

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°1

Objet : **Modification du tableau des effectifs à compter du 10 octobre 2023**

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 18 (72 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Bernard HENEAU	Monsieur Jean-Pierre JAGER
Monsieur Gilbert JALADEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Laurent LUCAUD
Monsieur Michel MALLET	Monsieur Philippe PATEY
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (7) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSÉ

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

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,
 Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
 Vu l'avis du Comité social territorial en date du 26 septembre 2023,

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 10 octobre 2023 sont présentés dans le tableau figurant en annexe, par direction. Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter 10 octobre 2023.

Les modifications proposées prennent en compte les mobilités et recrutements intervenus depuis le 4 juillet 2023, ainsi que :

- La modification des fonctions de chargé.e d'études et de travaux réseaux, et d'agent.e contrôle qualité, avec un accès possible d'agent de maîtrise à technicien principal de 2ème classe ;
- Le transfert à la DRH de 3 fonctions liées à la santé et la sécurité au travail rattachées jusqu'à présent à la DGS : Agent.e gestion de la donnée SST, Conseiller·ère prévention, et Responsable santé et sécurité au travail ;
- La création d'un poste de référent.e technique facturation, ouvert aux grades d'adjoint administratif principal de 2ème classe à rédacteur ;
- La suppression du poste de responsable facturation ;
- La création de 3 postes d'agent d'exploitation réseaux ;
- La création d'un poste d'opérateur topographie.

Le Président rappelle que le Bureau autorise, 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
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 Responsable centre d'exploitation Responsable service relation clientèle Responsable service relève et facturation Responsable service clients et ressources internes Technicien·ne SIG	recrutements antérieurs de fonctionnaires infructueux

Emplois ouverts aux contractuels sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP	Motifs
Technicien·ne systèmes et réseaux Urbaniste SI	
Attaché.e de communication Chargé·e d'affaires maîtrise d'ouvrages Chargé·e d'urbanisme Chargé.e de mission qualité de l'eau et CVM 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, DRID Responsable d'exploitation Responsable des affaires juridiques et assemblées Responsable maîtrise d'oeuvre ouvrages Responsable infrastructures et assistance numérique Responsable management de la qualité et environnement Responsable pôle achats et moyens généraux Responsable pôle assainissement Responsable du pôle des services numériques Responsable Santé Sécurité au Travail Responsable schémas directeurs et PGSSE Responsable service contrôles AC/ANC Responsable service relation clientèle 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.

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°2019-1414 du 19/12/19 et n°88-145 du 15/02/88, 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, 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 décret n°88-145 et notamment son article 1-2 prévoit que la rémunération des agents employés à

durée déterminée ou indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-3 ou de l'évolution des fonctions. Cette réévaluation doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail après autorisation du Bureau.

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, pour une année :

- d'approuver le tableau des effectifs d'Eaux de Vienne Siveer à compter du 10 octobre 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, ainsi que les avenants aux contrats dans le cadre d'une réévaluation de la rémunération au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-3 ou de l'évolution des fonctions.

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

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°	Nombre de postes permanents	Postes permanents pourvus au 10/10/2023	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 10/10/2023	Durée de travail	OBSERVATIONS - PRECISIONS	
DAFIC	Administrative	Agent-e accueil et administration générale	AA	AAP1C	NON	1	1			TC	A supprimer au 01/01/2024	
		Agent-e de coordination garage	AA	AAP1C	NON	1	1			TC		
		Assistant-e grands comptes - Assistant-e de Direction	AA	R	NON	1	1			TC		
		Chargé-e assurances et sinistres	R	RP1C	OUI	1	1	1		TC		
		Chargé-e de relation clientèle	AA	AAP1C	NON	20			20	TC	Créations en lien avec la réorganisation de l'activité clientèle	
		Chargé-e des marchés publics	R	RP1C	OUI	2	1	1	1	TC	poste vacant suite mobilité externe	
		Chargé-e juridique et des assemblées	R	RP1C	NON	1	1	1		TC		
		Chef-fe de projet facturation, clientèle et relève	R	A	OUI	1	1	1		TC		
		Conseiller-ère clientèle	R	RP1C	NON	1	1			TC		
		Coordonnateur-riche de la commande publique	R	A	OUI	1	1			TC		
		Coordonnateur-riche de la relation clientèle	AA	R	NON	1			1	TC	Création avec suppression du poste d'adjoint.e au responsable secrétariat et clientèle agence au 1/1/2024	
		Directeur-riche de l'Administration, des Finances et de la Clientèle	A	AHC	OUI	1	1			TC		
		Gestionnaire comptable	AA	AAP1C	NON	11	9		2	TC	Créations en lien avec la réorganisation de l'activité clientèle	
		Gestionnaire facturation	AA	R	NON	3	3			TC		
		Référent technique facturation	AA	R	NON	1			1	TC	Création avec suppression du poste de responsable facturation	
		Responsable clientèle de secteur	R	RP1C	NON	3			3	TC	Créations avec suppression des 4 postes de Responsable secrétariat et clientèle agence au 1/1/2024	
		Responsable des affaires juridiques et assemblées	A	AP	OUI	1	1	1		TC		
		Responsable des releveurs de compteurs	R	RP1C	NON	1			1	TC	poste vacant suite mobilité interne	
		Responsable facturation-	R	RP1C	NON	0	0	0		TC	Suppression suite transformation du poste après mobilité externe	
		Responsable grands comptes	A	AP	NON	1	1			TC		
	Responsable pôle achats et moyens généraux	A	AP	OUI	1	1	1		TC			
	Responsable service clients et ressources internes - coordinateur-riche territorial de la relation	R	A	OUI	1	1	1		TC	poste à supprimer début 2024		
	Responsable service relation clientèle	A	AP	OUI	1			1	TC	Création avec suppression du poste de Responsable service clients et ressources internes - coordinateur-riche territorial de la relation clientèle		
	Responsable service comptabilité	R	A	NON	1	1			TC			
	Responsable service relève et facturation	R	A	OUI	1	1	1		TC			
	Technique	Agent-e d'entretien siège	AT	ATP1C	NON	1	1			TNC	30/35ème	
		Agent-e mécanicien	AT	ATP1C	NON	2	2			TC		
		Agent-e Patrimoine	AT	ATP1C	NON	2	2			TC		
		Coordonnateur-riche des approvisionnements	T	TP1C	OUI	1	1	1		TC		
		Expert-e comptage et consommation	AT	AMP	NON	1	1			TC		
		Magasinier-ère approvisionneur - adjoint.e au coordonnateur-riche des approvisionnements	AM	AMP	OUI	1	1	1		TC		
		Magasinier-ère de centre	AT	AMP	NON	5	3		2	TC	1 poste vacant créé par délib 11/10/2022	
		Magasinier-ère itinérant.e	AT	ATP1C	NON	2			2	TC	2 postes créés délib 11/10/2022	
		Magasinier-ère livreur.se	AT	ATP1C	NON	2	2			TC		
		Releveur-euse de compteurs	AT	ATP1C	NON	9	9	1		TC		
Responsable clientèle de secteur		AM	AMP	NON	1			1	TC	Créations avec suppression des 4 postes de Responsable secrétariat et clientèle agence au 1/1/2024		
Responsable Patrimoine		AM	AMP	NON	1	1			TC			
Responsable service bâtiment et parc véhicule		T	TP1C	NON	1	1			TC			
TOTAUX						87	52	11	35			
DGS		Administrative	Assistant-e DGS / Elus	AA	RP2C	NON	2	2			TC	
	Attaché-e de communication		R	A	OUI	1	1	1		TC		
	Chargé-e de communication		R	RP1C	NON	1	1	1		TC		
	Contrôleur-euse de gestion		A	AP	OUI	1			1	TC	poste gelé	
	Secrétaire administrative et communication		AA	AAP1C	NON	1	1			TC		
	Emplois fonctionnels	DGEP 80 à 150 000 hab			OUI	1	1			TC		
	Technique	Agent-e gestion de la donnée SST	AT	ATP1C	NON	0	0			TC	Changement de direction	
		Chargé-e de mission qualité de l'eau et CVM	T	I	OUI	1	1			TC		
		Conseiller-ère prévention	T	TP1C	OUI	0	0	0		TC	Changement de direction	
		Directeur général des services	IC	ICHC	OUI	1	1			TC		
		Ingénieur.e grands projets	I	IP	OUI	1	1			TC		
		Responsable santé et sécurité au travail	I	I	OUI	0	0	0		TC	Changement de direction	
TOTAUX						10	9	2	1			
DESI	Administrative	Assistant.e Ressources	AA	R	NON	1	1					
	Technique	Agent-e topographe	AT	ATP1C	NON	3	2		1	TC	poste réservé pour un reclassement	
		Chargé-e analyses laboratoire	AT	TP2C	NON	3	2	1	1	TC		
		Chargé-e de projets	T	TP1C	OUI	5	5	5		TC	création délib 12/04/2022	
		Chargé-e surveillance qualité eau	AT	TP2C	NON	2	2			TC		
		Chargé-e surveillance qualité eau itinérant	AM	TP2C	OUI	3	2	1	1	TC	poste vacant suite mobilité externe	
		Chef-fe de projet décisionnel	T	I	OUI	1	1	1		TC		
		Coordinateur-riche applications métiers	T	TP1C	OUI	2	2	2		TC		
		Coordinateur-riche topographie	T	TP1C	NON	1			1	TC	Création délib 13/06/2023	
Développeur-euse	T	TP1C	NON	1	1			TC				



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°	Nombre de postes permanents	Postes permanents pourvus au 10/10/2023	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 10/10/2023	Durée de travail	OBSERVATIONS - PRECISIONS
		Directeur-riche de l'eau et des systèmes d'information	I	IHC	OUI	1	1			TC	
		Hydrogéologue	T	I	NON	1	1			TC	
		Opérateur topographie	AT	AMP	NON	3	2		1	TC	création d'un poste délib 10/10/23
		Responsable pôle services numériques	I	IP	OUI	1			1	TC	
		Responsable du service infrastructures et assistance numérique	T	I	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable service ressource	I	I	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable service surveillance qualité eau	T	TP1C	NON	1	1			TC	
		Responsable SIG et topographie	T	I	NON	1	1			TC	
		Technicien-ne SIG	AM	TP1C	OUI	2	2	1		TC	
		Technicien-ne Systèmes et réseaux	AM	TP1C	OUI	5	4	3	1	TC	poste vacant suite mobilité externe
		Urbaniste SI	T	I	OUI	1	1	1		TC	
		TOTAUX				40	33	17	7		
DP	Administrative	Assistant-e de Direction	AA	R	NON	1	1			TC	
		Chargé.e de l'exécution des marchés de travaux	AA	R	NON	2	2			TC	
		Instructeur-riche d'urbanisme	AA	AAP1C	NON	2			2	TC	Création dans le cadre de la réorganisation de l'urbanisme
	Technique	Chargé-e d'affaires maîtrise d'ouvrages	I	IP	OUI	2	2			TC	
		Chargé-e d'études et de travaux ouvrages	T	TP1C	OUI	3	3			TC	
		Chargé-e d'études et de travaux réseaux	AM	TP2C	OUI	5	5			TC	
		Chargé.e d'urbanisme	I	I	OUI	1			1	TC	création délib 5/7/2022
		Chargé.e des schémas directeurs et PGSSE	T	I	OUI	1	1	1		TC	
		Chargé.e maîtrise d'œuvre ouvrages	T	I	OUI	1	1			TC	
		Directeur-riche de la prospective	I	IHC	OUI	1	1			TC	
		Responsable maîtrise d'œuvre ouvrages	I	IP	OUI	1			1	TC	création délib 5/7/2022
		Responsable maîtrise d'œuvre réseaux	T	I	NON	2	2			TC	
		Responsable management de la qualité et de l'environnement	I	IP	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable pôle ingénierie	I	IP	NON	1	1			TC	
		Responsable schémas directeurs et PGSSE	I	I	OUI	1	1	1		TC	
		TOTAUX				25	21	3	4		
DRH	Administrative	Chargé-e emploi et formation	R	RP1C	NON	1	1	1		TC	
		Directeur-riche des ressources humaines	A	AHC	OUI	1	1			TC	
		Gestionnaire de la formation et des oeuvres sociales	AA	AAP1C	NON	1	1			TC	
		Gestionnaire de la paie et du personnel	AA	R	NON	3	3			TC	
		Responsable administration du personnel	R	A	NON	1	1			TC	
		Responsable développement RH	A	A	NON	1	1			TC	
	Technique	Déchargé syndical (1 agent de maîtrise principal)				1	1			TC	
		Agent-e gestion de la donnée SST	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	Changement de direction
		Conseiller-ère prévention	T	TP1C	OUI	2	2	2		TC	Changement de direction
		Responsable santé et sécurité au travail	I	I	OUI	1	1	1		TC	Changement de direction
		TOTAUX				13	13	4	0		
DRID	Technique	Directeur-riche de la recherche, de l'innovation et du développement	I	IHC	OUI	1	1			TC	
		TOTAUX				1	1	0	0		
DE	Administrative	Adjoint-e responsable secrétariat et clientèle	AA	R	NON	1	1			TC	poste à supprimer au 01/01/2024
		Assistant-e de Direction	AA	R	NON	1	1			TC	
		Assistant.e technique	AA	AP1C	NON	9			9	TC	Créations en lien avec la réorganisation des activités clientèle, urbanisme
		Assistant.e technique	AA	AP1C	NON	1			1	TNC	
		Chargé-e administrative des services techniques	AA	AAP1C	NON	1	1			TNC	
		Chargé-e secrétariat et clientèle	AA	AAP1C	NON	4	4			TNC	agent interco 15/35ème 24,5/35ème - 24/35ème - 17,5/35ème - agent interco 14/35ème
		Chargé-e secrétariat et clientèle	AA	AAP1C	NON	15	13		2	TC	Postes à supprimer au 01/01/2024
		Chargé-e secrétariat, clientèle et comptabilité	AA	AAP1C	NON	3	3			TC	Postes à supprimer au 01/01/2024
		Chargé-e secrétariat, clientèle et urbanisme	AA	AAP1C	NON	1	1			TC	Postes à supprimer au 01/01/2024
		Chargé-e de planification	AA	R	NON	1	1			TC	
		Chargé-e de secrétariat et clientèle assainissement	AA	AAP1C	NON	2	2			TC	
		Responsable secrétariat et clientèle	R	RP1C	NON	3	3	1		TC	A supprimer au 01/01/2024
	Technique	Adjoint-e responsable hydrocurage	AT	AMP	NON	2	2			TC	
		Adjoint-e responsable ouvrages	AM	AMP	NON	5	3	0	2	TC	création délib 11/04 + poste vacant suite mobilité
		Adjoint-e responsable réseaux	AM	AMP	NON	8	8			TC	
		Adjoint-e responsable service contrôle AC/ANC	AM	TP2C	NON	1	1			TC	
		Agent-e de contrôle AC/ANC	AT	AMP	NON	6	5		1	TC	poste vacant suite mobilité interne
		Agent-e Exploitation Ouvrages	AT	ATP1C	NON	6	5		1	TC	
		Agent-e Exploitation Ouvrages - Agent-e contrôle qualité	AM	TP2C	NON	1	1			TC	
		Agent-e Exploitation Réseaux	AT	AMP	NON	81	70	3	11	TC	1 création sur délib 11/04 + 3 créations délib 10/10/23
		Agent-e Exploitation Réseaux (travaux)	AT	ATP1C	NON	5	4		1	TC	
		Agent-e hydrocureur	AT	ATP1C	NON	11	9		2	TC	
		Agent-e référent caméra	AT	AMP	NON	2	2			TC	
		Assistant.e technique	AT	AMP	NON	2			2	TC	Créations en lien avec la réorganisation des activités clientèle, urbanisme et assistantat technique
		Chargé-e d'études (assainissement)	AM	TP2C	NON	2	2			TC	

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°	Nombre de postes permanents	Postes permanents pourvus au 10/10/2023	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 10/10/2023	Durée de travail	OBSERVATIONS - PRECISIONS
		Chargé-e diagnostic réseaux AEP-Défense incendie	AT	AMP	NON	2	2			TC	
		Chargé-e suivi exploitation réseaux ASST	AM	AMP	NON	1	1			TC	poste à supprimer au 01/01/2024
		Chargé-e suivi exploitation réseaux ASST - Agent-e Exploitation Réseaux	AT	AMP	NON	1	1			TC	
		Chargé-e travaux assainissement	AM	AMP	NON	2	2			TC	
		Chargé-e travaux ouvrages agence	AM	AMP	NON	1	1			TC	
		Chargé-e travaux réseaux	AM	AMP	NON	1	1	1		TC	
		Chargé-e de secrétariat et clientèle assainissement	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	
		Chargé-e devis et DICT	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	poste à supprimer au 01/01/2024
		Chargé-e devis et urbanisme	AM	AMP	NON	1	1			TC	poste à supprimer au 01/01/2024
		Chargé-e du suivi des rejets industriels	AM	TP2C	NON	2	2			TC	
		Coordinateur-riche télégestion	T	TP1C	OUI	2	2	2		TC	
		Directeur-riche de l'exploitation	I	IHC	OUI	1	1	1		TC	
		Électromécanicien-ne ouvrages	AT	AMP	OUI	55	48		7	TC	postes vacants + création délib 11/04/2023
		Électromécanicien-ne ouvrages - agent-e de contrôle qualité	AM	TP2C	NON	1	1			TC	
		Mécanicien-ne - Soudeur-se agence	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	
		Responsable centre d'exploitation	AM	TP1C	OUI	6	5		1	TC	
		Responsable centre d'exploitation - Responsables ouvrages	T	TP1C	NON	2	1		1	TC	poste vacant suite mobilité externe
		Responsable centre d'exploitation - Responsables réseaux	T	TP1C	NON	1	1			TC	
		Responsable d'agence	I	IP	NON	2			2	TC	
		Responsable d'exploitation	I	IP	OUI	2	2			TC	
		Responsable hydrocurage	AM	TP2C	NON	2	2			TC	
		Responsable ouvrages	AM	TP2C	NON	7	6	1	1	TC	poste vacant suite mobilité externe
		Responsable pôle assainissement	I	IP	OUI	2	1		1	TC	poste de tuilage à supprimer au départ en retraite de l'occupant actuel
		Responsable réseaux	AM	TP2C	NON	8	7		1	TC	poste vacant Châtell
		Responsable secrétariat et clientèle	AM	AM	NON	1	1			TC	A supprimer au 01/01/2024
		Responsable service contrôles AC/ANC	T	TP1C	OUI	1	1			TC	
TOTAUX						281	235	9	46		
NOMBRE TOTAL DE POSTES PERMANENTS						457	364	46	93		

POSTES D'APPRENTIS 8 8

CONTRATS DE PROJET (CDD art 3-II) 2 1 1

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
Filière technique	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
	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 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°2

Objet : **Mise à jour du règlement intérieur du personnel**

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 18 (72 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Bernard HENEAU	Monsieur Jean-Pierre JAGER
Monsieur Gilbert JALADEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Laurent LUCAUD
Monsieur Michel MALLET	Monsieur Philippe PATEY
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (7) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSÉ

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu la délibération n°1 du Bureau du 9 avril 2019 sur l'ensemble du règlement intérieur du personnel suite aux multiples mises à jour depuis son adoption en 2016,
Vu la délibération n°6 du Bureau du 11 avril 2023 portant mise à jour du règlement intérieur du personnel,
Vu l'avis du Comité social territorial en date du 26 septembre 2023 sur le projet de mise à jour du règlement intérieur du personnel,

Il est proposé de mettre à jour certains éléments du règlement intérieur :

- pour se mettre en conformité réglementaire concernant les congés de présence parentale et de proche aidant, le don de jours de repos au profit des sapeurs-pompiers volontaires, le taux de prise en charge des titres de transports en commun,
- pour réviser l'article sur la consommation d'alcool et/ou de toute autre substance psychoactive avec les principes suivants :
 - maintien de l'interdiction de consommer pour tous les agents,
 - mise en place d'une liste de métiers éligibles au contrôle,
 - modification du paragraphe sur les médicaments,
 - suppression de la notion du responsable de l'agent qui définit les missions réalisables par son agent (rôle du médecin du travail),
 - modification de l'article sur les manifestations conviviales pour distinguer celles organisées par un agent des manifestations institutionnelles.
- pour réviser l'article sur les horaires fortes chaleurs pour insérer la procédure utilisée cet été dans l'attente de nouveaux travaux avant l'été 2024.

Les mises à jour du règlement s'appliqueront à compter du 1er novembre 2023.

Le projet de règlement intérieur du personnel mise à jour est annexé à la présente délibération.

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 26 septembre 2023,

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver la mise à jour du règlement intérieur dans les conditions fixées ci-dessus ;
- d'adopter par conséquent le règlement intérieur du personnel tel que figurant en annexe de la présente délibération, à compter du 1er novembre 2023 ;
- d'autoriser le Président à signer tous les documents en lien avec la mise à jour de ce règlement.

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

Le Président,

Signé électroniquement par : Rémy COOPMAN
Date de signature : 19/10/2023
Qualité : Actes - Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ET SES ANNEXES
APPLICABLES
AU 1er NOVEMBRE 2023**

Adopté initialement le 04/12/2015

SOMMAIRE

Préambule		Page 3
Article 1	Champs d'application	Page 3
Article 2	Droits et obligations des agents	Page 3
Article 3	Organisation du travail	Page 5
Article 4	Congés annuels	Page 11
Article 5	Congés liés à la famille	Page 12
Article 6	Autorisations d'absence	Page 15
Article 7	Absences, retards, maladie, accident de service	Page 16
Article 8	Mutuelle et prévoyance	Page 20
Article 9	Compte Epargne Temps (CET)	Page 20
Article 10	Compte Solidarité (Don de jours de repos au bénéfice de collègues)	Page 22
Article 11	Retraite	Page 24
Article 12	Œuvres sociales	Page 24
Article 13	Participation aux frais de repas	Page 25
Article 14	Titre de transport	Page 25
Article 15	Hygiène et sécurité	Page 26
Article 16	Usage du matériel de la collectivité	Page 32
Article 17	Médaille d'honneur du travail	Page 32
Article 18	Dispositions particulières : Sapeurs-pompiers et Releveurs	Page 33

PRÉAMBULE

Eaux de Vienne – Siveer est un syndicat départemental public, qui a pour missions :

- Exploitation et distribution des services d'eau potable
- Collecte, transport et traitement des eaux usées
- Service public d'assainissement non collectif
- Protection contre l'incendie
- Etude et réalisation d'équipements d'eau potable et d'assainissement
- Maîtrise d'œuvre et construction d'ouvrages d'eau potable et d'assainissement.

