicat avec transfert intégral à ce dernier de la compétence Assainissement à compter du 1er janvier 2024 ;

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- de donner un avis favorable à l'adhésion au Syndicat de la commune de Millac accompagnée du transfert de la compétence Assainissement (collectif et non-collectif), à compter du 1er janvier 2024 ;
- de donner un avis favorable à l'adhésion au Syndicat de la commune de Chouppes accompagnée du transfert de la compétence Assainissement (collectif et non-collectif), à compter du 1er janvier 2024 ;
- de soumettre, sous ces réserves, les demandes d'adhésion à la prochaine réunion du Comité syndical.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 24 janvier 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 24 janvier, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle du siège du Crédit Agricole à Poitiers (Vienne), boulevard Salvador Allende, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°12

Objet : Révision du zonage d'assainissement sur le territoire des communes de Doussay et Cernay

Date de la convocation : 18/01/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 19
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 3
Nombre de droits de vote : 22 (88 %)
Secrétaire de séance : Bernard HENEAU

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (19) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Rémy COOPMAN
Monsieur Christian CHAPLAIN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Dominique DABADIE	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Nicolas REVEILLAULT
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absents ayant donné pouvoir (3) :

Monsieur PATEY a donné pouvoir à Monsieur REVEILLAULT
Madame GUITTET a donné pouvoir à Monsieur GUILLON
Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SERGENT

Absents excusés (3) :

Messieurs Joël DORET, Laurent LUCAUD et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Jean-Philippe JOLY, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS et Monsieur Jean-Luc NANOT, chef de service comptable à la Direction générale des finances publiques

Vu les articles L. 2224-10 et suivants et R. 2224-7 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L.123-1 à 123-27 du Code de l'environnement,

Vu la délibération n°9 du Comité syndical du 19 décembre 2019 portant délégation de pouvoirs au Bureau syndical,

Considérant que l'article L. 2224-10 du Code général des collectivités territoriales prévoit que les communes et leurs établissements publics doivent délimiter, sur leur territoire, après enquête publique réalisée conformément chapitre III du Titre II du livre I^{er} du code de l'environnement :

- les zones d'assainissement collectif ;
- les zones relevant de l'assainissement non collectif ;
- les zones où des mesures doivent être prises pour limiter l'imperméabilisation des sols et pour assurer la maîtrise du débit et de l'écoulement des eaux pluviales et de ruissellement ;
- les zones où il est nécessaire de prévoir des installations pour assurer la collecte, le stockage éventuel et, en tant que de besoin, le traitement des eaux pluviales et de ruissellement lorsque la pollution qu'elles apportent au milieu aquatique risque de nuire gravement à l'efficacité des dispositifs d'assainissement.

Considérant qu'en application de l'article R. 2224-7 du Code général des collectivités territoriales, *"peuvent être placées en zones d'assainissement non collectif les parties du territoire d'une commune dans lesquelles l'installation d'un système de collecte des eaux usées ne se justifie pas, soit parce qu'elle ne présente pas d'intérêt pour l'environnement et la salubrité publique, soit parce que son coût serait excessif"*.

Le Syndicat, en accord avec les conseils municipaux des communes, souhaite réviser les zonages de l'assainissement.

Après la réalisation de l'enquête publique et avis du commissaire enquêteur, le Bureau sera de nouveau amené à délibérer afin d'approuver ou non le zonage modifié.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver la mise en oeuvre de la procédure de révision des zonages d'assainissement des communes de Doussay et de Cernay et la réalisation d'une enquête publique, conformément au dossier figurant en annexe;
- d'autoriser le Président à signer tout document permettant l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Le Président,

Signé électroniquement
par : Rémy COOPMAN
Date de signature :
31/01/2023
Qualité : Actes -
Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