Le syndicat est soumis au cadre juridique défini dans le CGCT (code général des collectivités territoriales). Ses personnels sont des agents de la Fonction Publique Territoriale dont le statut général est défini par le code général de la fonction publique. Les agents de droit privé (contrats aidés et apprentis) travaillant au syndicat et les étudiants stagiaires sont soumis au code du travail.

Le présent règlement a pour but de définir et rappeler un certain nombre de dispositions qui s'appliquent à l'ensemble des agents du Syndicat.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement Intérieur et ses annexes sont applicables aux fonctionnaires stagiaires, titulaires et aux contractuels de la fonction publique, sauf dispositions contraires expressément prévues, notamment pour les agents de droit privé soumis au code du travail.

ARTICLE 2 – DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

Article 2.1 - Obligations des agents

☞ **De la fonction publique territoriale** : en tant qu'agent public, les agents de la fonction publique territoriale ont des obligations à respecter, qui sont les suivantes :

- ☞ l'obligation de service : l'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit respecter la durée et les horaires de travail. Il doit assurer la continuité du service public et peut être sanctionné pour des absences injustifiées. L'agent qui cesse son travail sans autorisation ou qui refuse de rejoindre le poste sur lequel il a été affecté, commet un abandon de poste pouvant entraîner sa radiation des cadres.
- ☞ le principe de non cumul d'activités publiques et privées : un agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à son emploi dans la fonction publique. Toutefois, il peut sous certaines conditions, exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire.
- ☞ l'obligation d'obéissance hiérarchique : tout agent est responsable des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, excepté si l'instruction est manifestement illégale et de nature à troubler gravement un intérêt public. Pour dégager sa responsabilité, l'agent peut demander que cet ordre apparemment illégal soit écrit ou donné devant témoins.
- ☞ l'obligation de formation : l'agent a le devoir de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement. Le manquement à cette obligation constitue une faute.
- ☞ l'obligation de secret professionnel : dans l'exercice de ses responsabilités, l'agent peut, quel que soit son grade, avoir connaissance de faits intéressant les particuliers, ou de projets dont la divulgation mettrait en cause le fonctionnement du service public.
- ☞ l'obligation de discrétion professionnelle : l'agent doit rester discret sur son activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de

liberté d'accès aux documents administratifs, l'agent ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont il dépend. Contrairement à l'obligation de secret, tout manquement à l'obligation de discrétion n'est pas pénalement sanctionné. Cependant, en cas de non-respect de cette obligation, l'agent est passible de sanctions disciplinaires.

- ☞ l'obligation de réserve : elle ne figure pas dans les textes du statut mais a été développée par la jurisprudence. Il est interdit à l'agent d'exprimer ses opinions personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur du service, dès lors que ses propos entravent le fonctionnement du service ou jettent le discrédit sur l'administration. Ses opinions ne doivent pas être exprimées de façon outrancière et inconsidérée. Il appartient donc à l'autorité territoriale d'apprécier l'application de cette liberté. L'agent qui occupe une fonction d'autorité est soumis plus sévèrement à cette obligation.
- ☞ l'obligation de désintéressement : sauf dérogation, l'agent ne peut prendre, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou avec laquelle il est en relation, des intérêts de nature à compromettre son indépendance. Les manquements à cette obligation revêtent d'autres caractères : la corruption passive, le trafic d'influence, la soustraction ou le détournement de biens.
- ☞ l'obligation de neutralité : l'agent doit assurer ses fonctions à l'égard de tous les administrés dans les mêmes conditions, quels que soient leurs opinions religieuses ou politiques, leur origine, leur sexe, et doit s'abstenir de manifester ses opinions.

☞ **Des agents Eaux de Vienne – Siveer** : Eaux de Vienne - Siveer assurant un service public, ses agents se doivent d'appliquer avec rigueur et parfaite équité l'ensemble des règles et procédures qui s'y rattachent.

Les agents doivent dans l'exercice de leurs missions et dans leurs relations avec leurs collègues, les élus et le public, veiller en permanence à donner une image de qualité de service, en faisant preuve d'une bonne moralité.

Article 2.2 – Droits des agents

Les agents bénéficient d'un certain nombre de garanties, parmi lesquelles :

- ☞ le principe de non-discrimination : la liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leur sexe, leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions que les fonctionnaires sont destinés à assurer.
- ☞ le droit à la rémunération : Les agents ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant selon les règles en vigueur, le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, ainsi que de diverses primes et indemnités. Ce droit constitue une garantie fondamentale du fonctionnaire.
- ☞ le droit syndical : les agents peuvent créer des syndicats et y adhérer, le droit syndical constituant lui aussi une garantie fondamentale. Les agents syndiqués pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (selon les nécessités de service), de congés pour formation syndicale et de décharges d'activité de service.
- ☞ le droit de grève : la cessation concertée du travail doit se concilier avec le principe de continuité des services publics et s'appuyer sur des revendications professionnelles. Elle doit être précédée d'un préavis motivé et se traduit pour l'agent gréviste à une absence de service fait non rémunérée.
- ☞ les droits sociaux : les agents disposent d'un droit de participation, par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans les organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives aux carrières. Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle et sportive dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

- ☞ le droit d'alerte et de retrait : il permet à tout agent de "suspendre" son activité s'il a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé. L'agent qui utilise son droit de retrait, doit immédiatement, informer son supérieur hiérarchique de la situation de travail dangereuse.
- ☞ le droit à la formation : tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de vingt heures par an au prorata du temps de travail.
- ☞ la liberté d'opinion : cette liberté doit s'exercer dans le respect de l'obligation de neutralité et du principe de laïcité.
- ☞ la protection contre le harcèlement moral : protection contre les agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte aux droits et à la dignité de l'agent, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- ☞ la protection contre le harcèlement sexuel : protection contre des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à la dignité de l'agent en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Article 2.3 – Référent déontologue

La loi dite de Déontologie du 20 avril 2016 crée le droit, pour tout fonctionnaire et agent contractuel de droit public ou de droit privé, de consulter un référent déontologue pour obtenir tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques auxquels il est soumis.

Le référent déontologue du Syndicat est celui du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne (CDG 86). Il peut être consulté par tout agent, fonctionnaire ou contractuel sur des questions relatives :

- ☞ A ses droits et obligations déontologiques (obligations de dignité, impartialité, neutralité, probité, secret professionnel, réserve et discrétion, obéissance hiérarchique, etc...);
- ☞ Au cumul d'activités ou projet de départ dans le secteur privé ;
- ☞ A la prévention ou la gestion des conflits d'intérêts ;
- ☞ Aux déclarations d'intérêt et de patrimoine ;
- ☞ Aux droits et obligations en matière de laïcité.

Le Référent Déontologue n'est pas compétent pour répondre aux questions relatives au déroulement de carrière, à la rémunération, à l'organisation des services ou au temps de travail.

La saisine s'effectue via un formulaire spécifique disponible sur le site internet du Centre de Gestion (www.cdg86.fr) complété des éléments nécessaires :

- Soit par mail à l'adresse suivante referent.deontologue@cdg86.fr ;
- Soit par courrier sous pli confidentiel à l'adresse suivante :

Monsieur le Référent Déontologue
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne
Téléport 1, Arobase 1, Avenue du Futuroscope, CS 20205, CHASSENEUIL DU
POITOU – 86962 FUTUROSCOPE CEDEX

Les saisines dont il fait l'objet sont traitées de manière indépendante, l'autorité territoriale et le supérieur hiérarchique de l'agent n'en sont pas informés. Tenu à l'obligation de secret professionnel, les échanges avec le référent déontologue sont donc confidentiels.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 3.1 – Durée du travail

Conformément à la législation en vigueur, la durée annuelle de travail d'un agent à temps complet est fixée à 1607 heures, après déduction des jours de week-end, jours fériés, congés annuels et instauration d'une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées.

L'organisation du temps de travail à Eaux de Vienne – Siveer est fixée à 39 heures hebdomadaires. La durée hebdomadaire de travail effectif étant supérieure à 35 heures, les agents à temps complet bénéficient de jours de réduction du temps de travail dits « jours de RTT ».

Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours de RTT, car la durée hebdomadaire de travail est inférieure à 35 heures.

Les agents travaillant à temps partiel bénéficient de jours de RTT au prorata de leur temps de présence, dès lors que l'horaire de référence applicable à Eaux de Vienne – Siveer est supérieure à 35 heures.

Article 3.2 – Horaires de travail

☞ **Heures d'embauche et de débauche** : Pour les agents à temps plein, l'heure de prise de poste (heure d'embauche) est fixée à 8h00. L'heure où l'agent est autorisé à quitter son poste de travail (heure de débauche) est fixée à 17h00 ou 17h30 selon l'emploi occupé. L'heure de débauche est avancée d'une heure le vendredi.

Les heures d'embauche et/ou de débauche peuvent être différentes pour les agents à temps non complet et à temps partiel, et font l'objet d'une notification individuelle.

Tout aménagement particulier doit faire l'objet d'une demande par courrier de l'agent, et d'un accord du responsable de service qui devra veiller à ce que cela ne perturbe pas le service.

L'employeur pour répondre à des situations particulières (canicule, ...), peut pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aménager les horaires de travail des agents pendant une période déterminée.

☞ **Temps de travail journalier** : Le temps de travail journalier est de 8 heures du lundi au jeudi et de 7 heures le vendredi. Pour les agents à temps partiel qui choisissent le vendredi comme jour non travaillé, le temps de travail journalier du jeudi est de 7 heures.

La durée de la pause déjeuner est :

- ☞ pour les agents de la filière administrative : 1 h (sauf exception validée par décision de la direction).
- ☞ pour les agents de la filière technique : 1 h 30 ramené à 1 h pour ceux en activité au siège dont la fonction n'est pas listée à l'article 4-4 de l'annexe 9 du règlement intérieur et sous réserve de compatibilité avec leur activité notamment pour l'encadrement de l'exploitation.

☞ Horaires de travail – cas particuliers

- ☞ **Les releveurs de compteurs professionnels** : Voir article 19.2 du présent règlement.
- ☞ **Les stagiaires « école »** : Les stagiaires bénéficient, durant leur présence en entreprise, des dispositions du Code du travail relatives à la durée du travail (à l'exception de celles relatives aux heures supplémentaires) ainsi que des règles relatives au repos hebdomadaire, à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail. Ils ne peuvent travailler au-delà de 10 heures par jour (8 heures pour les moins de 16 ans), ni au-delà de 35 heures par semaine. En cas de dépassement de la borne horaire définie dans le cadre de la convention, ils peuvent bénéficier d'un aménagement d'horaire sous forme de récupération.
- ☞ **Les apprentis** : Pour les apprentis, application des règles du présent règlement. Toutefois, il est préférable de fixer un temps de travail de 35 heures par semaine lorsque le service le permet.
- ☞ **Les agents bénéficiant d'un véhicule de service remis à domicile** : Les agents commencent et terminent leur service sur leurs premier et dernier lieu d'intervention. Le temps de trajet domicile/travail n'est pas considéré comme du temps de travail.

Article 3.3 – Temps partiel et temps non complet

☞ **Le travail à temps partiel** est une réduction de la durée du travail en deçà de la durée légale, qui résulte d'une demande de l'agent.

L'exercice des fonctions à temps partiel peut être :

- soit de droit, sous réserve de remplir certaines conditions,
- soit sur autorisation, en fonction des nécessités de service.

Le service à temps partiel ne peut être inférieur au mi-temps. Il correspond donc aux quotités comprises entre 50% et 100% du temps plein. Il s'accompagne d'une rémunération réduite au prorata (avec toutefois des règles de calcul de la rémunération plus favorables pour les quotités de 80% et 90%).

Le temps partiel sur autorisation est accordé par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de service pour des périodes comprises entre 6 mois et 1 an, renouvelables. Un refus de temps partiel doit être motivé et précédé d'un entretien avec l'agent, qui peut saisir la CAP.

Surcotiser pour une meilleure retraite (cf. article 11) : Ce dispositif permet à l'agent fonctionnaire, la prise en compte à temps plein dans le calcul de sa retraite, de périodes effectuées à temps partiel. Cette mesure ne concerne pas le temps partiel de droit pour élever un enfant, qui est considéré par les caisses de retraite comme une période d'activité à temps plein.

☞ **Le temps non complet** ne découle pas du choix de l'agent, mais d'une décision de la collectivité lors de la création de l'emploi occupé par l'agent.

Article 3.4 - Jours de RTT et modalités d'application

Le nombre de jours de RTT est de 19 jours par an pour les agents à temps complet et effectuant 39 heures de travail hebdomadaire. Ce nombre est à proratiser pour les agents à temps partiel. Il n'y a pas de jours de RTT pour les agents à temps non complet ou égal à 35 heures.

La journée de solidarité : il a été décidé de supprimer un jour de RTT sur les 19 jours, pour le lundi de Pentecôte où la collectivité sera fermée.

Pour les agents qui n'ont pas de RTT, du temps de travail supplémentaire leur sera demandé au prorata de leur durée hebdomadaire de travail pour compenser la fermeture de la collectivité ce jour-là. A défaut, un équivalent jour de congé ou heures du compteur heures supplémentaires sera déduit de leur capital, au titre de la journée de solidarité.

Les règles concernant la prise des 18 jours de RTT restants sont les suivantes :

- neutralisation des mois de juillet et août
- partage de la prise des jours de récupération comme suit :
 - 6 jours à prendre au cours du 1^{er} trimestre
 - 6 jours à prendre au cours du 2nd trimestre
 - 6 jours à prendre de septembre à décembre
- maintien de l'effectif nécessaire au fonctionnement des services avec un minimum de 50% et une planification par le responsable de service.
- pas de report possible d'un trimestre à l'autre, sauf pour des raisons de nécessité de service à la demande du responsable de service, ou en cas de congé maladie/accident de service/travail de longue durée (6 mois) ou en congé de maternité.
- possibilité de cumuler les jours de RTT avec les jours de congés ou les autres types de récupération.

Une journée de RTT supplémentaire sera accordée les années où le cumul RTT et jours fériés tombant un jour travaillé sera inférieur à 28.

Les absences pour RTT doivent faire l'objet d'une demande au moins 8 jours à l'avance. Elles sont acceptées uniquement par journée entière ou par ½ journée (matinée ou après-midi).

Les jours de RTT résultent d'un travail effectué au-delà du temps légal de 35 heures hebdomadaires. La durée des congés payés, congés maternité et paternité, sera assimilée à du temps de travail effectif.

Ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif, les absences pour raison de santé (congés maladie, congé pour invalidité temporaire imputable au service, congé pour accident de service ou maladie professionnelle) et de manière générale, les jours non travaillés quel qu'en soit le motif. Ces périodes d'absence donnent donc lieu à déduction sur le crédit de jours à récupérer. La déduction pour absence se calcule et s'applique automatiquement au terme de chaque mois.

Le barème de déduction applicable à tous les agents est le suivant :

- ☞ Décompte des absences cumulées fait sur l'année civile.
- ☞ Neutralisation des 5 premiers jours d'absences cumulés = pas de réduction de jours R.T.T.
- ☞ Au-delà de 5 jours d'absences cumulées, la réduction des jours de R.T.T. se fera ainsi :
 - ➔ de 6 j. à 10 j. ouvrables = - 1 j
 - ➔ de 11 j. à 15 j. ouvrables = - 1,5 j.
 - ➔ de 16 j. à 20 j. ouvrables = - 2 j. etc.

Article 3.5 - Heures supplémentaires

Les agents de catégorie C de la filière technique peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires pour assurer la continuité des services d'AEP et d'assainissement, hors des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Pour les autres agents, des heures supplémentaires pourront être effectuées pour des besoins exceptionnels sur demande préalable de l'autorité territoriale ou du responsable de service.

Pour les encadrants et responsables de service, les heures supplémentaires liées à l'organisation du travail des équipes sont rémunérées par le biais du régime indemnitaire. Elles ne peuvent donc pas être récupérées ni payées. Toutefois, les cas de surcharge ponctuelle de travail liée à des événements exceptionnels et validés par le responsable, pourront être admis en dérogation de ce principe.

Les heures supplémentaires (toutes catégories confondues) **ne doivent pas excéder 25 heures au cours d'un même mois**. Elles peuvent être payées ou récupérées avant le 31/03/N+1. Le paiement ou la récupération doit être validée par le responsable de service et le directeur de pôle, et donnent lieu à l'établissement d'une feuille d'intervention signée par l'agent et sa hiérarchie. La récupération peut ne pas être accordée par la hiérarchie, pour nécessités de service.

Les heures supplémentaires sont payées comme suit :

- pour les 14 premières heures à 25%
- de la 15^{ème} à la 25^{ème} heure à 27%
- pour les heures de dimanches et jours fériés à 66%
- pour les heures de nuit (entre 22 heures et 7 heures) ou de renfort à 100%
- les majorations de travail de nuit et de dimanches et jours fériés ne sont pas cumulables.

Le régime de récupération des heures supplémentaires est le suivant :

- pour les heures ordinaires : *1h supplémentaire = 1,25 heures récupérées (1h15)*
- pour les heures de dimanches et jours fériés : *1h supplémentaire = 1,66 heures récupérées (1h40)*
- pour les heures de nuit (entre 22 heures et 7 heures) ou de renfort : *1h supplémentaire = 2 heures récupérées.*

Article 3.6 - Astreintes

☞ Définition

Une astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Il existe 2 types d'astreinte :

- ☞ L'astreinte d'exploitation qui regroupe « l'astreinte technique » pour les agents d'exploitation des agences, et « l'astreinte téléphonique » pour tous les autres agents.
- ☞ L'astreinte de décision mise en place pour pallier aux situations de crise, qui correspond à « l'astreinte encadrement » réservée au personnel d'encadrement correspondant aux cadres d'emplois des ingénieurs et des techniciens.

Les astreintes commencent le LUNDI à 8h pour une durée d'une semaine.

- ☞ **Dispense d'astreinte des agents âgés de plus de 55 ans** : Les agents âgés de plus de 55 ans peuvent, s'ils le souhaitent, être dispensés de l'astreinte, après avis favorable de leur supérieur hiérarchique compte tenu des contraintes éventuelles d'organisation.

☞ Organisation de l'astreinte d'exploitation

- ☞ INTERVENTIONS sur la période Lundi 8h au Vendredi 16h30 :

Si l'agent d'astreinte a travaillé plus de 16h sur une période de 24h OU s'il a travaillé 4h de nuit entre 22h et 7h OU s'il a fait 2 interventions dans la nuit entre 22h et 7h, il prévient le cadre d'astreinte à la fin de sa dernière intervention et prends un repos compensateur immédiat et rémunéré comme du temps de travail effectif, de 8h à 13h30 le lendemain. Le cadre d'astreinte prévient le responsable de service concerné dès 8h le matin.

L'agent d'astreinte reste cependant d'astreinte pour la fin de la nuit, mais ne fera plus aucune intervention. C'est le cadre d'astreinte qui décidera de faire intervenir un autre agent d'astreinte ou un agent pour renfort.

	Période de 24 heures					total	embauche
	travail	astreinte	travail	astreinte			
	8h-12h	12h-13h30	13h30-17h30	17h30-8h			
Exemple 1	4h	0	4h	0	8h		embauche 8h
Exemple 2	4h	1h inter	4h	7h30 inter	16h30		embauche 13h30
Exemple 3	4h	1h inter	4h	2h inter	11h avec 2h de nuit		embauche 8h
Exemple 4	4h	0	4h	4h inter	12h avec 4h de nuit		embauche 13h30

Pendant son repos compensateur de 8h à 13h30, l'agent d'astreinte est autorisé à couper son téléphone d'astreinte. Sur cette période, le transfert se fera automatiquement vers un de ses collègues selon l'organisation prévue par l'agence.

En cas de demandes d'interventions trop importantes, l'agent demande de l'aide au cadre d'astreinte qui contacte en tant que de besoin, d'autres agents pour un renfort.

☞ INTERVENTIONS sur la période Vendredi 16 h 30 au Lundi 8 h :

Si l'agent d'astreinte a travaillé plus de 20h sur cette période OU 4 heures de nuit entre 22h et 7h dans la nuit du dimanche au lundi OU s'il a fait 2 interventions dans la nuit du dimanche au lundi entre 22h et 7h, il prévient le cadre d'astreinte à la fin de sa dernière intervention et prends un repos compensateur rémunéré comme du temps de travail effectif le lundi matin, de 8h à 13h30. Le cadre d'astreinte prévient le responsable de service concerné dès 8h le lundi matin.

L'agent d'astreinte reste cependant d'astreinte pour la fin du week-end, mais ne fera plus aucune intervention. C'est le cadre d'astreinte qui décidera de faire intervenir un autre agent d'astreinte ou un agent pour renfort.

	Période du vendredi 17h au Lundi 8h						total	embauche
	vendredi nuit	samedi jour	samedi nuit	dimanche jour	dimanche nuit			
	17h-8h	8h-20h	20h-8h	8h-20h	20h-8h			
Exemple 1	4h inter	4h inter	4h inter	4h inter	2h	18h	embauche 8h	
Exemple 2	4h inter	10h inter	0	8h inter	0	22h	embauche 13h30	
Exemple 3	4h inter	8h inter	0	0	2 inter	12h	embauche 13h30	
Exemple 4	0	6h inter	0	0	4h	10h	embauche 13h30	

Pendant son repos compensateur de 8h à 13h30, l'agent d'astreinte est autorisé à couper son téléphone d'astreinte. Sur cette période, le transfert se fera automatiquement vers un de ces collègues selon l'organisation prévue par l'agence.

En cas de demandes d'interventions trop importantes, l'agent demande de l'aide au cadre d'astreinte qui contacte en tant que de besoin, d'autres agents pour un renfort.

☞ Organisation de l'astreinte téléphonique

Les astreintes commencent le LUNDI à 8h pour une durée d'une semaine.

A titre exceptionnel, l'astreinte peut être organisée sur 5 jours du lundi matin au vendredi soir et sur 2 jours du vendredi soir au lundi matin (Week-end).

☞ Modalités de compensation ou de paiement

Les obligations d'astreinte seront comptabilisées selon les règles et les conditions prévues par décret.

Pour les agents relevant de la filière administrative, l'autorité pourra accorder la compensation, conformément au décret, à la demande des agents, étant précisé que le paiement est exclusif de toute compensation.

Pendant les astreintes, les interventions considérées comme du travail effectif entrent dans le cadre d'heures supplémentaires et sont comptabilisées comme telles.

Les interventions des agents non d'astreinte qui effectuent un renfort d'astreinte volontaire :

- ☞ le week-end (y compris les heures du vendredi soir après 16 heures si l'agent est appelé après être rentré chez lui), sont soit rémunérées au même taux que les heures supplémentaires de nuit, soit récupérées (1 heure de renfort = 2 heures à récupérer).
- ☞ la semaine, entrent dans le cadre des heures supplémentaires et sont comptabilisées ou rémunérées comme telles.

Cas particuliers :

☞ **astreinte « électromécanicien »** : Certains agents d'exploitation des ouvrages AEP et ASS sont amenés pendant leur astreinte à analyser les alarmes de télégestion directement depuis leur domicile. Afin de compenser la durée de ce travail fait à domicile, il est prévu une récupération forfaitaire de 3 heures / agent / semaine d'astreinte.

☞ **astreinte « téléphonique »** : afin de compenser le temps passé au téléphone, qui génère du temps de travail effectif, il est prévu :

1-Pour le temps passé à consulter les outils/matériels mis à disposition (contrôles mallette astreinte, procédures, rapport d'activité), une indemnisation ou une récupération forfaitaire de 1 heure par agent et par semaine d'astreinte "téléphonique" (7 jours),

2-Pour le temps passé au téléphone, une indemnisation ou une récupération du temps réel passé au téléphone. Les déclarations des agents pourront faire l'objet de contrôles aléatoires avec les factures téléphoniques adressées au Syndicat.

Par principe, l'astreinte commence le LUNDI à 8h pour une durée d'une semaine. A titre exceptionnel, l'organisation pourra être scindée en 5 jours (semaine) + 2 jours (week-end).

L'agent initialement d'astreinte « téléphonique » pourra exceptionnellement et uniquement sur justification et autorisation, se faire remplacer par un autre agent. Le forfait d'indemnisation ou de récupération d'une heure sera attribué à l'agent qui supplée, uniquement en cas de suppléance supérieure à 48h.

☞ **Taux d'indemnisation réglementaire de l'indemnité d'astreinte :**

Période d'astreinte	Astreinte Technique ou téléphonique			Astreinte de décision
	Filière Technique Taux (1)	Filière administrative		
		Taux	Compensation	Taux
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	un jour et demi	121 €
Du lundi matin au vendredi soir (période continue)	43 €	45 €	½ journée	45 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	1 jour	76 €
Une nuit (entre le lundi et le samedi) ou la nuit suivant une journée de récupération	10,75 € / nuit (ou 8,60 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)	10,05 €/nuit	2 heures	10 €/ nuit
Un jour ou une nuit de week-end ou de jour férié	-	-	½ journée	-
Samedi ou pendant une journée de récupération	37,40 €	34,85 €	-	25 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	-	34,85 €

(1) le montant de l'indemnité d'astreinte d'exploitation est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Exemples, pour l'astreinte d'exploitation des agents de la filière technique :

- ◆ semaine complète (sans jour férié ou de récupération) = 159,20 €
- ◆ semaine avec mardi ou mercredi ou jeudi ou vendredi férié = 195 € (159,20 – 10,75 + 46,55)
- ◆ semaine complète plus un lundi férié = 205,75 € (159,20 + 46,55)
- ◆ semaine complète plus lundi de pentecôte = 196,60 € (159,20 + 37,40)
- ◆ semaine sans le lundi = 148,45 € (159,20 – 10,75)
- ◆ semaine avec samedi férié = 168,35 € (159,20 -37,40 + 46,55)
- ◆ semaine avec dimanche férié = 159,20 €

☞ Organisation de l'astreinte le lundi de Pentecôte et/ou en cas de fermeture exceptionnelle des établissements

Les agents d'astreinte ne poseront pas de jour de congés ou de RTT le lundi de Pentecôte et/ou le jour de la fermeture exceptionnelle des établissements décidée par l'autorité territoriale après avis du CT. Ils seront ce jour de fermeture, en position de travail tout en restant à leur domicile ou proche de leur domicile en astreinte.

L'astreinte sera indemnisée selon la filière, comme un samedi. En position de travail les interventions d'astreintes ne seront pas comptabilisées en heures supplémentaires aux heures habituelles de travail.

Il appartiendra à chaque responsable d'organiser les astreintes du lundi de Pentecôte et/ou du jour de la fermeture exceptionnelle des établissements décidée par l'autorité territoriale.

ARTICLE 4 - CONGÉS ANNUELS

- **Le nombre de jours de congés annuels** est fixé à 29 jours pour les agents à temps complet. Pour les agents à temps non complet et à temps partiel, ces jours sont proratisés.
- **La période de référence pour la détermination des droits au congé annuel est l'année civile.** Ces jours sont à prendre entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année considérée.
- **Un report est possible** jusqu'au 30 avril ou le dernier jour des vacances scolaires de printemps de l'année suivante : 10 jours maximum reportables au-delà du dernier jour de vacances scolaires de Noël, dont seulement 5 jours reportables au-delà du 31 mars.
- **Des « jours de fractionnement »** seront attribués, conformément à la législation en vigueur, individuellement en fonction du nombre de jours de congés annuels pris par chaque agent, selon la règle suivante :
 - ☞ + 1 jour de fractionnement attribué aux agents qui auront pris entre 5 et 7 jours de congé annuel dans la période du 01/01 au 30/04 et du 01/11 au 31/12,
 - ☞ + 2 jours de fractionnement attribués aux agents qui auront pris au moins 8 jours de congé annuel dans la période du 01/01 au 30/04 et du 01/11 au 31/12.

Les jours de congés reportés pris donnent droit aux jours de fractionnement. Ces jours de fractionnement rentrent dans le quota des 10 jours reportables au-delà du 31 décembre.

- **En cas d'arrêt maladie** de l'agent pendant ses congés annuels, ceux-ci sont préservés et peuvent être reportés dans l'année civile en cours aux conditions ci-dessus détaillées, jusqu'à la date limite autorisée par l'autorité territoriale pour le solde des congés, soit le 30 avril.

De plus, la date initialement prévue pour le retour de congé de l'agent ne peut être modifiée. Par conséquent, la prolongation du congé annuel pour prendre en compte le temps de la maladie n'est pas permise, sauf autorisation de l'administration.

Si le congé de maladie :

- ☞ est inclus dans la période de congé annuel, l'agent sera à nouveau placé en congé annuel à l'issue de la maladie jusqu'à la date initialement fixée pour son retour de congé.
- ☞ dépasse la période prévue pour le congé annuel, l'agent reprendra ses fonctions à l'issue du congé de maladie.

Le même raisonnement est à adopter en cas d'arrêt maladie précédant la date de départ en congé annuel.

- **Les absences pour congés annuels doivent faire l'objet d'une demande** au moins 8 jours à l'avance. Elles sont acceptées uniquement par journée entière ou par ½ journée (matinée ou après-midi).

- **Les jours de congés non pris** avant le 30 avril de l'année suivante dans les conditions précisées ci-dessus et à défaut d'avoir fait l'objet d'un dépôt sur un compte épargne temps, seront perdus.
- **L'indemnisation d'un congé n'est possible que pour les agents contractuels** qui, à la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'ont pu bénéficier de tout ou partie de leur congé annuel du fait des nécessités de service. Pour les autres agents, les congés doivent être soldés avant tout départ.

ARTICLE 5 - CONGÉS LIÉS À LA FAMILLE

Article 5.1 - Congé de maternité

Un congé de maternité est accordé de droit, sur présentation d'un certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit votre grossesse. Ce certificat atteste de votre état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement. Si vous êtes en contrat à durée déterminée, votre congé de maternité ne peut pas vous être attribué au-delà de la période de contrat restant à courir.

Durée du congé de maternité :

Le congé de maternité se compose d'un congé prénatal et d'un congé postnatal. Sa durée varie en fonction du nombre d'enfants à naître, et du nombre d'enfants que vous avez déjà à charge avant la naissance de l'enfant à venir.

- Si vous attendez 1 seul enfant :

Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé de maternité
1 ^{er} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2 ^e enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 ^e enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

- Si vous attendez au moins 2 enfants :

Nombre d'enfants à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé de maternité
2	12 semaines	22 semaines	34 semaines
3 ou plus	24 semaines	22 semaines	46 semaines

Vous pouvez renoncer à une partie de votre congé, mais vous devez obligatoirement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement.

Report du congé prénatal :

Si vous attendez un seul enfant, vous pouvez demander le report, après l'accouchement, d'une partie du congé prénatal. Votre demande doit être accompagnée d'un certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit votre grossesse, attestant que votre état de santé vous permet de prolonger votre activité professionnelle avant la naissance. Votre médecin ou votre sage-femme y indique la durée du report (3 semaines maximum).

Allongement du congé prénatal :

Dans certains cas, vous pouvez reporter une partie de votre congé postnatal sur le congé prénatal, sur avis médical :

- À partir du 3^{ème} enfant, vous pouvez reporter 2 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance.
- Pour la naissance de jumeaux, vous pouvez reporter 4 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance.

En cas d'accouchement après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date de l'accouchement sans que le congé postnatal soit réduit.

Lorsque l'accouchement intervient avant la date prévue, la durée totale du congé de maternité reste identique : le congé prénatal est écourté et le congé postnatal est rallongé d'autant.

Congé pathologique supplémentaire :

Vous pouvez demander à bénéficier de périodes supplémentaires de congé de maternité en cas d'état pathologique lié à votre grossesse ou à l'accouchement :

- jusqu'à 2 semaines avant le début du congé prénatal, un congé pathologique peut être prescrit à tout moment de la grossesse à partir de sa déclaration, et être pris en une ou plusieurs périodes.
- jusqu'à 4 semaines après le congé postnatal, un congé pathologique peut être prescrit pour des motifs liés à l'accouchement ou à la santé du nouveau-né.

Votre demande doit être accompagnée d'un certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit votre grossesse.

Ce certificat atteste de votre état pathologique et en précise la durée prévisible. Vous devez présenter votre demande de congé supplémentaire dans les 2 jours suivant l'établissement du certificat par votre médecin ou votre sage-femme.

En cas d'hospitalisation de l'enfant à la naissance :

- Si l'accouchement intervient plus de 6 semaines avant la date prévue et exige l'hospitalisation de l'enfant, vous bénéficiez d'une période supplémentaire de congé de maternité. La durée de cette période supplémentaire est égale au nombre de jours compris entre la naissance et la date prévue de début du congé prénatal. Cette période ne peut pas être reportée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant. Vous bénéficiez automatiquement de cette prolongation sur présentation de tout document attestant de la durée de l'hospitalisation de l'enfant.
- Si l'enfant reste hospitalisé plus de 6 semaines suivant sa naissance, vous pouvez demander à reprendre votre travail et à reporter la période de congé postnatal non utilisée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant. Votre demande doit indiquer la date d'interruption du congé de maternité et la durée du congé faisant l'objet du report. Elle doit être accompagnée des documents justifiant de l'hospitalisation de l'enfant.

Article 5.2 - Congé de paternité

Après la naissance de votre enfant, vous pouvez bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

La durée du congé de paternité :

En cas de naissance simple (1 enfant), le congé de paternité est de 25 jours calendaires maximum.

- 4 jours obligatoires, à prendre consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.
- Puis, si vous le souhaitez, 21 jours calendaires supplémentaires à prendre dans les 6 mois suivant la naissance, de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

En cas de naissance multiple (au moins 2 enfants), le congé de paternité est de 32 jours calendaires maximum.

- 4 jours obligatoires, à prendre consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.
- Puis, si vous le souhaitez, 28 jours calendaires supplémentaires à prendre dans les 6 mois suivant la naissance, de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

En cas d'hospitalisation de l'enfant immédiatement après sa naissance, dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

La demande est à faire par écrit, auprès de votre chef de service qui se chargera de la transmettre au service administration du personnel, au moins 1 mois avant la date prévue de l'accouchement, en précisant la date prévisionnelle de l'accouchement et les dates et les durées de la ou des périodes de congés sollicités. Vous devez fournir à l'appui de votre demande de congé les pièces suivantes :

- Copie du certificat de grossesse établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse
- Toutes pièces justifiant que vous êtes le père de l'enfant ou la personne qui vit avec la mère : Mariage, Pacs ou concubinage (union libre)

Dans les 8 jours suivant l'accouchement, vous devez transmettre toute pièce justifiant la naissance de l'enfant.

Article 5.3 - Congé de présence parentale

Tout agent qui a à sa charge un enfant malade, accidenté ou handicapé, ayant besoin de la présence soutenue d'au moins un de ses parents et de soins contraignants, a la possibilité de prendre un congé de présence parentale lui permettant de réduire ou cesser son activité professionnelle pour pouvoir s'en occuper.

Durant ce congé, vous ne percevez aucune rémunération. Une allocation journalière de présence parentale (AJPP) vous sera versée par la CAF.

Durée maximum : 310 jours ouvrés (jour effectivement travaillé) au cours d'une période de 3 ans pour un même enfant et la même pathologie.

Si vous avez épuisé les 310 jours de congé avant la fin de la période de 3 ans, votre congé peut être renouvelé 1 fois pour la même maladie, le même handicap ou le même accident dont souffre votre enfant pour 310 jours maximum au cours d'une nouvelle période de 3 ans.

Le décompte de la période de 3 ans s'effectue à partir de la date initiale de début de votre congé.

À la fin d'une période de 3 ans, un nouveau congé peut vous être accordé, sur présentation d'un nouveau certificat médical, notamment en cas de rechute ou récurrence de la pathologie initialement traitée, ou lorsque la gravité de la pathologie de votre enfant initialement traitée nécessite toujours votre présence soutenue et des soins contraignants.

Modalité de prise : Le congé de présence parentale est utilisable sur une période continue ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une demi-journée, ou sous la forme d'un service à temps partiel.

La demande est à faire par écrit au moins 15 jours avant le début du congé souhaité (sauf en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de votre enfant ou en cas de situation de crise nécessitant votre présence immédiate), accompagnée d'un certificat médical qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de votre enfant, de soins contraignants et de votre nécessaire présence soutenue. Le certificat doit mentionner la durée prévisible du traitement.

Article 5.4 - Congé de proche aidant

Un congé de proche aidant peut vous être accordé si vous avez besoin de vous occuper d'un proche dont le handicap ou la perte d'autonomie peuvent, sans être nécessairement d'une « particulière gravité », nécessiter une aide régulière de la part d'un proche.

Il peut s'agir de votre conjoint, d'un ascendant (parent, grand-parent, arrière-grand-parent), d'un descendant (enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant), d'un collatéral jusqu'au 4ème degré (frère/soeur, oncle/tante, neveu/niece, cousin.e germain.e), d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle vous résidez et entretenez des liens étroits et stables.

Durant le congé de proche aidant, l'agent ne perçoit aucune rémunération. Toutefois, il peut percevoir s'il en fait la demande auprès de la CAF, une Allocation Journalière du Proche Aidant (AJPA).

Durée et modalité de prise :

Le congé de proche aidant est accordé pour une durée maximale de 3 mois renouvelable et dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut se prendre :

- sous forme continue
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une demi-journée
- sous forme d'un service à temps partiel

La demande écrite de congé de proche aidant est à adresser au service administration du personnel, au moins 1 mois avant le début du congé. En cas de renouvellement, il adresse sa demande au moins 15 jours avant le terme du congé.

La demande doit indiquer :

- les dates prévisionnelles de congé
- les modalités de son utilisation (période continue ou fractionnée, ou à temps partiel)

et être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée ou de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables

- une déclaration sur l'honneur du demandeur précisant qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant ou bien la durée pendant laquelle il a bénéficié de ce congé
- lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ;
- lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles

Les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies initialement peuvent être modifiées par l'agent. Dans ce cas, l'agent doit nous en informer par écrit, avec un préavis d'au moins 48 heures. Aucun délai n'est exigé en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée, de situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant, de cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Vous pouvez mettre fin de façon anticipée à votre congé ou y renoncer dans certains cas, en informant le service administration du personnel au moins 15 jours avant la date souhaitée (8 jours en cas de décès de la personne aidée).

ARTICLE 6 - AUTORISATIONS D'ABSENCE

L'autorisation d'absence se définit comme un congé exceptionnel octroyé pour différents motifs.

Les autorisations d'absence sont de nature différente des congés annuels et ne sont pas imputées sur ces derniers. Elles ne peuvent en aucun cas être octroyées durant une absence (congés, RTT, maladie...) ni par conséquent interrompre le déroulement.

Les autorisations d'absence sont à prendre **IMPÉRATIVEMENT** lors de l'évènement. Lorsqu'un agent ne peut bénéficier d'une autorisation d'absence au moment de l'évènement, le bénéfice de cette autorisation est alors supprimé.

Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les agents qui souhaitent bénéficier d'une autorisation d'absence doivent en faire la demande à leur supérieur hiérarchique. Elles sont acceptées uniquement par journée entière ou par ½ journée (matinée ou après-midi), sauf pour les autorisations d'absence en heures. **Un justificatif** doit obligatoirement être transmis au service administration du personnel. Sans justificatif, l'autorisation sera refusée et transformée en absence pour congé ou RTT.

Les agents contractuels recrutés sur un emploi non permanent depuis moins de 6 mois, par Eaux de Vienne - Siveer ou mis à disposition par le Centre de Gestion ne bénéficient pas des autorisations d'absence du présent article.

AUTORISATIONS D'ABSENCE	
Naissance et adoption d'un enfant	3 jours
Garde d'enfant malade de moins de 16 ans	6 jours, <i>jusqu'à 12 jours si le conjoint n'en bénéficie pas</i>
Visite chez un spécialiste pour l'agent, le conjoint ou les enfants	0 jour
Mariage de l'agent ou PACS	5 jours
Mariage d'un enfant	1 jour
Décès du conjoint (mariage, PACS), des parents, beaux-parents et enfants	3 jours consécutifs
Décès d'un grands-parents, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	1 jour
Maladie très grave, longue durée, longue maladie, accident ou hospitalisation non programmable du conjoint (mariage, PACS), des enfants (+ de 16 ans)	3 jours renouvelables 1 fois
Maladie ou accident très grave, hospitalisation non programmable des parents	3 jours renouvelables 1 fois
Accompagner un enfant à une cure	2 jours
Cure	Pas d'autorisation d'absence particulière - Voir article 7-3 Maladie

AUTORISATIONS D'ABSENCE	
Se déplacer pour un don du sang	Le temps nécessaire, dans la limite d'1/2 journée avec au maximum 4 dons par an par agent et 200 dons pour la collectivité. Lorsque le plafond sera atteint une information sera adressée à « everyone ».
Déménagement lié au service	1 jour
Rentrée scolaire jusqu'en classe de 6 ^{ème} incluse	2 heures au maximum en matinée ou en fin d'après-midi non cumulables avec la récupération d'heures supplémentaires.
Actes médicaux nécessaires à une assistance médicale à la procréation (PMA)	Pour la durée des actes médicaux nécessaires. La personne qui vit avec vous : Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) peut aussi s'absenter pour prendre part au maximum à 3 des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation.
Aménagement en cas de maternité	- réduction de l'obligation journalière dans la limite d'une heure par jour à partir du premier jour du 3 ^{ème} mois de grossesse et sur présentation d'un justificatif médical de grossesse. Ces autorisations ne sont ni récupérables, ni cumulables. - l'agent allaitant dispose d'une heure par jour durant ses heures de travail pendant une période maximale d'un an à compter du jour de la naissance de l'enfant. Cette heure est à répartir sur la journée en deux périodes de 30 minutes par ½ journée, et sera accordée sur présentation d'un justificatif médical. - des autorisations d'absence sont accordées de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement sur justificatif médical.
Révisions concours et examens et passage des épreuves orales et écrites	cf. article 4 de l'annexe 2 du règlement intérieur relative à la formation professionnelle
Absences pour mandats électoraux	<u>Rappel des dispositions réglementaires</u> : l'autorité territoriale est tenue de laisser à ses agents le temps nécessaire pour se rendre et participer : - aux séances plénières des conseils municipaux - aux réunions de commissions dont ils sont membres et qui ont été instituées par délibération des assemblées - aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la collectivité (syndicat d'eau par exemple). Par contre, l'autorité territoriale n'est pas tenue de rémunérer le temps consacré aux séances. C'est pourquoi une possibilité de compensation par la commune ou l'établissement d'élection est prévue pour les conseillers municipaux ou membres des comités syndicaux qui ne perçoivent pas d'indemnité de fonction. <u>Modalités d'application à Eaux de Vienne – Siveer</u> : les agents qui auront besoin de temps pour exercer leurs missions électives devront prendre sur leurs congés, RTT ou récupération d'heures supplémentaires.
Formation et/ou participation à un jury de concours ou d'examen non rémunérée par un organisme extérieur	sur autorisation de sa hiérarchie - ne doit pas générer d'heures supplémentaires - eEn congés payés ou RTT, si la formation et/ou le jury de concours ou d'examen est rémunéré par l'organisme extérieur, l'agent doit poser un congé annuel ou un jour RTT

ARTICLE 7 – RETARDS, ABSENCES, MALADIE, ACCIDENTS

Article 7.1 - Retards

Tout retard doit être justifié auprès du responsable de service. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire. Tout retard doit être récupéré (dans la journée de préférence). A défaut, il fera l'objet d'un décompte d'une ½ journée de travail.

Article 7.2 - Absences

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible au responsable de service, qui est chargé de saisir l'absence constatée dans le logiciel des absences « CIRIL » et de s'assurer de l'envoi d'un justificatif au service administration du personnel.

Article 7.3 – Maladie

- **Fonctionnaires stagiaires ou titulaires (CNRACL) :** La fonction publique prévoit différents types de congé maladie en fonction de la nature ou de la gravité de l'affection. Chaque congé s'accompagne de règles spécifiques, notamment en matière de maintien de la rémunération.

- ☞ Le congé de maladie ordinaire (CMO) est accordé lorsque l'agent est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions en raison d'une maladie dûment constatée par un certificat médical d'arrêt de travail.

- Sa durée maximale est de 12 mois, dont 3 mois avec versement du traitement entier et les 9 mois suivants avec maintien d'un demi-traitement. Les droits de l'agent s'apprécient sur une période de référence glissante correspondant aux 12 derniers mois, et se reconstituent donc en cas de reprise des fonctions.

- ☞ Le congé de longue maladie (CLM) est accordé après avis du conseil médical (instance départementale composée de médecins) lorsque la maladie présente un caractère invalidant et de gravité confirmée, et rend nécessaire un traitement et des soins prolongés. Il est accordé par périodes de 3 à 6 mois, renouvelables. L'avis du conseil médical sera sollicité par le syndicat en cas de prolongation entraînant un passage à demi-traitement.

- Sa durée maximale est de 3 ans, dont une année à plein traitement et les deux suivantes à demi-traitement. Le fonctionnaire qui a bénéficié de la totalité d'un CLM, peut bénéficier d'un congé de même nature, pour la même maladie ou pour une autre maladie, s'il a auparavant repris l'exercice de ses fonctions pendant un an au moins.

- ☞ Le congé de longue durée (CLD) est accordé après avis du conseil médical, pour une maladie relevant de l'un des 5 groupes suivants : affection cancéreuse, poliomyélite, tuberculose, maladie mentale, déficit immunitaire grave et acquis. Il est accordé par périodes de 3 à 6 mois, renouvelables. L'avis du conseil médical sera sollicité par le syndicat en cas de prolongation entraînant un passage à demi-traitement,).

- Sa durée maximale est de 5 ans, dont 3 ans à plein traitement et les deux suivantes à demi-traitement.

- **Fonctionnaires stagiaires ou titulaires de moins de 28 heures (IRCANTEC)**

- ☞ Le congé de maladie ordinaire : sa durée maximale est de 12 mois, dont 3 mois avec versement du traitement entier et les 9 mois suivants avec maintien d'un demi-traitement.

- ☞ Le congé grave maladie accordé après avis du conseil médical, pour une maladie à caractère invalidant nécessitant des soins prolongés : sa durée maximale est de 3 ans, dont 1 an avec versement du traitement entier et les 2 années suivantes avec maintien d'un demi-traitement.

Cas particulier de la cure thermale : L'agent fonctionnaire qui doit faire une cure thermale, doit transmettre au service administration du personnel dès qu'il en a la connaissance, un certificat médical prescrivant cette cure et solliciter un congé de maladie ordinaire. Par principe, une cure thermale est à effectuer sur une période de congés annuels, même si l'agent a un accord de prise en charge de la CPAM. La cure pourra toutefois être accomplie lors d'un congé pour maladie ordinaire si celle-ci est dûment constatée et met l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, ou si la cure constitue un mode de traitement absolument nécessaire au rétablissement de l'agent. Un médecin généraliste agréé sera alors saisi par Eaux de Vienne pour avoir un avis sur la suite à donner à la demande de l'agent.

- **Agents contractuels de droit public (IRCANTEC)**

- ☞ Le congé de maladie ordinaire, d'une durée maximale d'un an, est rémunéré selon votre ancienneté :

- inférieure à 4 mois : aucun traitement.
 - comprise entre 4 mois et 2 ans : 30 jours à plein traitement et 30 jours à 1/2 traitement.
 - comprise entre 2 et 3 ans : 60 jours à plein traitement et 60 jours à 1/2 traitement.
 - supérieure à 3 ans : 90 jours à plein traitement et 90 jours à 1/2 traitement.

- ☞ Le congé grave maladie peut être accordé si vous avez une ancienneté supérieure ou égale à 3 ans, après avis du conseil médical, pour une maladie à caractère invalidant nécessitant des soins prolongés. Sa durée maximale est de 3 ans, dont 1 an avec versement du traitement entier et les 2 années suivantes avec maintien d'un demi-traitement.

■ Apprentis

☞ Le congé de maladie ordinaire :

- Si l'ancienneté de l'apprenti est inférieure à 1 an, aucun traitement n'est versé. Après l'application de 3 jours de carence, l'apprenti perçoit des indemnités journalières de la CPAM.
- Si l'ancienneté de l'apprenti est supérieure ou égale à 1 an, un complément employeur est versé à partir du 8ème jour d'arrêt, dans la limite de 90% du salaire brut les 30 premiers jours d'arrêt puis des $\frac{2}{3}$ les 30 jours d'arrêts suivants, déduction faite des indemnités journalières.

- **Toute absence pour maladie doit être signalée** le plus rapidement possible au responsable de service, qui est chargé de saisir l'absence constatée dans le logiciel des absences « CIRIL ».

L'agent doit ensuite justifier son absence par l'envoi d'un avis d'arrêt de travail indiquant la durée probable de l'absence au service administration du personnel au plus tard dans un délai de 48 heures maximum, sauf cas de force majeure.

☞ Les fonctionnaires stagiaires ou titulaires doivent adresser au service administration du personnel, les volets 2 et 3 de l'avis d'arrêt de travail. Ils conservent le volet 1 comportant les données médicales confidentielles, qui doit être présenté au médecin en cas d'examen médical ou contre-visite.

En cas de manquement à l'obligation de transmettre dans les 48 heures son avis d'arrêt de travail, conformément aux textes réglementaires en vigueur, l'agent sera informé par courrier, de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose si sur une période de 2 ans suivant l'établissement du 1^{er} avis d'arrêt de travail tardif, il effectue un nouvel envoi tardif.

Si durant cette période de 2 ans, l'agent transmet de nouveau tardivement son avis d'arrêt de travail, sa rémunération (traitement indiciaire + primes) sera réduite de moitié entre la date de l'avis d'arrêt et la date effective d'envoi de cet avis. Il n'y aura pas de réduction de la rémunération en cas d'hospitalisation ou d'envoi sous 8 jours d'un document justifiant l'incapacité de l'agent à transmettre son avis d'arrêt de travail dans le délai imparti.

☞ Les fonctionnaires titulaires de moins de 28 heures et contractuels public/privé doivent adresser à la CPAM les volets 1 et 2 de l'avis d'arrêt de travail. Le volet 3 est à transmettre au service administration du personnel.

- **Tout congé maladie d'un agent peut faire l'objet** à la demande de la collectivité, **d'une contre-visite médicale** à son domicile et à laquelle ce dernier doit se soumettre.

Article 7.4 – Accident de service ou de travail

- **Définitions** : La distinction entre l'accident de service et l'accident du travail porte sur le statut de la personne qui en est victime.

☞ **l'accident de service des fonctionnaires stagiaires ou titulaires (CNRACL)** peut être considéré comme imputable au service si les conditions suivantes sont remplies :

- 1) il est survenu dans l'exercice des fonctions sur le lieu de travail et pendant les horaires de travail
- 2) il résulte d'un événement entraînant une lésion sur l'organisme et survenant de façon brutale, soudaine et involontaire
- 3) sa cause n'est pas étrangère à l'exercice des fonctions : une relation de cause à effet doit être établie entre le travail et l'accident

Le fonctionnaire est tenu de fournir la preuve formelle de cette imputabilité en démontrant l'existence d'un lien direct et indiscutable entre l'incapacité constatée et l'accident lui-même.

☞ **l'accident du travail des agents contractuels public ou privé et des fonctionnaires stagiaires ou titulaires de moins de 28 heures (IRCANTEC)** peut être considéré comme tel lorsque l'accident est survenu par le fait ou à l'occasion du travail (sur le lieu de travail et pendant le temps de travail), qu'elle qu'en soit la cause. Peut-être reconnu comme un accident du travail, tout fait précis survenu soudainement à l'occasion du travail et qui est à l'origine d'une lésion corporelle.

- **Déclaration d'un accident** : Dans tous les cas, l'agent victime doit, dans les plus brefs délais, en informer son supérieur hiérarchique.

L'agent établit une déclaration écrite que son supérieur hiérarchique complète et transmet au service administration du personnel et au service Sécurité et Santé au Travail via l'adresse générique accident@eauxdevienne.fr.

Le responsable hiérarchique transmet à l'agent après validation du service administration du personnel, le bon de prise en charge des frais médicaux.

L'absence constatée doit être saisie par le responsable de service dans le logiciel des absences « CIRIL ».

L'agent doit ensuite adresser au service administration du personnel un certificat médical fixant la nature et le siège des lésions, la nécessité de soins et éventuellement la période d'arrêt de travail dans un délai de 24 heures maximum, sauf cas de force majeure.

- Les fonctionnaires stagiaires ou titulaires doivent adresser au service administration du personnel, les 3 volets de l'avis d'arrêt de travail. Le service administration du personnel effectue ensuite avec les documents reçus, la déclaration d'accident auprès de l'assureur du Syndicat.
- Les fonctionnaires titulaires de moins de 28 heures et contractuels public/privé doivent adresser à la CPAM les volets 1 et 2 de l'avis d'arrêt de travail. Le volet 3 est à transmettre au service administration du personnel. Le service administration du personnel effectue ensuite avec les documents reçus, la déclaration d'accident auprès de la CPAM dans les 48 heures suivant la survenance de l'accident. Le non-respect de ce délai peut suffire à la CPAM à rejeter le caractère « accidentel » de l'événement.

Ce délai de 24 heures qui est obligatoire pour les agents IRCANTEC, ne l'est pas pour les agents CNRACL. Toutefois, plus la déclaration d'un agent CNRACL est tardive, plus les preuves de l'imputabilité de l'événement « accidentel » seront difficiles à rapporter par l'agent. C'est la raison pour laquelle il est recommandé à un agent CNRACL d'adresser ses documents dans ce délai.

▪ Indemnisation d'un accident

- Le fonctionnaire stagiaire ou titulaire (CNRACL) reconnu en accident de service perçoit 100% de son traitement jusqu'à la reprise de son travail et bénéficie du remboursement de l'intégralité des frais médicaux.
- Le fonctionnaire stagiaire ou titulaire de moins de 28 heures (IRCANTEC) reconnu en accident du travail perçoit 100% de son traitement pendant les 3 premiers mois. Au-delà versement par la CPAM d'une indemnité journalière correspondant à 80% du salaire journalier.
- L'agent contractuel public ou privé (IRCANTEC) est soumis aux règles d'indemnisation de la CPAM.

- **Tout accident de service ou de travail ayant eu ou ayant pu avoir des conséquences graves ou présentant un caractère répétitif, fait l'objet d'une enquête** afin d'en rechercher les causes et de mettre en place, le cas échéant, les mesures correctives ou préventives destinées à éviter que des accidents analogues se reproduisent.

- **Tout accident de service peut faire l'objet d'une expertise médicale** diligentée par le médecin du travail de la collectivité ou tout autre praticien dûment agréé à cet effet.

Article 7.5 – Jour de carence

A compter du 1^{er} janvier 2018, les agents publics en congé de maladie ne bénéficieront du maintien de leur traitement ou de leur rémunération ou du versement des prestations en espèces par le Syndicat qu'à compter du 2^{ème} jour de ce congé (article 115 de la loi de finances 2018).

Il existe 4 exceptions au principe du jour de carence :

- En cas de maladie ayant une cause exceptionnelle prévue aux art. L27 et L35 du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- Au 2^{ème} congé de maladie lorsque la reprise du travail entre deux congés de maladie accordés au titre de la même cause n'a pas excédé 48 heures ;
- Au congé pour invalidité temporaire au service, pour accident de service/travail, pour maladie professionnelle, pour longue maladie, pour longue durée, pour grave maladie ;

- Au congé de maladie accordé postérieurement à un 1er congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (article L 324-1 du code de la sécurité sociale) pour une période de 3 ans à compter de ce 1er congé. En cas d'arrêt de travail, aucun jour de congé, de RTT, de récupération d'heures ou d'autorisation spéciale d'absence ne peut être posé pour compenser la perte du jour de carence.

ARTICLE 8 – MUTUELLE ET PRÉVOYANCE

Les régimes complémentaires frais de santé et prévoyance ne sont pas obligatoires dans la fonction publique territoriale. Afin d'assurer une couverture sociale contre les aléas de la vie à ses agents, Eaux de Vienne – Siveer a décidé de leur proposer des complémentaires facultatives.

L'agent a le choix d'adhérer ou non à ces protections complémentaires sociales.

En cas d'adhésion, l'agent Eaux de Vienne – Siveer :

- choisit ses garanties couvertes,
- s'acquitte de ses cotisations par prélèvement sur son bulletin de salaire pour la prévoyance et/ou par prélèvement sur son compte bancaire pour la mutuelle,
- bénéficie d'une participation Eaux de Vienne – Siveer.

Article 8.1 – Mutuelle

Les mutuelles couvrent les risques liés aux frais de santé de ses adhérents.

La participation employeur n'est versée à l'agent que s'il adhère à une mutuelle labellisée offrant une formule de prestations elle-aussi labellisée. Cette dernière sera de 15€ bruts par mois, sur présentation de l'attestation de l'organisme mutualiste à remettre tous les ans et à l'occasion de chaque changement au service administration du personnel.

La liste des complémentaires pouvant faire l'objet d'une participation financière des employeurs locaux est diffusée sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/fonction-publique-territoriale/protection-sociale-complementaire>.

Article 8.2 – Prévoyance

Eaux de Vienne – Siveer adhère à une convention de partenariat avec le Centre de Gestion de la Vienne, afin de proposer à ses agents, des garanties contre les risques liés à :

- l'incapacité temporaire de travail, par le versement d'indemnité journalière lorsque l'adhérent se trouve momentanément dans l'impossibilité d'exercer son activité professionnelle par suite de maladie ou d'accident de la vie privée.
- l'invalidité, par le versement d'une rente pour l'adhérent qui est mis en retraite pour invalidité (agents CNRACL ou qui justifie d'une invalidité classée en 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie (agents affiliés au régime de l'assurance maladie).
- la perte de retraite suite à une invalidité, par le versement d'une rente compensant les années non travaillées avant l'âge légal de départ à la retraite.
- le décès avant l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite, par le versement d'un capital à ses ayant-droits.

Les garanties couvertes sont librement choisies par l'agent lors de son adhésion. Les conditions d'indemnisations des garanties choisies sont définies dans le contrat collectif « prévoyance ».

En cas d'adhésion, l'agent bénéficiera d'une participation employeur de 10€ bruts par mois, calculée au prorata de son temps de travail.

ARTICLE 9 - COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004, à l'arrêté ministériel du 28 novembre 2018 et au décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018, le compte épargne temps est mis en place pour permettre à son titulaire d'accumuler des jours de congés rémunérés et de RTT.

Article 9.1 - Bénéficiaires d'un CET

Le compte épargne temps est ouvert à la demande des fonctionnaires titulaires et contractuels, à temps complet ou non complet, ayant accompli au moins une année continue de service au sein du syndicat.

Les stagiaires ne peuvent pas ouvrir un compte épargne temps avant leur titularisation. Cependant, si des droits ont été acquis antérieurement (en tant qu'agent titulaire ou non titulaire), ils sont conservés mais ne peuvent pas être utilisés durant la période de stage (y compris en cas de détachement pour stage).

Article 9.2 - Ouverture d'un CET

La demande d'ouverture du CET se fait à l'aide d'un imprimé disponible dans la base documentaire « ressources humaines ».

L'imprimé complété et signé de l'agent est à adresser au service administration du personnel.

Article 9.3 - Alimentation du CET

Le nombre de jours épargnés sur un CET ne peut dépasser 60 jours.

Le compte épargne-temps peut être alimenté par :

- 9 jours au maximum de congés annuels par an, à condition d'avoir pris au moins 20 jours de congés annuels sur le capital de référence (nombre à proratiser pour les agents à temps partiel ou non complet). Ces jours pourront être déposés sur le CET entre le 1er décembre de l'année en cours et le 31 janvier de l'année n+1. Les jours de congés annuels versés dans le CET n'ouvrent pas droit aux jours de fractionnement.
- 2 jours de fractionnement.
- 4 jours au maximum de RTT pour chacune des 3 périodes, à déposer au plus tard le 31 mars pour les jours de RTT du 1^{er} trimestre, le 30 juin pour les jours de RTT du 2^{ème} trimestre et le 31 décembre pour ceux de la période du 1^{er} septembre au 31 décembre (nombre à proratiser pour les agents à temps partiel).

Toute journée de congé ou de RTT non prise dans les délais convenus et non transférée sur le CET est réputée perdue. Toutefois, une dérogation pourrait être accordée par le responsable de service en cas de nécessité de service ou de maladie/accident de service/travail de longue durée (6 mois) ou de congé maternité.

Article 9.4 - Modalités d'utilisation du CET

Si au 31 décembre de l'année considérée, le nombre de jours inscrits sur le CET est ≤ 15 jours, l'agent ne peut utiliser les droits ainsi épargnés que sous forme de congés.

Lorsque ce nombre est > 15 jours (du 16^{ème} au 60^{ème} jours), l'agent doit utiliser les 15 premiers jours sous forme de congés, mais peut opter, pour les jours dépassant ce seuil, et dans les proportions qu'il souhaite :

Option ① [REDACTED] pour être utilisés plus tard sous forme de jours de congés, et sous réserve que le nombre total de jours inscrits au compte ne dépasse pas 60 jours.

Option ② [REDACTED] sous réserve obligatoirement d'une délibération annuelle du Bureau d'Eaux de Vienne – Siveer.

Le montant brut de l'indemnité est fixé par jour et selon la catégorie statutaire de l'agent au moment de l'indemnisation. Il est égal à :

Catégories	A	B	C
Montants bruts	135€	90€	75€

L'indemnité est imposable et assujettie aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire.

Option ③ [REDACTED]

Cette option est impossible pour les contractuels et fonctionnaires IRCANTEC.

L'agent dispose de l'état de ses stocks CET via le logiciel « Ciril ». En cas de budget disponible pour la monétisation des jours épargnés, le service administration du personnel recueille en début d'année, le choix de l'agent titulaire

d'un CET pour l'une ou l'autre des options ou une combinaison des trois. A défaut de choix, l'option 3 s'appliquera pour les agents fonctionnaires, et l'option 1 s'appliquera pour les agents contractuels.

QUELQUES RÈGLES	
Détention d'un CET	Chaque agent ne peut détenir qu'un compte épargne temps à la fois.
Minimum de jours à épargner sur le CET avant utilisation	L'agent peut consommer dès le 1er jour épargné
Nombre minimal de jours à prendre	Pas de minimum à prendre
Délai dans lequel l'agent doit avoir utilisé les jours déposés sur son CET	Les jours déposés peuvent être utilisés sans limite dans le temps
Congés pris au titre du CET	Sont considérés comme des congés de droit commun et sont rémunérés comme lorsque l'agent est en position d'activité. Pendant cette période l'agent conserve notamment, ses droits à avancement, à retraite et aux congés rémunérés.
Délai de présentation d'une demande de congés épargnés	Au moins le double du temps souhaité
Rejet d'une demande d'exercice de tout ou partie du droit à congé au titre du CET	Le rejet en raison des nécessités de service fait l'objet d'une décision écrite, qui doit être motivée. L'agent peut former un recours devant le Président du Centre de Gestion de la Vienne, qui statuera après consultation de la C.A.P.
En cas de changement de collectivité ou d'établissement (mutation, intégration directe ou détachement), en cas de mise à disposition, de disponibilité ou de congé parental	Les droits acquis au titre du CET sont conservés. 1- En cas de changement de collectivité ou d'établissement (mutation, intégration directe ou détachement), les agents conservent leurs droits acquis au titre du CET. La gestion du CET et l'utilisation des droits ouverts sur le CET seront assurées par l'administration ou l'établissement d'accueil et régies selon leurs règles applicables. 2- Placé en disponibilité ou en congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil (disponibilité) ou de son administration d'origine (congé parental). 3- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, la gestion du CET continuera à être assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine. L'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivra conformément aux règles en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. En cas de mutation ou détachement ou intégration directe auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public avec transfert de CET, l'autorité territoriale entrante et celle sortante pourront fixer par convention, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans les limites qu'elles auront fixées. Le contenu de la convention sera librement déterminé par le futur et l'ancien employeur et fera l'objet au sein du Syndicat, d'une délibération par l'autorité territoriale.
En cas de radiation des cadres (retraite, licenciement, fin de contrat, ...)	Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres.
En cas de décès d'un agent titulaire d'un CET	Reversement de la valeur des jours épargnés aux ayants droit.

ARTICLE 10 – COMPTE SOLIDARITÉ (Don de jours de repos au bénéfice de collègues)

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Il appartient au médecin traitant de l'enfant d'attester dans le cadre d'un certificat médical détaillé (sous pli confidentiel) de la particulière gravité de l'état de santé de l'enfant.

▪ Nature des jours objets de dons

☞ jours de RTT : ils peuvent être donnés en partie ou en totalité

☞ jours de congés annuels : ils ne peuvent être donnés que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés

▪ Demande de don et don devant être signifiés par écrit

☞ Signification écrite de la demande de don : L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Cette demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

☞ Signification écrite du don : L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à l'autorité territoriale, le don et le nombre de jours de repos afférents.

Le don est définitif après accord du responsable de service qui vérifie que les conditions requises sont remplies. Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment.

Le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

▪ **Durée du congé dérogatoire** : La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade. L'absence du service des agents publics bénéficiaires d'un don de jours de repos peut donc excéder trente et un jours consécutifs. De même, la durée du congé annuel peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés au titre du présent dispositif à l'agent bénéficiaire.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie. L'autorité territoriale dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

▪ **Situation de l'agent durant le congé** : L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

▪ **Contrôle et limite du dispositif** : L'autorité qui a accordé le congé peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions requises. Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.

Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'autorité territoriale, qui le conserve sur un compte spécifique dénommée « compte solidarité ».

Ce don est également possible :

- au bénéfice d'un collègue dont l'enfant est décédé avant l'âge de 25 ans. L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos dans ce cadre doit en faire la demande par écrit et joindre le certificat de décès de son enfant. La durée du congé, fractionnable, est plafonnée à 90 jours à prendre dans l'année suivant le décès de l'enfant,
- au bénéfice d'un collègue participant en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours. L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos dans ce cadre doit en faire la demande par écrit et joindre à cette demande une attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités. La durée du congé est plafonnée à dix jours jusqu'au terme de l'année civile. Le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la réception du don. Il peut être fractionné à la demande de l'agent. Le don est fait sous forme de jours entiers quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

ARTICLE 11 – RETRAITE

▪ Régime de retraite de base dans la fonction publique territoriale différent selon la catégorie de personnel

- ☞ Le régime dépendant de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) est applicable aux fonctionnaires titulaires à temps complet et aux fonctionnaires titulaires d'une durée au moins égale à 28 heures hebdomadaires.
- ☞ Le régime général de l'assurance vieillesse de la sécurité sociale complété du régime complémentaire IRCANTEC sont applicables aux fonctionnaires titulaires d'une durée inférieure à 28 heures hebdomadaires et les agents non-titulaires.

▪ Retraite additionnelle : C'est une prestation de retraite versée en complément du régime de base pour les agents affiliés à la CNRACL, qui accumule des points de retraite additionnelle (R.A.F.P) calculés sur la base d'une partie de leur prime.

Ils ont aussi la possibilité pendant leur carrière de cumuler des points de retraite additionnelle par le versement de jours de CET à la R.A.F.P selon les modalités exposées à l'article 8.4 du règlement intérieur. Ces points donneront droits à une prestation de retraite versée en complément de la retraite de base.

- **Cotisation des agents à temps partiel sur le régime de retraite de base** : Les agents à temps complet choisissant de travailler à temps partiels ont la possibilité pour une durée limitée de surcotiser à la retraite, afin que leur temps partiel soit pris en compte à la hauteur d'un temps complet. Ils doivent le préciser dans leur courrier de demande de temps partiel qu'ils transmettent à l'autorité territoriale, afin que le service administration du personnel puisse prendre en compte cette information dans les bulletins de salaire.

Durées et taux de surcotisation les plus fréquents :

Temps de travail	Durée de surcotisation	Taux de surcotisation depuis 2020
90%	10 ans	13.33%
80%	5 ans	15.56%
70%	3 ans et 4 mois	17.79%
60%	2,5 ans	20.02%
50%	2 ans	22.25%

▪ Départ en retraite

- ☞ Seuls les dossiers de retraite CNRACL sont gérés par le service administration du personnel. Pour les autres caisses de retraite, les agents doivent se rapprocher de la CARSAT.
- ☞ En cas de départ envisagé à la retraite, les demandes écrites doivent parvenir au service administration du personnel 6 mois avant la date de départ souhaitée.

ARTICLE 12 – ŒUVRES SOCIALES

Les agents peuvent bénéficier des prestations sociales du Comité National d'Action Sociale (CNAS) et de l'Amicale du Personnel Eaux de Vienne – Siveer.

- **Le CNAS** est une association loi 1901, qui vise à améliorer les conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles.

Il propose à ses bénéficiaires un éventail de prestations, notamment dans le domaine du logement, de l'enfance et des loisirs. Il vient aussi en aide aux agents faisant face à des situations difficiles (prêts solidarité dont le microprêt social, secours exceptionnel, écoute sociale, aide au désendettement...). Il poursuit son objectif de toujours mieux accompagner les mutations sociales et sociétales comme la dépendance, la monoparentalité, la crise du logement, les difficultés rencontrées par les jeunes (service de téléassistance, aide pour financer le permis de conduire, prestation séjours vacances pour les actifs sans enfants, revalorisation de l'aide pour la garde jeune enfant...). Certaines prestations sont soumises à quotient familial.

Les bénéficiaires sont les agents ayant un contrat de 6 mois au minimum. La carte d'adhérent et les conditions d'utilisation sont remises par le service administration du personnel, une fois l'inscription de l'agent effectuée.

- **L'Amicale du Personnel** est une association loi 1901, financée par Eaux de Vienne – Siveer grâce à une subvention annuelle et aux cotisations des adhérents.

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 13 – PARTICIPATION AU FRAIS DE REPAS

Les modalités de remboursement des frais professionnels (déplacement et de séjour) engagés par tous les agents (titulaires, stagiaires, non-titulaires, contractuels droit public ou privé) dans l'exercice de leurs fonctions sont décrites dans l'Annexe 6 au Règlement Intérieur « frais Professionnels ».

Un titre restaurant est attribué par jour entier de travail effectué aux agents.

L'attribution des titres-restaurant est conditionnée par l'absence pour les agents, de restauration collective subventionnée par la collectivité.

Il ne peut être attribué à un agent qu'un titre-restaurant par repas compris dans un horaire journalier de travail.

Seuls les jours de présence effective de l'agent à son poste de travail ou en télétravail, ouvrent droit à l'attribution de titre-restaurant. Autrement dit, il n'est pas possible d'attribuer des titres-restaurant aux agents en absence pour quel que motif que ce soit (arrêt maladie, congé, RTT, autorisations d'absences, ...).

L'agent en déplacement professionnel, recevant une indemnisation pour ses frais de repas, ne bénéficie pas de titre restaurant.

L'agent invité par le Syndicat ou par un tiers (autre collectivité, organisme de formation, organisme dans le cadre de journée d'échanges, ...), ne peut bénéficier d'un titre restaurant.

L'agent dont les horaires de travail ne couvrent pas l'interruption utilisée habituellement pour prendre un repas, ne peut prétendre au titre-restaurant. Il en est ainsi, pour les agents qui terminent leur travail quotidien en fin de matinée, et les agents qui commencent leur travail quotidien en début d'après-midi.

L'agent d'astreinte bénéficie d'un titre restaurant lorsqu'il est en intervention sans interruption entre 11h et 14h le week-end ou entre 18h et 21h.

Un agent qui refuserait l'attribution de titre-restaurant, doit informer annuellement par écrit, le service administration du personnel. En cas de refus, l'agent ne pourra prétendre à aucune compensation.

Conformément au code général des impôts, lorsque la participation de l'employeur au frais de repas des agents prend la forme d'une contribution à l'achat de titres-restaurant, cette participation est exonérée de cotisation de sécurité sociale dans la limite indexée sur le barème de l'impôt sur le revenu (à titre indicatif pour 2023 = 6,50€). Cette exonération est subordonnée au respect de la réglementation sur les titres-restaurant.

La contribution de l'employeur ne peut excéder 60% ni être inférieure à 50% de la valeur libératoire des titres. La contribution salariale est donc obligatoire. En cas de dépassement, quelle qu'en soit l'importance, de la limite précitée de 60%, la réintégration est limitée à la fraction excédentaire, sauf cas en cas d'agissement répétés ou de mauvaise foi du cotisant, situations dans lesquelles le dépassement entraîne la réintégration de la totalité de la contribution.

La valeur du titre restaurant attribué aux agents est de 10,00€ (6€ part employeur - 4€ part agent).

ARTICLE 14 – TITRE DE TRANSPORT

- **Principe** : Eaux de Vienne – Siveer prend en charge 75% du coût des titres d'abonnements souscrits par ses agents pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou des services publics de location de vélos.

Les frais de carburant ne sont pas pris en charge.

Sont exclus de ce dispositif, les agents bénéficiant d'un véhicule de service pour le trajet domicile - lieu de travail, ou bénéficiant d'une prise en charge temporaire de leur frais de déplacements.

- **Titres de transport concernés**

- ☞ Les abonnements multimodaux à nombre illimité de voyages ;
- ☞ Les cartes et abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités ;
- ☞ Les abonnements à un service public de location de vélos.

Ces titres doivent être délivrés par la SNCF, les entreprises de transport public, les régies de transport public.

Les titres de transport achetés à l'unité (tickets de bus...) ne sont pas pris en charge.

- **Modalité de prise en charge** : Les abonnements sont pris en charge à hauteur de 50% maximum de leur valeur (sur la base des tarifs de 2^{ème} classe). Un plafond de remboursement ne peut cependant pas être dépassé.

Pour les agents dont le nombre d'heures travaillées est ≥ 17 H 30 :

- ☞ La participation mensuelle est fixée à 50 % des frais engagés, sans excéder 96.36 € / mois (année 2023).
- ☞ Sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs et pour un trajet effectué dans le temps le plus court.

Pour les agents dont le nombre d'heures travaillées est < 17 H 30, la prise en charge partielle est réduite de moitié.

- **Modalités de remboursement de l'abonnement** : Le versement de la prise en charge partielle des titres de transport se fait mensuellement même pour les abonnements contractés annuellement, et apparaît sur le bulletin de paie.

L'agent doit justifier de la dépense engagée sur présentation des abonnements ou de la carte de transport et des factures correspondantes. Les titres de transport concernés doivent être nominatifs et en cours de validité.

L'agent est tenu d'informer son administration dès qu'intervient un changement de nature à modifier les conditions de prise en charge.

La prise en charge partielle des titres de transport domicile-travail est interrompue pendant les congés suivants : congé maladie, de longue maladie, de grave maladie, de longue durée ; congé de maternité, d'adoption, de paternité ; congé de présence parentale ; congé de formation professionnelle ; congé de formation syndicale ; congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; congé pris au titre du compte épargne temps ; congés bonifiés.

La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé.

A l'issue de ces congés, si l'agent reprend le service au cours d'un mois, la prise en charge est effectuée pour le mois entier.

- **Régime social et fiscal** : L'avantage résultant de la prise en charge de frais de transport par l'employeur est exonéré de l'impôt sur le revenu. La participation de l'employeur est exonérée des contributions et cotisations sociales.

ARTICLE 15 - HYGIENE ET SECURITE

Article 15.1 – Examens médicaux

Chaque agent est tenu de répondre aux convocations du médecin du travail et de se soumettre aux visites et examens médicaux obligatoires, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise du travail.

La gestion des visites médicales auprès des Médecins du Travail est assurée par le service administration du personnel.

Tout agent peut néanmoins bénéficier d'un examen médical à sa demande.

Les agents occupant des emplois pour lesquels la vaccination est recommandée par le médecin du travail dans un but de prévention des risques professionnels, doivent effectuer un suivi régulier de leurs vaccinations.

Article 15.2 – Vaccination

Les agents (hydrocureurs, électromécaniciens assainissement et mutualisés, agents de l'assainissement collectif, agents du laboratoire) qui travaillent au contact des eaux usées, sont concernés par les risques de contamination bactérienne ou virale.

La méthode de prévention individuelle consistant au lavage régulier des mains et le port de gants ne suffisent pas. Aussi, afin de prévenir les maladies qui pourraient se déclarer parfois tardivement, la vaccination des agents travaillant

au contact des eaux usées est sauf en cas de contre-indication médicale, recommandée par le médecin du travail contre les 3 maladies suivantes : leptospirose, hépatite A et Typhoïde.

Sur ces postes spécifiques, aucun nouvel agent ne sera recruté ou aucun agent ne fera l'objet d'un changement d'affectation sans avoir été préalablement vacciné contre ces maladies, sauf en cas de contre-indication médicale justifiée par un certificat médical.

Les agents travaillant au contact des eaux usées non vaccinés sauf en cas de contre-indication médicale justifiée par un certificat médical, pourront faire l'objet d'une mutation fonctionnelle.

Tout autre agent en contact avec les eaux usées souhaitant se faire vacciner est autorisé à le faire. L'achat du vaccin et le coût de la vaccination sont à la charge du syndicat.

L'agent doit respecter les procédures de suivi des vaccinations établies par le service sécurité.

Article 15.3 – Permis de conduire

Tout agent amené à conduire dans le cadre professionnel un véhicule ou un engin, doit être titulaire du permis de conduire exigé par le code de la route ou de l'autorisation de conduite exigée par le code du travail pour la catégorie de véhicule ou de l'engin concerné, et en état de validité.

L'agent devra signaler à sa hiérarchie toute suspension, annulation ou perte de permis de conduire même temporaire.

A tout instant, le supérieur hiérarchique ou l'autorité territoriale peut demander aux agents la copie et/ou la présentation de leurs permis de conduire.

Article 15.4 – Équipements de protection et vêtements de travail

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protections collectifs et individuels mis à leur disposition. Il est interdit de travailler torse nu.

Les équipements de protection individuelle (lunettes, chaussures, gants, harnais antichute, masque de protection respiratoire...), conformes aux normes en vigueur, sont fournis gratuitement et autant que de besoin par la collectivité et sont maintenus en bon état. Certains EPI doivent être associés à la réalisation d'une formation (ex Harnais : formation travail en hauteur) et ou à un avis du médecin du travail (ex : Masque amiante : Formation amiante opérateur ET avis de non contre-indication au port du masque).

Les EPI concernés ne seront fournis à l'agent qu'à la suite de la réception des certificats de réussite à la formation ET / OU à l'avis de non contre indication médicale.

En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin du travail. L'agent suite à cette contre-indication ne pourra pas effectuer les activités nécessitant l'utilisation de l'EPI en question.

Le médecin du travail peut également établir un certificat afin que d'autres modèles d'EPI soient proposés à l'agent en réponse à une pathologie.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et impliquer en partie ou totalement sa responsabilité en cas d'accident.

Le tableau ci-après présente par métier le type de dotation à mettre en œuvre et ses critères d'attribution.

MÉTIER EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
ELUS		RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
DIRECTEURS		RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
DGS					
COMMUNICATION	Responsable	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Agent	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4

MÉTIER EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
GRANDS PROJET		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
CHARGÉ DE MISSION QUALITÉ EAU et CVM		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
DRH					
SERVICE SST	Responsable	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Agent	SOUVENT	OUI	RAREMENT	3
DAFIC					
Pôle ACHATS ET MOYENS GÉNÉRAUX					
MAGASIN CENTRAL	Coordinateur des achats	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Magasinier approvisionneur	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Magasinier itinérant	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Magasinier livreur	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Magasinier de centre	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
GARAGE	Responsable	JAMAIS	OUI	RAREMENT	6
	Agent garage	JAMAIS	OUI	SOUVENT	5
PATRIMOINE	Responsable	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Agent Patrimoine	RAREMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	3
	Agent d'entretien	JAMAIS	NON	OCCASIONNELLEMENT	Entr
CLIENTÈLE ET ADMINISTRATION					
RELÈVE DE COMPTEUR	Responsable	JAMAIS	OUI	JAMAIS	6
	Agent	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
DP					
Pôle Ingénierie					
RESPONSABLE DE PÔLE		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
RESPONSABLE MAÎTRISE D'OEUVRE		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
CHARGÉ MAÎTRISE D'OEUVRE - OUVRAGE		OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	2
CHARGÉ D'ÉTUDE ET DE TRAVAUX		SOUVENT	OUI	RAREMENT	2
Pôle Prospective					
CHARGÉ D'AFFAIRE MAÎTRISE D'OUVRAGE		RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
URBANISME, ÉTUDES, SCÉMAS DIRECTEURS et PGSSE	Responsable	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Responsable PGSSE	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Chargé de PGSSE	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Chargé d'Urbanisme	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
Management Qualité et Environnement	Responsable	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
DESI					
SURVEILLANCE QUALITÉ EAU	Responsable	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Chargé de surveillance itinérant	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Chargé de surveillance	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2

MÉTIER EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
	Chargé d'analyses	JAMAIS	NON	OCCASIONNELLEMENT	Labo
RESSOURCES	RESPONSABLE	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	CHARGÉ DE PROJET	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
HYDROGÉOLOGUE		OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
SIG	Responsable	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Technicien SIG	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Géomètre	SOUVENT	OUI	RAREMENT	3
	Dessinateur SIG	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Agent SIG Topographie	SOUVENT	OUI	RAREMENT	3
SYSTÈMES D'INFORMATION	Responsable Système et Réseaux	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Technicien Système et Réseaux	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	3
DE					
TÉLÉGESTION	Coordinateur télégestion	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
Centres et Agences					
Responsable d'Agence		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
Responsable de Centre		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
RÉSEAUX	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
OUVRAGES ASSAINISSEMENT	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
OUVRAGES EAU POTABLE	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
OUVRAGES MUTUALISÉS	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
MÉCANICIEN SOUDEUR		SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
CHARGÉ D'URBANISME, DIAG RÉSEAUX, DEF. INCENDIE...		SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
AGENT D'ENTRETIEN		JAMAIS	NON	SOUVENT	Entr
AGENT ESPACES VERTS		SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
Pôle Assainissement					
Responsable de pôle		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
Responsable de service		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
Planificateur		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
ASSAINISSEMENT HYDROCURAGE	Responsable	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
CONTRÔLE AC/ANC		OCCASIONNELLEMENT	OUI	SOUVENT	1
Chargé d'Étude, SUIVI INDUS...		OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
RÉFÉRENT CAMÉRA		SOUVENT	OUI	SOUVENT	1

Les vêtements de travail et autres EPI demeurent la propriété d'Eaux de Vienne, leur usage est limité au cadre strictement professionnel. Il est donc interdit de les porter en dehors de l'activité professionnelle et du temps de travail. Ils doivent être remis au Syndicat en cas de départ de l'agent et / ou lorsqu'ils sont usagés.

Concernant les casques de chantier et les chaussures (hautes pour les agents réseaux a minima), ils sont remis systématiquement aux agents « techniques ». Les casques sont remplacés selon la date de fin d'utilisation indiquée sur le casque ou sur sa notice. Ils peuvent également être remplacés en cas de choc important ou de déformation anormale. Les chaussures sont remplacées à l'usure.

Concernant les EPI spécifiques (casque électricien, harnais, ...), ils sont remis en fonction des qualifications des agents (formation travail en hauteur, habilitation électrique...). L'agent est responsable de la vérification visuelle de ses EPI avant chaque utilisation.

Concernant les autres EPI (gants, masques, protections auditives) ils sont fournis à la demande et en fonction des consignes de sécurité.

Le tableau ci-dessous présente la quantité d'articles maximum par type de vêtement. Les vêtements sont remplacés à l'usure ou selon le nombre de lavages réalisés par le prestataire pour la haute visibilité. Le nombre et le mode d'entretien par un prestataire extérieur garantit les propriétés rétro-réfléchissantes des vêtements.

L'entretien des vêtements par le prestataire est donc obligatoire a minima pour les vêtements HV et les vêtements des agents travaillant dans l'assainissement. Le prestataire assurant une rotation hebdomadaire, les dotations sont calculées pour permettre aux agents d'utiliser la prestation d'entretien.

L'usure correspond à une détérioration de l'équipement qui ne garantit plus son efficacité (vêtement déchiré, chaussures coupées...).

Désignation	Référence catalogue / marque	Fiche technique	Dotation 2016	Périodicité de renouvellement	Dotation 1	Dotation 2	Dotation 3	Dotation 4	Dotation 5	Dotation 6	Labo	Entretien
Haute Visibilité												
Parka haute visibilité HV	T2SVESTEKITAORMA T2SSOFTSHELLKITAORMA	https://drive.google.com/file/d/1G0jA1cry7aAkBbFvVs8FbHr2wWkWjpf3/view?usp=sharing	2	25 lavages	2 parkas	1 Parka + 1 Softshell OU 1 Parka + 1 Veste de pluie	1 Parka OU 1 Softshell OU 1 veste de pluie	1 Parka OU 1 Softshell OU 1 veste de pluie				
Parka haute visibilité HV Femme	T2SCALIFORNIAORMA	https://drive.google.com/file/d/1uvxoCkWCXdlA2WfZcrewIYfwOjd95OmL/view?usp=sharing		25 lavages								
Veste de pluie haute visibilité HV	T2SVESTEKITAORMA	https://drive.google.com/file/d/1OL1csNeqz3oapdAUfeGNu93edylkY2SY/view?usp=sharing	1	25 lavages								
Softshell haute visibilité HV	T2SSOFTSHELLKITAORMA	https://drive.google.com/file/d/1xeTe_ma1VngyA9SCfzg8WK0P9VmUYhVP/view?usp=sharing	6	25 lavages								
Gilet de signalisation haute visibilité HV orange	PWGIC472OR	https://drive.google.com/file/d/1g_qJuXvinudsOVOJUISXcQolvsolFrIf/view?usp=sharing	1	50 lavages	2	1	1	1				
Combinaison haute visibilité HV (double fermeture éclair)	MOLUKCOMBMAOR	https://drive.google.com/file/d/1KD2-EZh7E6Zn4eXrmG6fR7r8VMRHxf52/view?usp=sharing	6	50 lavages	5	2	1	1				
Tee shirt haute visibilité HV	T2STSJAKARTAORMC	https://drive.google.com/file/d/15IYE7JwT4anfrEWwc9aVdCEUVIZjulwC/view?usp=sharing		70 lavages	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	8 t-shirts OU 4 t-shirts +4 polos OU 6 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2 polos OU 3 polos	2 t-shirts OU 1 t-shirts +1 polos OU 1 polo				
Tee shirt haute visibilité HV Femme	T2STSBAHIAORMA	https://drive.google.com/file/d/19uvm2hMgVVbM-qms_OOdi1rXU_SQ1Vax/view?usp=sharing		50 lavages								
Polo manches COURTES haute visibilité HV	T2SPOLOBORNEOR	https://drive.google.com/file/d/158SivOm2q1DMBokXY2OscCs73bhqfyleF/view?usp=sharing		50 lavages								
Polo manches LONGUES haute visibilité HV	PWPOLOS277OR	https://drive.google.com/file/d/1oDGLiKN7zpyb4W64tvr2_LZLeQF6bk49/view?usp=sharing		50 lavages	5	3	1	1				

Désignation	Référence catalogue / marque	Fiche technique	Dotation 2016	Périodicité de renouvellement	Dotation 1	Dotation 2	Dotation 3	Dotation 4	Dotation 5	Dotation 6	Labo	Entretien
Standard												
Blouson standard Homme	CEPOBLOUS92698194B UNO	https://drive.google.com/file/d/1ByzziWuWfMXukXns19hBgG Ga816EZGrR/view?usp=sharing	5	A l'usure	1	1	1	1	4	2		
Blouson standard Femme	CEPOBLOUS9H20	https://drive.google.com/file/d/1HU1b1URLkaj1u9MVuuv4ISS r25RUB2HH/view?usp=sharing		A l'usure								
Veste polaire	SOLSNORTH55000	https://drive.google.com/file/d/1Oei2iY4AB1UgjqC78HUH8un T7m4ivnwU/view?usp=sharing	1	A l'usure	2	1	2	1	2	1		
Tee shirt standard	SOLSIMPERIAL02940	https://drive.google.com/file/d/1tXDNHSOrZA_fSqYd1vkyCqXt OjJPm02u/view?usp=sharing	10	A l'usure	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2polos OU 3 polos	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2polos OU 3 polos	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2polos OU 3 polos		
Polo manches COURTES standard	SOLSPRIMEMEN00571	https://drive.google.com/file/d/1igj7QAcEebb_W-zNYIKOLbuz OJkKsio9/view?usp=sharing										
Polo manches LONGUES standard	SOLSWINTER11353	https://drive.google.com/file/d/1VcmOtW2eDcGvWYMUzXQb ay2YxV1dQ4ui/view?usp=shari ng		A l'usure	2	1	2	1	5	3		
Combinaison standard	LACOMB5MIH80CPMA	https://drive.google.com/file/d/1ir8Ks7rtKsk522pwrgHB4Sqv wP73Fh1/view?usp=sharing	5	A l'usure								
Cotte à bretelles standard	CEPOCOTTE9F208494G R	https://drive.google.com/file/d/12kkwk4S1IV65Y6z0dsEjNHOC eb2jnBik/view?usp=sharing	5	A l'usure								
Pantalon ETE	CEPOPANT9062NAV	https://drive.google.com/file/d/1fbCvVpct4ysg0VguQhOa3llq VMymCqgD/view?usp=sharing		A l'usure	10 unités au choix	5 unités au choix	10 unités au choix	5 unités au choix	10 unités au choix	5 unités au choix		
Pantalon HIVER Homme	CEPOPANT9068MA	https://drive.google.com/file/d/1IJydx167j2MAYOWrK7imwpQ 4M9ppcdKk/view?usp=sharing	5	A l'usure								
Pantalon HIVER Femme	CEPOPANT9E208494			A l'usure								

Désignation	Référence catalogue / marque	Fiche technique	Dotation 2016	Périodicité de renouvellement	Dotation 1	Dotation 2	Dotation 3	Dotation 4	Dotation 5	Dotation 6	Labo	Entretien
Standard												
Gilet léger multipoches	SOLSWILD43630	https://drive.google.com/file/d/17tnIUQZ30inbAcSgvAWPaBg_oaw4oPM_C/view?usp=sharing		A l'usure	1	1	1	1	1	1		
Pantalon de PLUIE	SIMURRYBU	https://drive.google.com/file/d/1qteoUFWjNMe46ZT7hZ7gPOY53qIntVi-/view?usp=sharing	1	A l'usure	2	1	2	1	2	1		
Blouse laboratoire standard blanche	HAAFSCJOSYMTCL	https://drive.google.com/file/d/1AwjNTyZ0IMreOfb-waaPP_PDYL0qHU5g/view?usp=sharing	3	A l'usure							3	
Pantalon laboratoire standard blanc taille 0	HATHEOBL	https://drive.google.com/file/d/1fpY2SoH8eyGlbmQbdoxu_cCBLNshG9w_/view?usp=sharing	3	A l'usure							3	
Blouse rayée	HAJOSYMCPCRAYE	https://drive.google.com/file/d/1v0sul-mNrQj89ohmIG4qUykOzfJ4iPhS/view?usp=sharing	3	A l'usure								3

Article 15.5 – Consommation d’alcool et/ou de toute autre substance psychoactive

Sont strictement interdites pendant le temps de travail, l’introduction, la détention, la vente, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées, de substances et/ou de plantes classées comme stupéfiants.

Il est donc interdit à tout agent, quel que soit son grade, d’accéder ou de séjourner à son poste de travail en état d’alcoolisation et présentant des symptômes d’ivresse, et/ou sous l’emprise de stupéfiants.

L’usage des stupéfiants étant interdit par la loi, leur introduction ou leur consommation sur le lieu de travail peut justifier un licenciement pour faute grave.

Tout agent ayant connaissance du manquement à cette interdiction se doit de faire remonter l’information au responsable de service de l’agent concerné.

Dans le cadre de la prescription d’un traitement pouvant contenir des substances psychoactives, l’agent doit informer le médecin prescripteur des activités qu’il réalise dans le cadre professionnel. Le médecin doit prodiguer des conseils à l’agent afin de ne pas impacter le travail, ou le mettre en arrêt maladie le temps du traitement.

Pour les traitements de longue durée, pour les agents réalisant les activités suivantes :

- ☞ Travail sur voirie
- ☞ Travail en hauteur
- ☞ Travail sur installations électriques
- ☞ Conduite de véhicule
- ☞ Travail à proximité de l’eau
- ☞ Manipulation de produits dangereux
- ☞ Travail sur machines-outils

L’agent peut également rencontrer le médecin du travail qui pourra établir des préconisations permettant d’adapter les missions qui lui sont confiées. Dans la mesure du possible, le médecin traitant communique au médecin du travail, via un courrier transmis à l’agent, toutes les informations (traitements, résultats d’examen, ...) nécessaires à l’évaluation de l’adéquation de la situation médicale de l’agent et de son poste de travail. En retour, le médecin du travail peut établir un courrier destiné au médecin traitant de l’agent afin de l’informer des préconisations réalisées et de l’éventuelle nécessité d’un arrêt de travail.

Contrôle alcoolémie et substances psychoactives :

Le contrôle du taux d’alcoolémie et de positivité aux substances psychoactives peut être réalisé, pendant le temps de service pour les agents présentant des troubles du comportement ET exerçant l’une des fonctions exposées à des risques particuliers liés aux activités suivantes : travail sur voirie, travail en hauteur, travail sur installations électriques, travail sur machines-outils, conduite de véhicule, travail à proximité de l’eau, manipulation de produits dangereux.

Direction	Métiers concernés
Direction de l’Exploitation	Directeur Responsables d’exploitation/pôle/centre Responsables et adjoints ouvrages et réseaux Agents d’exploitation réseaux et ouvrages Agents contrôle qualité Agents contrôles AC/ANC Chargés Diagnostic Réseaux AEP -Défense Incendie Chargé de travaux réseaux/ouvrages Électromécaniciens Responsables et adjoints hydrocurage Hydrocureurs Agents référents caméra
Direction de la Prospective	Directeur Responsable de pôle Responsable maîtrise d’oeuvre Chargé maîtrise œuvre

	Chargés d'études et de travaux Chargés d'affaires
Direction de l'Eau et des Systèmes d'Information	Directeur Responsable de pôle Chargés surveillance de la qualité de l'eau itinérants Chargés analyses laboratoire Agents topographes Opérateurs topographes Géomètres topographes Chargés de projet agricole
Direction de l'Administration, des Finances et de la Clientèle	Directeur Responsable de pôle Magasiniers Agents du patrimoine Releveurs de compteurs Mécaniciens
Direction des Ressources Humaines	Directeur Conseillers de prévention

Le taux d'alcoolisation ne doit pas être supérieur au taux autorisé par le code de la route. Le test de substances psychoactives doit être négatif.

En cas de refus de se soumettre au test, l'agent sera considéré positif.

En cas de test positif ou dépassant le seuil autorisé, l'agent peut demander une contre expertise, prise en charge par le syndicat, à réaliser dans l'heure suivant le test.

Les agents testés négatifs ou les agents ne répondant pas aux critères d'éligibilité au test mais présentant des troubles du comportement se verront extraits de leur situation de travail. Des mesures seront prises en fonction des troubles constatés.

Dans tous les cas, l'agent ne quitte pas seul son lieu de travail. Il est conduit, en fonction de son état, par une personne extérieure à Eaux de Vienne, à domicile (si une personne peut en assurer la surveillance), ou dans un service de médecine de ville ou de médecine hospitalière.

Article 15.6 – Manifestations conviviales

Dans le cadre des manifestations conviviales, l'introduction et la consommation d'alcool sont admises pour le vin, la bière, le cidre et le poiré comme le précise le code du travail dans son article R4228-20.

Des boissons non alcoolisées doivent être également proposées.

La collectivité mettra à disposition des agents des éthylo-tests (pour des autocontrôles volontaires).

Elles ne peuvent pas être organisées dans un lieu recevant du public ou dans un local inadapté pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Organisées à l'initiative d'un agent

Sous la responsabilité du responsable de service, des manifestations conviviales exceptionnelles peuvent être organisées sur les lieux de travail (en principe en dehors des heures de travail).

Ces manifestations conviviales sont soumises à autorisation délivrée au cas par cas par le Responsable de Service ou la Direction. Le responsable de service et l'agent organisateur veilleront à l'application de l'article 15.5 du présent règlement.

Organisées à l'initiative d'Eaux de Vienne

Dans le cadre de manifestations organisées par la collectivité (repas de services, cérémonies de vœux...) ou manifestations organisées en extérieur avec une participation d'agents Eaux de Vienne officialisée par la structure, l'article 15.5 du présent règlement intérieur s'applique également.

La priorité est donnée :

- aux rassemblements en journée, avant 15h,

- à un meilleur équilibre entre boissons non-alcoolisées et boissons alcoolisées,
- à un accompagnement automatique de nourriture.

L'interdiction est faite aux participants d'apporter leurs propres boissons.

Article 15.7 – Interdiction de fumer (y compris cigarettes électroniques)

Il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail, fermés ou couverts, et tous les lieux accueillant du public.

Il est interdit de fumer à proximité ou à l'occasion de la manipulation de produits dangereux et inflammables.

Pour l'image du syndicat, il est recommandé de ne pas fumer en présence de tiers, d'abonnés, d'élus, d'enfants, etc.

Article 15.8 – Organisation du travail en cas de fortes chaleurs

En cas de fortes chaleurs, des horaires aménagés sont mis en place si les températures annoncées par Météo France sont d'au moins 30°C la journée sur 3 jours consécutifs et 17°C la nuit. La procédure peut s'enclencher du 15 Juin au 15 Septembre.

Toutes les semaines, la Direction Générale des Services consulte le bulletin météo à Poitiers.-Si les critères ci-dessus sont atteints, il déclenche la mise en place des horaires aménagés à compter du lundi suivant. En cas de non atteinte des critères mais de fortes chaleurs en journée, les adaptations en dehors des horaires devront être mises en place.

Les horaires aménagés sont :

- Du lundi au jeudi : 7h – 12h et 13h – 16h
- Le vendredi : 7h – 12h et 13h – 15h.

Ils sont applicables pour la semaine complète même s'il y a un abaissement des températures. Si les horaires sont maintenus la semaine suivante, la DGS fera une information. En l'absence d'information, les horaires normaux sont rétablis automatiquement.

Les agents ayant des contraintes familiales ou préconisations du médecin du travail ne leur permettant pas de démarrer à 7h devront le déclarer à leur manager qui fera valider la dérogation au DGS.

Les horaires aménagés s'appliquent aux fonctions suivantes :

Direction	Métiers concernés
DE	Agents d'exploitation réseaux et ouvrages Chargés Diagnostic Réseaux AEP -Défense Incendie Chargé de travaux réseaux/ouvrages Électromécaniciens Hydrocureurs Agents référents caméra
DESI	Chargés d'auto-surveillance de la qualité de l'eau Agents topographes Opérateurs topographes Géomètres topographes
DAFIC	Magasiniers Agents du patrimoine Releveurs de compteurs Mécaniciens

Les agents dont les fonctions ne figurent pas dans la liste ci-dessus travaillant dans une ambiance thermique non rafraîchie peuvent, à leur demande ou proposition de leur responsable, bénéficier d'une adaptation des horaires après validation du DGS.

En outre, les managers veillent à faire respecter les adaptations organisationnelles et techniques listées dans la procédure fortes chaleurs figurant dans la base documentaire/sécurité/environnement de travail/fortes chaleurs.

Le port des EPI (vêtements de travail, chaussures de sécurité, gants, casque...) reste obligatoire en cas de fortes chaleurs ou de températures élevées.

ARTICLE 16 - USAGE DU MATÉRIEL DE LA COLLECTIVITÉ

Les agents sont tenus de conserver en bon état les matériels de la collectivité qui leur sont confiés en vue de l'exécution de leur travail et de respecter les consignes d'utilisation.

Les agents ne doivent pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles.

Toute dégradation ou dysfonctionnement détecté sur un équipement de travail doit être signalé dans les plus brefs délais, par l'agent à son responsable de service, qui doit en informer le service compétent et veiller à sa remise en état et/ou en service.

En cas de radiation des fonctions, de détachement ou de mise à disposition l'agent est tenu de restituer à son responsable de service tous les équipements qui lui ont été confiés (clefs, badges, téléphone portable, ordinateur portable, outils ...). Il en est de même en cas d'arrêt de travail d'une durée égale ou supérieure à 15 jours calendaires. Chaque responsable de service doit s'assurer que le matériel de prêt a bien été restitué avant le départ de l'agent.

Ces dispositions s'appliquent également au matériel loué par Eaux de Vienne - Siveer.

ARTICLE 17 - MÉDAILLES DU TRAVAIL

Il existe deux types de médaille du travail :

- **Les médailles d'honneur régionales, départementales et communales du travail** destinées à récompenser les fonctionnaires ayant manifesté une réelle compétence professionnelle et un dévouement constant au service des collectivités locales et des établissements publics.

La Direction arrête la liste définitive, en tenant compte des recommandations du Préfet : « *La qualité des services rendus doit être tout particulièrement prise en compte. En effet, la médaille d'honneur qui n'est soumise à aucun contingentement, doit récompenser des personnes réunissant de réels mérites. De même, il convient de veiller à l'honorabilité des candidats.*

Les agents publics candidats à cette décoration doivent :

- *Etre tout particulièrement bien notés*
- *Ne pas être sous le coup d'une enquête disciplinaire administrative ou pénale ;*
- *Ne pas s'être vu infliger une sanction dans le courant de l'année ;*
- *Ne pas avoir fait l'objet d'une sanction supérieure au blâme au cours des dix dernières années ».*

Les services pris en compte sont les suivants :

- services accomplis dans le cadre des fonctions donnant droit à la médaille
- services accomplis dans un service de l'État décentralisé
- congé de maternité ou d'adoption ou parental (dans la limite d'un an)
- service national.

Les périodes de travail à temps partiel sont prises en compte au prorata du temps de travail. En revanche, les périodes de congé de maladie et de disponibilité pour convenance personnelle ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée de services. Les années accomplies dans le privé ne sont pas prises en compte pour l'obtention de cette médaille.

- **Les médailles du travail** sont destinées à récompenser les salariés en fonction de l'ancienneté de service et de la qualité des initiatives prises dans son travail.

Les services pris en compte pour la détermination de l'ancienneté des candidats à la médaille peuvent avoir été effectués chez un nombre illimité d'employeurs privés. Certaines catégories de personnes ne peuvent pas prétendre à la médaille du travail, notamment les fonctionnaires pouvant prétendre à une autre distinction honorifique.

Ces décorations comportent plusieurs échelons et la durée de service requise pour pouvoir bénéficier d'une médaille varie selon l'échelon :

- La médaille d'argent, après 20 ans de services
- La médaille de vermeil, après 30 ans de services
- La médaille d'or, après 35 ans de services

- La médaille grand or, après 40 ans de services.

La durée des services exigée est réduite de 5 ans pour l'octroi aux agents hydrocureurs de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale.

▪ Procédure d'obtention d'une médaille du travail

- Pour une médaille d'honneur régionale, départementale et communale, la demande doit être adressée avant fin septembre, par courrier à Eaux de Vienne – Siveer qui étudiera votre demande et constituera le dossier qui sera transmis pour examen à la Préfecture.
- Pour la médaille d'honneur du travail, vous devez demander un dossier à la Préfecture (ou à la Sous-Préfecture), le remplir et le retourner à la Préfecture pour examen.

Les dates limites du dépôt des dossiers sont fixées au 1er mai pour la promotion du 14 juillet, et au 15 octobre pour la promotion du 1er janvier.

▪ Remise des médailles du travail

Les médailles sont décernées par arrêté du ministre du travail ou, sur délégation, du préfet à l'occasion des 1er janvier et 14 juillet de chaque année.

La remise des médailles a lieu à l'occasion d'une cérémonie réunissant l'ensemble du personnel, et un diplôme est remis à l'agent. Ce diplôme est à joindre au dossier de demande de prestation CNAS.

ARTICLE 18 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 18.1 – Agents sapeurs-pompiers volontaires

Ces dispositions s'appliquent à tous les agents sapeurs-pompiers volontaires (SPV) qui ont signé la convention tripartite conclue avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Vienne.

Si un agent ayant le statut de SPV, souhaite bénéficier de ces dispositions, il ou elle doit se faire connaître auprès du service développement RH.

Les cas d'interventions sont de 3 ordres :

- **Disponibilité opérationnelle planifiée** : L'agent SPV est autorisé à quitter son travail dès le déclenchement de l'alerte (bip, sirène, téléphone...), **hors périodes de contraintes et d'impératifs de service liés au bon fonctionnement du Syndicat et du service**.
L'agent SPV devra impérativement signaler son départ à son supérieur hiérarchique et réintégrer son poste dès que sa présence n'est plus utile pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS). Le SDIS s'engage à mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires afin de limiter le retard.
- **Disponibilité opérationnelle pour retard à la prise de travail** : Dans le cas où l'agent SPV est engagé sur une intervention ayant démarrée en dehors du temps de travail, **l'employeur l'autorise à prendre son poste en retard, avec un maximum de 2 heures**. Dans ce cas, un représentant du SDIS en informera l'employeur et délivrera, sur demande, un justificatif. Néanmoins, le SDIS s'engage à mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires afin de limiter le retard.
- **Disponibilité opérationnelle exceptionnelle** : L'agent SPV est autorisé à quitter son travail, en **cas de besoin exceptionnel** (interventions importantes, renforts suite à conditions climatiques, déclenchement d'un plan de secours départemental ...), dès le déclenchement de l'appel général ou sur appel téléphonique du centre. Cette absence sera subordonnée à l'accord préalable, du chef d'établissement.
L'agent réintègrera son poste dès que sa présence n'est plus utile pour le SDIS.

L'agent SPV bénéficiant de disponibilité opérationnelle sur son temps de travail devra se positionner en astreinte conventionnée ou en disponibilité conventionnée sur le portail « systel » d'alerte du Service Départemental d'Incendie et de Secours. En effet, le système permet un ordre de priorité d'alerte pour les interventions et ceci afin de ne pas engendrer une contrainte trop importante sur le service et l'employeur.

Conditions spécifiques liées aux astreintes Eaux de Vienne - Siveer et SDIS86 : Dans le cadre du bon fonctionnement des 2 entités, l'agent SPV ne doit pas être en astreinte simultanée au syndicat et au centre de secours. La priorité doit être donnée à l'astreinte Eaux de Vienne - Siveer.

Pour des raisons de sécurité, les modalités définies dans l'article « organisation de l'activité d'exploitation » relatives au calcul des repos compensateurs suite à une intervention de nuit réalisées dans le cadre de la convention tripartite, hors temps de travail, s'appliquent aux SPV.

Le SPV note ses absences pour disponibilité ainsi que ses absences pour formations SPV sur son compte-rendu d'activité et les saisit sur le logiciel CIRIL. Il doit également remplir mensuellement l'état d'intervention SDIS et le transmettre au service administration du personnel.

Article 18.2 – Charte des releveurs

Cette charte s'applique à tout agent amené à effectuer des relevés de compteurs.

Nombre de compteurs relevés par jour (en moyenne annuelle) : en Zone rurale au minimum 90 ; en Zone urbaine au minimum 120 (Ces valeurs sont des valeurs indicatives). Ces chiffres évolueront à la hausse en fonction notamment du déploiement sur le territoire des modules radio.

Les tournées de relève pourront être modifiées chaque année en fonction du domicile de l'agent.

▪ Horaires de travail

- ☞ Heure d'embauche à 8h15 sur le lieu de relève. Une tolérance pour l'heure d'embauche à 8h30 est possible.
- ☞ 7h00 de relève effective.
- ☞ Pause-déjeuner obligatoire de 45 mn (possibilité de faire une pause de 1h30 si déjeuner dans un restaurant)
- ☞ Heure débauche sur le lieu de relève : 16h00 (16h45 si pause-déjeuner de 1h30). En cas d'embauche à 8h30, l'heure de débauche est à 16h15 ou 17h00 selon la durée de la pause déjeuner (45 mn ou 1h30).

- **Congés :** 4 semaines de congés en juillet/août en garantissant 50% de l'effectif sur cette période pour assurer la continuité du service, ainsi qu'une semaine de congés pendant les vacances de Noël (possibilité d'étendre à 2 semaines pendant les fêtes de fin d'année). Le solde des congés sera posé sous réserve des nécessités de service, en dehors de ces périodes.

- **RTT :** Les 6 jours de RTT à prendre de septembre à décembre pourront être pris par exception à la règle, de juillet à décembre.

▪ Cartes T

- ☞ 1 repasse obligatoire avant de laisser la carte
- ☞ Tendre vers une moyenne cible de 5 % maxi de cartes laissées

▪ Qualité des informations recueillies

La qualité des informations recueillies doit primer sur le nombre de compteurs relevés. Le relevé ne consiste pas seulement à « taper » un index, mais aussi à saisir toute modification et information susceptibles d'améliorer la mise à jour du fichier « abonnés ».

Un rappel est effectué chaque année par le service « abonnés » lors des réunions préparatoires à la relève.

Les informations essentielles qui devraient systématiquement être saisies, sont :

- ☞ L'emplacement et le numéro de compteur
- ☞ Le lieu de branchement
- ☞ Les noms et adresses des abonnés

D'autres renseignements peuvent être saisis ponctuellement selon les demandes (ex : nature du branchement, catégorie socio - professionnelle de l'abonné, etc).

- **Contrôles de bon fonctionnement :** Des statistiques sur les relevés et la géolocalisation des véhicules des agents pouvant être générées, des contrôles seront pour des raisons de sécurité ou de qualité de travail (temps de travail, exactitude des données, localisation, etc...) effectués.

Le Règlement Intérieur et ses annexes pourront évoluer au fur et à mesure des négociations nationales portant sur l'application des règles de la Fonction Publique Territoriale ou de l'évolution de la Collectivité. Le Règlement intérieur et ses annexes pourront être complétés par des notes de services et/ou des procédures expliquant ces règles et leur mise en œuvre.

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°3

Objet : Mise à jour de l'annexe 9 au règlement intérieur du personnel relative au régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 18 (72 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Bernard HENEAU	Monsieur Jean-Pierre JAGER
Monsieur Gilbert JALADEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Laurent LUCAUD
Monsieur Michel MALLET	Monsieur Philippe PATEY
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (7) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSÉ

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précité,

Vu le décret n°2016-4916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n°2014-513 du 20 mai 2015 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel de la Fonction Publique d'Etat,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la circulaire DGCL/DGFIP du 3 avril 2017 relative à la mise en place du RIFSEEP dans la fonction publique territoriale

Vu le décret 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 26 septembre 2023 sur le projet de mise à jour de l'annexe 9 du règlement intérieur du personnel relative au RIFSEEP,

Vu le tableau des effectifs,

Il est proposé de mettre à jour l'annexe 9 du règlement intérieur du personnel, relative aux règles et conditions d'attribution du RIFSEEP applicables au sein du Syndicat issue de la dernière délibération n°2 du Bureau du 13 juin 2023.

Les mises à jour concernent :

- L'intégration d'une nouvelle fonction à la direction de l'administration, des finances et de la clientèle : référent(e) technique facturation,
- La suppression de 2 fonctions à la direction de l'administration, des finances et de la clientèle : responsable facturation, responsable approvisionnement.

Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 10 octobre 2023.

Le projet d'annexe 9 du règlement intérieur du personnel mise à jour est annexé à la présente délibération.

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 26 septembre 2023,

Le Bureau décide, à l'unanimité, pour une année :

- d'approuver la mise à jour relative au régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) transposée dans l'annexe 9 du règlement intérieur dans les conditions fixées ci-dessus ;
- d'adopter par conséquent l'annexe 9 du règlement intérieur du personnel tel que figurant en annexe de la présente délibération, à compter du 10 octobre 2023 ;
- d'autoriser le Président à signer tous les documents en lien avec la mise en place et la gestion du RIFSEEP.

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



ANNEXE 9 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Régime indemnitaire (RIFSEEP)

SOMMAIRE		
Article 1	Bénéficiaires	Page 1
Article 2	Structuration (IFSE + CIA)	Page 2
Article 3	Modalités de versement	Page 8
Article 4	Attribution	Page 9
Article 5	Date d'effet	Page 10

Dans le cadre de la refonte des régimes indemnitaires de la fonction publique, tous les régimes indemnitaires existants sont remplacés par un nouveau régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Le RIFSEEP, fixé par le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale, s'appuie pour les équivalences avec l'Etat sur des textes d'application suivants :

Filière	Cadre d'emploi	Arrêté d'application	Arrêté relatif aux montants
Administrative	Attachés territoriaux	17 décembre 2015	3 juin 2015
	Rédacteurs territoriaux		19 mars 2015
	Adjoint administratifs territoriaux	18 décembre 2015	20 mai 2014
Technique	Ingénieurs en chef territoriaux	14 février 2019	14 février 2019
	Ingénieurs territoriaux	26 décembre 2017	26 décembre 2017
	Techniciens territoriaux	7 novembre 2017	7 novembre 2017
	Agents de maîtrise territoriaux	16 juin 2017	28 avril 2015
	Adjoint techniques territoriaux		

Cette annexe a pour objet de définir les règles et conditions d'attribution du RIFSEEP applicables au sein du Syndicat.

ARTICLE 1 - BENEFCIAIRES

Le RIFSEEP est attribué aux agents qu'ils soient à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, exerçant les fonctions du cadre d'emploi concerné :

- titulaires et stagiaires,
- contractuels de droit public sur des emplois permanents,
- contractuels de droit public sur des emplois non permanents recrutés pour des renforts (saisonniers) à compter du 4^{ème} mois d'emploi (continue ou discontinue).

Les cadres d'emploi concernés par le RIFSEEP sont :

Catégorie	Filière administrative	Filière technique
A	Attachés territoriaux	Ingénieurs en chef territoriaux Ingénieurs territoriaux
B	Rédacteurs territoriaux	Techniciens territoriaux
C	Adjoint administratifs territoriaux	Agents de maîtrise territoriaux Adjoint techniques territoriaux

ARTICLE 2 – STRUCTURATION

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle (part fixe) ;
- le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui peut être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement des agents (part facultative et variable).

Article 2.1 – Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

L'IFSE est fixée selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Pour déterminer le niveau d'IFSE auquel pourra prétendre l'agent public, il sera tenu compte du groupe de fonctions sur lequel sa fonction est référencée.

Chaque fonction est référencée au sein d'un groupe voire d'un sous-groupe de fonctions en tenant compte :

- Des filières : administrative et technique
- Des catégories : A, B et C
- Des cadres d'emploi au sein de chaque catégorie
- Des organigrammes fonctionnels avec les cadres d'emploi de début et fin de carrière
- Du total de l'évaluation des 3 critères professionnels : C1+C2+C3

C1	Indicateur	Définition de l'indicateur	Evaluation
encadrement	niveau hiérarchique	positionnement hiérarchique dans l'organigramme (en cas de double fonction, c'est le positionnement le plus important qui est retenu)	direction générale
			direction
			responsabilité d'un pôle ou d'une agence
			resp. adjointe d'une agence/développement d'un territoire
			responsabilité d'un service ou d'un centre d'exploitation
			responsabilité d'une activité
			resp. adjointe d'une activité/centre d'exploitation/coordination fonctionnelle
	nombre de collaborateurs encadrés	agents en gestion dans sa direction/pôle/agence /service/activité	aucun niveau d'encadrement
			> 31
			16 à 30
			6 à 15
			1 à 5
niveau de responsabilité lié à la fonction	niveau de responsabilité de la fonction en terme d'encadrement ou de coordination	0	
		stratégique	
		intermédiaire supérieur	
		intermédiaire	
		opérationnelle	
		coordination fonctionnelle/encadrement ponctuel	
		aucun niveau d'encadrement	
Activités de l'encadrement	niveau de responsabilité lié à la structure	responsabilité dans le type de structure ou d'activité à gérer	collectivité
			direction transversale
			pôle ou agence ou développement d'un territoire
			service ou centre d'exploitation
			activité
	délégation de signature	fonction disposant d'une délégation de signature	aucune
			oui
	autonomie de gestion	fonction nécessitant une autonomie dans la gestion financière, RH, budgétaire	non
			large
			encadrée
restreinte			
			sans objet

C2	Indicateur	Définition de l'indicateur	Evaluation
Qualification	diplôme	niveau de diplôme attendu sur la fonction (et non le niveau de diplôme détenu par l'agent occupant la fonction - en cas de double niveau prendre le niveau supérieur)	I (bac +5 et plus) II (bac +3 ou 4) III (bac +2) IV (bac ou équivalent) V (CAP ou BEP)
	habilitation	la fonction nécessite-t-elle une habilitation (CACES, électrique, conduite, permis autre que B, chlore, ...)	plusieurs habilitations 1 habilitation aucune habilitation
Technicité/Expertise	difficultés	niveau de difficultés requis pour la fonction	niveau 7
			niveau 6
			niveau 5
			niveau 4
			niveau 3
			niveau 2
			niveau 1

C3	Indicateur	Définition de l'indicateur	Evaluation
Sujétions particulières	activité itinérante	fonction exigeant des déplacements au moins 4 jours/semaine (ne perçoit pas de frais de déplacement à 15,25€)	oui
			non
	insalubrité	fonction exerçant une activité dangereuse, insalubre, inconfortable ou salissante	100% (quotidien)
			> ou = à 50%
			> à 10%
	heures supplémentaires des encadrants (article 3.5 RI)	compensation des heures supplémentaires effectuées par les encadrants non soumis au régime des heures supplémentaires (récupérées ou payées)	sans objet
			encadrant stratégique
			encadrant intermédiaire supérieur
			encadrant intermédiaire
	exposition aux risques verbales	fonction exposée aux agressions verbales externes (usagers, élus, tiers ...)	encadrant opérationnel/fonctionnel
			sans objet
			très fréquente (quotidien)
exposition aux risques mécaniques	fonction exposée aux blessures, contagions, morsures, risques chimiques/amiante, accidents de la route, etc...	fréquente (au moins une fois par semaine)	
		occasionnelle (au moins 1 fois par mois)	
		rare (au moins une fois par an)	
		très fréquente (quotidien)	
contraintes physiques	fonction nécessitant des contraintes physiques à l'exercice des missions (port de charges, travail en hauteur, contraintes posturales, milieu bruyant)	fréquente (au moins une fois par semaine)	
		occasionnelle (au moins 1 fois par mois)	
		rare (au moins une fois par an)	
météorologiques	fonction exercée à l'extérieur soumise au climat (chaud, froid, pluie, ..)	quotidien	
		ponctuelle	
		sans objet	
vestimentaire/EPI	port d'une tenue vestimentaire et/ou d'équipement de protection réglementaires	quotidien	
		ponctuelle	
		sans objet	
DATI	fonction avec risque "travailleur isolé" nécessitant le port du DATI	quotidien	
		ponctuelle	
travail sur écran	fonction de la filière administrative nécessitant un travail posté devant un écran d'ordinateur	sans objet	
		au moins 75% entre 50 et 75%	

Les groupes de fonctions par filière sont les suivants :

Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT
FILIERE ADMINISTRATIVE						
CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS						
A1		Fonctions de direction	Direction	Directeur(trice) des ressources humaines	23,100€	36,210€
				Directeur(trice) de l'administration, des finances et de la clientèle		
A2	A2-1	Fonctions stratégiques	Responsabilité d'un Pôle ou expertise stratégique	Responsable Achats Moyens généraux	18,000€	32,130€
	A2-2		Responsabilité d'une activité ou d'un service à expertise spécifique	Contrôleur(euse) de gestion	13,800€	
			Responsabilité d'une activité ou d'un service à expertise complexe	Responsable des affaires juridiques et assemblées		
A2-3		Responsable grands comptes	Responsable de la relation clientèle	11,900€		
A3	A3-1	Fonctions d'encadrement ou d'expertise	Responsabilité d'un service ou d'une activité ou expertise spécifique et complexe	Responsable dvpt RH	9,500€	25,500€
				Responsable administration du personnel		
				Attaché de communication		
				Responsable service client et ressources internes		
				Responsable service comptabilité		
	Responsable service relève et facturation					
	A3-2			Expertise spécifique	Coordonnateur(trice) de la commande publique	
			Chef(fe) de projet facturation relève clientèle			
A3-3		Expertise complexe	Analyste budgétaire et financier(ère)	8,300€		
CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS						
B1	B1-1	Fonctions d'encadrement ou d'expertise	Responsabilité d'un service ou d'une activité à expertise ou expertise spécifique et complexe	Responsable administration du personnel	9,500€	17,480€
				Responsable service comptabilité		
				Responsable service client et ressources internes		
				Responsable service relève et facturation		
				Attaché de communication		
	B1-2		Responsabilité d'un service ou expertise spécifique	Coordonnateur(trice) de la commande publique	9,000€	
				Chef(fe) de projet facturation relève clientèle		
B2	B2-1	Fonctions d'encadrement ou expertise	Expertise complexe	Analyste budgétaire et financier(ère)	8,700€	16,015€
	B2-2		Responsable d'une activité/équipe ou expertise	Responsable des releveurs de compteurs	8,300€	
				Responsable clientèle de secteur		
				Responsable secrétariat et clientèle		
				Chargé(e) assurances et sinistres		
			Chargé(e) juridique et assemblées			
			Chargé(e) emploi formation			
	B2-3		Adjoint à un responsable		7,900€	
B3	B3-1	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Chargé(e) de communication	7,000€	14,650€
				Chargé(e) des marchés publics		
				Conseiller(ère) clientèle		
				Coordinateur(trice) de la relation clientèle		
				Adjoint(e) responsable secrétariat et clientèle		
				Référent(e) technique facturation		
				Assistant(e) DGS / Élus		
				Assistant(e) de Direction		
				Gestionnaire de la paie et du personnel		
	Chargé(e) de planification					
	Chargé d'exécution des marchés de travaux					
B3-2		Maîtrise renforcée	Gestionnaire facturation	6,300€		
			Assistant(e) grands comptes			
			Assistant(e) ressources			
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS						
C1	C1-1	Fonctions demandant une maîtrise particulière	Maîtrise particulière avec sujétions régulières		7,400€	11,340€
	C1-2		Maîtrise particulière avec sujétions	Adjoint(e) responsable secrétariat et clientèle	7,000€	
				Coordonnateur(trice) de la relation clientèle		

Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT		
			modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Réfèrent(e) technique facturation				
				Assistant(e) DGS / Élus				
				Assistant(e) de Direction				
				Gestionnaire de la paie et du personnel				
				Chargé(e) de planification				
				Instructeur(trice) urbanisme				
				Chargé d'exécution des marchés de travaux				
C2	C2-1	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise avec sujétions régulières		6,600€	10,800€		
	C2-2		Maîtrise renforcée	Chargé(e) de secrétariat et clientèle	6,300€			
				Chargé(e) de secrétariat, clientèle et comptabilité				
				Chargé(e) de secrétariat, clientèle et urbanisme				
				Chargé(e) administratif(tive) des services techniques				
				Chargé(e) de la relation clientèle				
				Chargé(e) de secrétariat et clientèle assainissement				
				Agent(e) accueil et administration générale				
				Gestionnaire facturation				
				Gestionnaire comptable				
				Assistant(e) grands comptes				
	Gestionnaire de la formation et des oeuvres sociales							
	Assistant(e) technique							
	Assistant(e) ressources							
C2-3		Maîtrise et Maîtrise avec sujétions modérées	Secrétaire administratif(tive) et communication	5,800€				
FILIERE TECHNIQUE								
CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS EN CHEF								
1A+						57,120€		
2A+		Fonctions de direction générale	DGS	Directeur(trice) général(e) des services	37,800€	49,980€		
CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS								
A1		Fonctions de direction	Direction	Directeur(trice) de la prospective	23,100€	46,920€		
				Directeur(trice) de l'eau et des systèmes d'informations				
				Directeur de la recherche, de l'innovation et du développement				
				Directeur(trice) de l'exploitation				
A2	A2-1	Fonctions stratégiques	Responsabilité d'un Pôle ou expertise stratégique	Ingénieur(e) grands projets	18,000€	40,290€		
				Responsable d'agence				
				Responsable pôle des services numériques				
				Responsable pôle assainissement				
	A2-2		Responsabilité d'une activité ou d'un service à expertise spécifique	Responsable maîtrise d'œuvre ouvrages	13,800€			
				A2-3	Responsabilité d'une activité ou d'un service à expertise complexe		Chargé(e) d'affaires maîtrise d'ouvrages	11,900€
							Responsable management de la qualité et de l'environnement	
A3	A3-1	Fonctions d'encadrement ou d'expertise	Responsabilité d'un service ou d'une activité ou expertise spécifique et complexe	Responsable service ressources	9,500€	36,000€		
				Hydrogéologue				
				Responsable infrastructures et assistance numérique				
				Responsable Système d'Information Géographique et topographie				
				Chargé(e) de mission qualité de l'eau et CVM				
				Responsable sécurité et santé au travail				
				Chargé(e) d'urbanisme				
				Responsable schémas directeurs et PGSSE				
				Chargé(e) de maîtrise d'œuvre ouvrages				
	Responsable maîtrise d'œuvre réseaux							
A3-2	Expertise spécifique	Chef(fe) de projet décisionnel	9,000€					
			Urbaniste SI					

Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT			
	A3-3		Expertise complexe	Chargé(e) schémas directeurs et PGSSE	8,700€				
CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS									
B1	B1-1	Fonctions d'encadrement ou d'expertise	Responsabilité d'un service ou d'une activité à expertise ou expertise spécifique et complexe	Responsable de centre d'exploitation	9,500€	19,660€			
				Responsable contrôles AC/ANC					
				Coordonnateur des approvisionnements					
				Responsable service bâtiment et parc véhicule					
				Chargé(e) de mission qualité de l'eau et CVM					
				Hydrogéologue					
				Responsable service surveillance qualité eau					
				Responsable infrastructures et assistance numérique					
				Responsable Système d'Information Géographique et topographie					
				Chargé de maîtrise d'œuvre ouvrages					
	Responsable maîtrise d'œuvre réseaux								
	B1-2		Responsabilité d'un service ou expertise spécifique	Responsable hydrocurage	9,000€				
				Chef(fe) de projet décisionnel					
				Urbaniste SI					
Chargé(e) de projets									
				Coordonnateur(trice) télégestion					
B2	B2-1	Fonctions d'encadrement ou expertise	Expertise complexe	Chargé(e) schémas directeurs et PGSSE	8,700€	18,580€			
							Chargé(e) d'études et de travaux ouvrages		
	B2-2		Responsable d'une activité/équipe ou expertise	Responsable réseaux/ouvrages	8,300€				
				Chargé(e) d'études					
				Chargé(e) de suivi des rejets industriels					
				Coordinateur(trice) application métiers					
				Développeur(euse)					
					Conseiller(ère) prévention				
	B2-3		Adjoint à un responsable	Adjoint(e) au responsable du service contrôles AC/ANC	7,900€				
				Coordonnateur(trice) topographie					
B3	B3-1	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Agent(e) de contrôle qualité	7,000€	17,500€			
				Chargé(e) surveillance qualité eau itinérant					
				Technicien(ne) systèmes et réseaux					
				Géomètre topographe					
				Technicien(ne) SIG					
					Chargé(e) d'études et de travaux réseaux				
	B3-2		Maîtrise renforcée	Chargé(e) surveillance qualité eau	6,300€				
				Chargé(e) analyses laboratoire					
CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAÎTRISE									
CM1	CM1-1	Fonctions d'encadrement ou expertise	Responsabilité d'un service ou expertise spécifique	Responsable hydrocurage	9,000€	11,340€			
	CM1-2		Expertise complexe		8,700€				
	CM1-3		Responsable d'une activité ou expertise	Chargé(e) d'études	8,300€				
				Chargé(e) de suivi des rejets industriels					
				Responsable réseaux/ouvrages					
					Responsable Patrimoine				
	CM1-4		Chef d'équipe ou adjoint à un responsable avec une activité terrain	Adjoint(e) au responsable du service contrôles AC/ANC	7,900€				
				Magasinier(ère) approvisionneur(euse)					
Adjoint(e) responsable hydrocurage									
				Adjoint(e) Responsable réseaux/ouvrages					
CM2	CM2-1	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise particulière avec sujétions régulières	Agent(e) de contrôle AC/ANC	7,400€	10,800€			
				Electromécanicien(ne) ouvrages					
				Chargé(e) de travaux réseaux/ouvrages agence					
				Agent(e) référent caméra					
					Chargé(e) de diagnostic réseaux AEP/défense incendie				
	CM2-2		Maîtrise particulière avec sujétions	Magasinier(ère) de centre	7,000€				
Chargé(e) surveillance qualité eau itinérant									

Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	IFSE MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT
			modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Opérateur(trice) topographe		
				Chargé(e) d'études et de travaux réseaux		
				Chargé(e) de télégestion		
				Chargé(e) de devis et urbanisme		
				Chargé(e) de travaux assainissement		
				Chargé(e) de suivi d'exploitation des réseaux d'assainissement		
				Agent(e) de contrôle qualité		
	CM2-3		Maîtrise renforcée	Chargé(e) analyses laboratoire	6,300€	
				Chargé(e) surveillance qualité eau		
				Expert(e) comptage et consommation		
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES						
C1	C1-1	Fonctions demandant une maîtrise particulière	Maîtrise particulière avec sujétions régulières	Agent(e) de contrôle AC/ANC	7,400€	11,340€
				Electromécanicien(ne) ouvrages		
				Agent(e) référent caméra		
	C1-2		Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Magasinier(ère) de centre	7,000€	
				Magasinier(ère) itinérant(e)		
				Magasinier(ère) livreur(euse)		
				Opérateur(trice) topographe		
			Mécanicien(ne)-soudeur(euse)			
C2	C2-1	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise avec sujétions régulières	Agent(e) Exploitation Réseaux	6,600€	10,800€
				Agent(e) Exploitation Ouvrages		
				Agent(e) hydrocureur(euse)		
				Releveur(euse) de compteurs		
	C2-2		Maîtrise renforcée	Expert(e) comptage et consommation	6,300€	
				Agent(e) mécanicien(ne)		
	C2-3		Maîtrise et Maîtrise avec sujétions modérées	Agent(e) topographe	5,800€	
				Agent(e) gestion de la donnée SST		
				Chargé(e) de devis et DICT		
				Agent(e) d'entretien / entretien espaces verts		
Agent(e) de coordination garage						
			Agent(e) Patrimoine			
			Agent(e) d'entretien siège			

Pour information, les couleurs correspondent au changement de cadre d'emplois possible d'une fonction.

Cas particulier : Lorsqu'un agent occupe une fonction qui n'est pas ouverte, dans l'organigramme fonctionnel, à son cadre d'emplois, l'agent bénéficiera de l'IFSE correspondant à sa fonction décrite dans un cadre d'emplois supérieur ou inférieur..

A compter de la mise en œuvre de la présente annexe, il n'y aura pas de nomination sur un cadre d'emplois non prévu à l'organigramme fonctionnel pour la fonction occupée.

En cas de candidature d'un agent sur une fonction ouverte à un cadre d'emplois supérieur à celui qu'il détient, le Syndicat étudiera la situation au cas par cas en fonction de la carrière, du parcours professionnel et des compétences du candidat.

L'expérience professionnelle sera évaluée par rapport à des missions complémentaires réalisées par un agent :

- Tutorat non indemnisé par une NBI (accompagnement direct de stagiaire école et contrat aidé),
- Formations internes (formateur interne pour des formations réalisées pour les agents du syndicat et inscrites au plan de formation),
- Régisseur (régisseurs d'eau et d'assainissement cumulables).

L'agent qui réalise l'une de ces missions complémentaires percevra en plus de l'IFSE, au prorata du temps de travail, du temps de présence et pendant le temps réel d'exercice de ces missions, un complément indemnitaire dénommé « IFSE complément ».

Montant brut journalier

IFSE complément tutorat	Tutorat non indemnisé par une NBI - IFSE complément tutorat non cumulable avec une NBI	Égala 20 points	mensuel
IFSE complément formation interne	Formations internes inscrites au plan de formation	---	25€

Régisseur d'avances		Régisseur de recettes		Régisseur d'avances et de recettes		IFSE complément régisseur Modulation individuelle brute		
Montant max de l'avance pouvant être consentie		Montant moyen des recettes encaissées mensuellement		Montant total du max de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		Annuelle	Mensuelle	Journalier pour les suppléants
de	à	de	à	de	à			
	1 220 €		1 200 €		2 440 €	110 €	9,17 €	0,53 €
1 221 €	3 000 €	1 221 €	3 000 €	1 221 €	3 000 €	110 €	9,17 €	0,53 €
3 001 €	4 600 €	3 001 €	4 600 €	3 001 €	4 600 €	120 €	10,00 €	0,58 €
4 601 €	7 600 €	4 601 €	7 600 €	4 601 €	7 600 €	140 €	11,67 €	0,68 €
7 601 €	12 200 €	7 601 €	12 200 €	7 601 €	12 200 €	160 €	13,33 €	0,78 €
12 201 €	18 000 €	12 201 €	18 000 €	12 201 €	18 000 €	200 €	16,67 €	0,97 €
18 001 €	38 000 €	18 001 €	38 000 €	18 001 €	38 000 €	320 €	26,67 €	1,56 €
38 001 €	53 000 €	38 001 €	53 000 €	38 001 €	53 000 €	410 €	34,17 €	2,00 €
53 001 €	76 000 €	53 001 €	76 000 €	53 001 €	76 000 €	550 €	45,83 €	2,68 €
76 001 €	150 000 €	76 001 €	150 000 €	76 001 €	150 000 €	640 €	53,33 €	3,12 €
150 001 €	300 000 €	150 001 €	300 000 €	150 001 €	300 000 €	690 €	57,50 €	3,36 €
300 001 €	760 000 €	300 001 €	760 000 €	300 001 €	760 000 €	820 €	68,33 €	4,00 €
760 001 €	1 500 000 €	760 001 €	1 500 000 €	760 001 €	1 500 000 €	1 050 €	87,50 €	5,12 €

Le versement s'effectuera une fois par an (janvier N+1) pour le tutorat et la formation interne, et deux fois par an (juillet N et janvier N+1) pour les régisseurs.

Article 2.2 – Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent public sur l'année en cours.

Le CIA pourra être déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle de l'agent public selon les critères suivants :

- Résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs individuels et/ou collectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement ou d'expertise.

Il pourra être modulé en cas d'accroissement temporaire et/ou exceptionnel de la charge de travail.

Le montant du CIA qui pourra être attribué aux agents publics et les conditions de versement seront déterminés annuellement par l'autorité territoriale (délibération), dans la limite des plafonds fixés par les dispositions réglementaires eu égard au groupe de fonction dont ils relèvent au titre de l'IFSE. Le montant du CIA pourra être compris entre 0 et 100 % du montant plafond.

Le versement du CIA est facultatif, variable et pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Son versement pourra dépendre :

- de l'équilibre financier excédentaire du budget de fonctionnement du Syndicat de l'année N-1,
- du montant de l'excédent financier de l'année N-1 du budget de fonctionnement, qui doit rester excédentaire après le versement du CIA,
- de son intégration dans les budgets de l'année de référence,
- de l'atteinte d'objectifs collectifs, s'ils sont déterminés,
- de la décision finale de l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 – MODALITES DE VERSEMENT

Article 3.1 – Périodicité de versement

Le versement sera :

- Mensuel pour l'IFSE,
- Annuel pour le CIA. Il sera versé en une seule fois aux agents publics ayant fait l'objet d'une évaluation.

Article 3.2 – Proratisation/suspension du montant

Le versement de l'IFSE et du CIA sera proratisé en fonction du temps de travail et du temps de présence de l'agent public. L'IFSE sera maintenu pendant les congés annuels, RTT, CET et autorisations d'absence de l'article 5 du règlement intérieur.

L'IFSE suivra le sort du traitement de base en cas de maladie ordinaire, grave maladie, accident de service, maladie professionnelle, maternité et paternité. Le fonctionnaire bénéficiant d'un temps partiel thérapeutique, percevra l'intégralité de son traitement, ses primes et indemnités seront quant à elles versées au prorata de la durée effective du service accompli.

➤ *La suspension, totale ou partielle, de l'IFSE pendant les absences fera l'objet d'un réexamen tous les 4 ans.*

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, par combinaison avec l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, le régime indemnitaire pendant les périodes de congés de longue maladie et de longue durée sera suspendu.

Le décret 2010-997 précité prévoit par ailleurs que lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou en congé de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce même congé lui demeurent acquises. Il n'y a par contre, pas de versement pour la ou les périodes de congés de longue maladie ou de longue durée ultérieures (article 2).

Exemple : un agent placé en congé de maladie ordinaire à compter du 1er octobre 2014. Après avis du comité médical, ce même agent est placé le 1er avril 2015 en congé de longue maladie avec effet rétroactif au 1er octobre 2014. L'agent perd le bénéfice de son régime indemnitaire à partir du 1er avril 2015, mais ne doit pas rembourser à sa collectivité les sommes perçues au titre du régime indemnitaire durant la période du 1er octobre 2014 au 31 mars 2015.

Article 3.3 – Exclusivité

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes ou indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Il est donc cumulable par nature, avec l'indemnité d'astreinte, l'indemnité horaire pour travail supplémentaire, la nouvelle bonification indiciaire (NBI), l'indemnité des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement), des dispositifs d'intéressement collectifs, des indemnités compensant les pertes de pouvoir d'achat (indemnité différentielle complétant le traitement indiciaire, la GIPA, ...) et la prime de responsabilité versé aux agents détachés sur un emploi fonctionnel.

Il n'est pas cumulable avec l'indemnité d'insalubrité et de régisseur. L'insalubrité sera incluse dans le critère 3 « sujétions ». La mission de régisseur sera incluse dans le critère de l'expérience professionnelle.

Article 3.4 – Revalorisation de l'IFSE

Le montant annuel brut de l'IFSE attribué aux agents publics fera l'objet d'un réexamen :

- ✓ En cas de changement de fonctions ;
- ✓ En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion ;
- ✓ Tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonction et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

Le réexamen de l'IFSE n'implique pas une revalorisation automatique de son montant.

ARTICLE 4 – ATTRIBUTION

L'autorité territoriale du Syndicat fixera par arrêté, les montants individuels de l'IFSE à chaque agent compte tenu de son groupe de fonctions d'appartenance.

Article 4.1 – Mise en place au 1er octobre 2018

Lors de la première application des dispositions de la présente annexe, le montant indemnitaire mensuel brut perçu antérieurement par l'agent public, au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel (versement exceptionnel de la PFR), est conservé au titre de l'IFSE.

Si le montant individuel brut de l'IFSE de l'agent public correspondant à son groupe ou sous-groupe de fonction d'appartenance est inférieur au montant brut qui lui a été maintenu, la différence entre ces 2 montants bruts correspondra à une garantie indemnitaire.

En cas de fonctions multiples exercées par un agent public et répertoriées au sein des fiches de fonction du Syndicat, l'IFSE de référence sera celui du groupe ou sous-groupe de fonction d'appartenance de la fonction la plus importante dans l'organisation hiérarchique/fonctionnelle.

Article 4.2 – Mobilité/recrutement après la mise en place

En dehors de la mise en place de l'IFSE, il n'existe pas de droit au maintien de l'IFSE perçu.

Toutefois lorsque la mobilité ou le recrutement d'un agent public entraînera au vu du groupe de fonctions d'appartenance applicables, une modification à la baisse du montant individuel brut de son IFSE, le Syndicat étudiera la mise en œuvre ou non d'une garantie indemnitaire.

Article 4.3 – Garantie indemnitaire

La garantie indemnitaire brute de l'agent public sera dégressive. La hausse du montant individuel brut de l'IFSE issue d'un changement de fonction, d'une promotion ou de la revalorisation de l'IFSE, diminuera d'autant le montant brut de la garantie indemnitaire.

En cas d'absence, la garantie indemnitaire suivra la proratisation/suspension de l'IFSE retenue à l'article 4.2 de la présente annexe.

La garantie indemnitaire se matérialisera sur le bulletin de salaire par une ligne distincte de celle de l'IFSE.

Article 4.4 – Activités itinérantes

Pour rappel, l'indemnité forfaitaire de mission de 17,50€ est attribuée sur justificatif aux agents pour le remboursement de leurs frais de repas en cas de missions.

La mission n'étant pas du quotidien, un critère itinérance a été intégré dans l'IFSE. Les fonctions suivantes exigeant des déplacements au moins 4 jours/semaine ne percevront pas l'indemnité forfaitaire de mission de 17,50€ :

Agent contrôle qualité	Electromécanicien ouvrages AEP ou ASST ou AEP-ASST
Agent contrôle AC/ANC	Agent exploitation réseaux ou ouvrages
Agent référent caméra	Agent hydrocureur
Agent topographe	Mécanicien-soudeur agence
Géomètre topographe	Releveurs de compteurs
Chargé surveillance qualité de l'eau itinérant	Opérateur topographe
Chargé d'études et travaux réseaux ou ouvrages	Responsable réseaux ou ouvrages
Chargé études ASST	Responsable maintenance et travaux ouvrages
Chargé travaux réseaux	Responsable urbanisme/travaux ASST
Chargé travaux ouvrages agence	Responsable hydrocurage
Chargé travaux ASST	Responsable centre d'exploitation
Coordinateur télégestion	Adjoint responsable ouvrages
Coordinateur application métiers	Adjoint responsable réseaux
	Adjoint responsable hydrocurage

En revanche, l'indemnité forfaitaire de mission de 17,50€ continuera à être attribuée sur justificatif aux agents pour le remboursement de leurs frais de repas en cas de :

- missions de renfort occasionnel sur un autre territoire que celui sur lequel il est habituellement affecté (centre/agence/département pour le siège)
- réunions de travail avec des managers ou de chantier avec des prestataires/administrations/élus/entreprises,
- formation/concours/examen conformément à la procédure de gestion des frais de déplacement.

ARTICLE 5 – DATE D'EFFET

Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 19 juin 2023.

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°4

Objet : Lancement d'un appel d'offres pour la formation professionnelle des agents d'Eaux de Vienne Siveer, dans les domaines spécifiques de l'eau et de l'assainissement, de la santé et de la sécurité au travail, et du numérique

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 16
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 17 (68 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (16) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Bernard HENEAU	Monsieur Jean-Pierre JAGER
Monsieur Gilbert JALADEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Laurent LUCAUD
Monsieur Michel MALLET	Monsieur Philippe PATEY
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (8) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSE
Claude SERGENT a été contraint de sortir momentanément de la salle

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Eaux de Vienne-Siveer encourage la formation de ses agents, tant dans la filière administrative que technique.

Une partie des formations suivies par les agents sont dispensées par le CNFPT (Centre National de Formation du Personnel Territorial). Les thématiques de la santé/sécurité au travail, des métiers de l'eau et de l'assainissement et du numérique, sont très spécifiques ou techniques. Le CNFPT n'est pas en mesure de les organiser dans le cadre des formations financées par la cotisation obligatoire (Inter catalogue, Intra ou Unions).

Depuis quelques années, ces formations sont assurées par différents prestataires :

- Plusieurs marchés pour la période 2018-2021, avec un allotissement de 9 lots pour les thématiques suivantes ont été conclus :

formations techniques eau et assainissement
formations domaine informatique et bureautique
formations et tests CACES
formations AIPR
formations habilitations électriques
formations Chlore gazeux
formations Amiante sous section 4
formations Permis de conduire
formations transport ADR et risques chimiques (hors Lot 7)

- puis entre 2021-2023, les lots ont été reconduits avec le rajout d'un dixième lot relatif à la formation SST.

L'exécution de ces marchés se déroulant de manière satisfaisante, le maintien des lots actuels est envisagé avec de rares ajustements :

- suppression du lot formation sauveteur-euse secouriste du travail. La formation en interne par nos agents est privilégiée grâce à notre habilitation INRS,
- ajout d'un lot pour les formations digitales dans les métiers de l'eau et de l'assainissement,
- modification du lot concernant les permis de conduire pour y adosser des formations sur la conduite de véhicules (risques routiers et éco-conduite),
- en raison de l'évolution majeure de la réglementation des CACES, qui est entrée en vigueur au 01/01/2020, un besoin en recyclage important va s'échelonner dans les 5 prochaines années, basée sur de nouveaux référentiels de formation non prévus dans le marché en cours : demande d'un maintien d'un montant élevé pour finaliser le rattrapage de formation,
- maintien des seuils prévus dans l'ancienne consultation qui permettent aujourd'hui de pouvoir répondre au besoin du syndicat en matière de dépenses de formation, en raison de seuils adaptés, sauf pour le lot ADR et risques chimiques lequel est proposé en augmentation, en raison d'une orientation de développement de cette thématique de formation entre 2024 et 2026, pour accroître la sensibilisation des agents dans ce domaine.

Pour ces différentes raisons, le syndicat doit relancer l'ensemble des lots concernant la formation professionnelle.

Il est proposé de relancer une consultation unique afin de conclure des accords-cadres à bons de commande portant sur les prestations de formation, dans les domaines spécifiques de l'eau et de l'assainissement, de la santé/sécurité au travail et du numérique, pour la période allant de la notification au 31 décembre 2024. Ces accords-cadres pourront être reconduits 3 fois 1 an, soit une durée totale de 4 ans.

L'allotissement proposé pour cette consultation « formation des agents Eaux de Vienne » est le suivant :

Désignation des lots	thématique de formation	Montant mini annuel	Montant Mini 43 ans	Montant maxi annuel	Montant maxi 4 ans
Lot 1	formations techniques eau et assainissement	5 000,00 €	20 000,00 €	80 000	320 000
lot 2	formations domaine numérique	- €	- €	50 000	200 000
Lot 3	formations et tests CACES	5 000,00 €	20 000,00 €	50 000	200 000
Lot 4	formations Conduite de véhicule et Permis de conduire	- €	- €	16 000	64 000
Lot 5	formations AIPR	- €	- €	12 000	48 000
Lot 6	formations habilitations électriques	1 500,00 €	6 000,00 €	12 000	48 000
Lot 7	formations Amiante sous section 4	- €	- €	12 000	48 000
Lot 8	formations Chlore gazeux	500,00€	2 000,00 €	10 000	40 000
Lot 9	formations transport ADR et risques chimiques (hors Lot 8)	- €	- €	10 000	40 000
Lot 10	formations digitales métiers de l'eau	- €	- €	8 000	32 000
Total		12 000,00 €	48 000,00 €	260 000,00 €	1 040 000,00 €

Le montant maximum annuel serait de 260.000 € HT tous lots confondus, soit 1 040.000 € HT pour la durée totale des accords-cadres. La consultation serait donc lancée en appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R 2124-2 1°, R2161-2 à 5 et R 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'accepter le projet de confier les formations spécifiques dans les domaines précités à un ou des organisme(s) de formation spécialisé(s) ;
- d'approuver l'allotissement et les montants indiqués ci-dessus ;
- d'approuver le lancement d'une consultation selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R 2124-2 1°, R2161-2 à 5 et R 2162-13 et 14 du Code de la commande publique, dans les conditions précisées ci-dessus ;
- d'autoriser le Président à signer les accords-cadres à bons de commande, et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les modifications éventuelles, dans la limite de 10 % des montants indiqués ci-dessus.

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

Le Président,

Signé électroniquement par : Rémy COOPMAN
 Date de signature : 19/10/2023
 Qualité : Actes - Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°5

Objet : Modification de la délibération du 11 avril 2023 relative à la Prime d'Intéressement à la Performance Collective des services (PIPES)

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 18 (72 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Bernard HENEAU	Monsieur Jean-Pierre JAGER
Monsieur Gilbert JALADEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Laurent LUCAUD
Monsieur Michel MALLET	Monsieur Philippe PATEY
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (7) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2012-624 du 3 mai 2012 pris en application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et fixant les modalités et les limites de la prime d'intéressement à la performance collective des services dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics,
Vu le décret n° 2012-625 du 3 mai 2012 fixant le plafond annuel de la prime d'intéressement à la performance collective des services dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics,
Vu la circulaire du 22 octobre 2012 relative à la mise en place d'une prime d'intéressement à la performance collective des services dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics,
Vu la délibération n°2 du 11 avril 2023 instaurant la prime d'intéressement à la performance collective au titre de l'année 2023,
Vu l'information faite au comité social territorial le 26 septembre 2023,

Le Président rappelle que le Bureau a validé le 11 avril dernier l'attribution aux agents d'une prime d'intéressement à la performance collective sur la base de 3 objectifs collectifs (respect des règles relatives à la sécurité informatique, maintien de la productivité et renforcement du respect des règles relatives à la sécurité sur le lieu de travail) et de 3 indicateurs associés. Le montant versé à chaque agent a été fixé à 200€ bruts maximum.

Le Président rappelle également que des mesures en faveur du pouvoir d'achat ont été décidées par le Gouvernement (hausse de la valeur du point d'indice de 1.5% et revalorisation de certaines grilles indiciaires au 1er juillet 2023). A également été décidée une prime de pouvoir d'achat obligatoire dans la fonction publique d'Etat et la fonction publique hospitalière. Le décret pour la fonction publique territoriale n'est pas encore paru mais cette prime serait optionnelle pour la fonction publique territoriale.

Le Président propose aux membres du Bureau de ne pas verser cette future prime qui ne serait pas attribuée à l'ensemble des agents mais de réévaluer, pour 2023, le montant de la prime d'intéressement à la performance collective à 550€ bruts maximum. Le budget supplémentaire nécessaire a été prévu dans le budget prévisionnel 2023.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- de modifier le montant de la prime d'intéressement à la performance collective des services pour la fixer à 550 € bruts maximum par agent ;
- de conserver les conditions d'attribution de cette prime selon les règles et critères fixées par la délibération n°2 du 11 avril 2023.

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

Le Président,

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°6

Objet : Décision annuelle de mise à disposition de véhicules aux élus du Bureau et au directeur général des services

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 18 (72 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Bernard HENEAU	Monsieur Jean-Pierre JAGER
Monsieur Gilbert JALADEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Laurent LUCAUD
Monsieur Michel MALLET	Monsieur Philippe PATEY
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (7) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2123-18-1-1 et L5721-1 et suivants,
Vu le code de la fonction publique et notamment son article L721-3,
Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence dans la vie publique,
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°5 du Comité syndical du 20 septembre 2023 portant modification des pouvoirs au bureau du Syndicat,

La loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence dans la vie publique a précisé les modalités de mise à disposition d'un véhicule pour ses membres et ses agents dont les mandats et les fonctions le justifient. Ces dispositions sont codifiées à l'article L2123-18-1-1 du Code général des collectivités territoriales. Cet article prévoit une délibération annuelle de l'organe délibérant fixant les conditions de ces mises à disposition. Par délibération du Comité syndical du 20 septembre 2023, pouvoir a été attribué au bureau afin de prendre cette délibération annuelle.

- Sur la mise à disposition d'un véhicule de service aux délégués du Syndicat

L'usage des véhicules de services est exclusivement réservé aux membres du Bureau avec remise à domicile autorisé, pour les besoins exclusifs de leur mandat syndical.

- Sur la mise à disposition d'un véhicule de fonction aux agents par nécessité absolue de service compte tenu des contraintes de déplacement qui leur sont associées

Cette nature de mise à disposition est accordée exclusivement à l'emploi de :

- directeur général des services

Les déplacements autorisés au moyen de ce véhicule incluent l'usage privatif. Il donne lieu à un avantage en nature et fait l'objet d'une déclaration fiscale. Toutes les dépenses liées à l'utilisation ainsi qu'à l'entretien de ces véhicules sont prises en charge par le Syndicat (frais de carburant, frais d'entretien, frais d'assurance, impôts et taxes et frais de péage).

Le Bureau décide, à l'unanimité, pour une année :

- d'autoriser l'usage des véhicules de service aux membres du Bureau avec possible remise à domicile,
- de mettre à disposition un véhicule de fonction au directeur général des services dans le cadre de l'ensemble de ses déplacements y compris privés avec prise en charge des frais d'assurance, de carburant et de péage à la charge du Syndicat et de retenir le forfait annuel comme mode d'évaluation de l'avantage en nature y afférent,
- d'autoriser le Président à signer tout document relatif aux modalités d'attribution d'un véhicule de fonction au directeur général des services selon les conditions fixées ci-dessus.

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

Le Président,

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°7

Objet : Entretien et la réparation des véhicules des centres d'exploitation du Syndicat pour les années 2024 à 2027

Date de la convocation : 03/10/2023

Nombre de membres du Bureau : 25

Nombre d'élus présents : 17

Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1

Nombre de droits de vote : 18 (72 %)

Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (17) :

Madame Evelyne AZIHARI

Monsieur Rémy COOPMAN

Monsieur Joël DORET

Monsieur Bernard HENEAU

Monsieur Gilbert JALADEAU

Monsieur Roland LATU

Monsieur Michel MALLET

Monsieur Bernard ROUSSEAU

Monsieur Claude SERGENT

Monsieur Patrick CHARRIER

Monsieur Claude DAVIAUD

Monsieur Alain GUILLON

Monsieur Jean-Pierre JAGER

Madame Odile LANDREAU

Monsieur Laurent LUCAUD

Monsieur Philippe PATEY

Monsieur Jacques SABOURIN

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (7) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSE

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Le Président informe les membres du Bureau que les accords-cadres conclus avec différents garages répartis sur le département pour l'entretien et la réparation des véhicules utilitaires légers (194 VUL) et véhicules particuliers (56 VP) des centres d'exploitation, arriveront à échéance le 31 décembre 2023.

Par conséquent, il est nécessaire de lancer une nouvelle consultation en procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-2 1° et R.2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique, afin de conclure des accords-cadre pour les années 2024 à 2027.

L'allotissement actuel pourrait être conservé pour un montant maximum global de 740 000.00 € HT, ainsi qu'il suit :

Lots	Montant HT maximum par période	Montant HT maximum pour 4 ans
Lot 1. Châtelleraut / Vaux sur Vienne	35 000.00 € HT	140 000.00 € HT
Lot 2. La Villedieu du Clain	35 000.00 € HT	140 000.00 € HT
Lot 3. Neuville de Poitou	20 000.00 € HT	80 000.00 € HT
Lot 4. Loudun	20 000.00 € HT	80 000.00 € HT
Lot 5. Lusignan	15 000.00 € HT	60 000.00 € HT
Lot 6. Lussac les Châteaux	20 000.00 € HT	80 000.00 € HT
Lot 7 Montmorillon	20 000.00 € HT	80 000.00 € HT
Lot 8. Civray	20 000.00 € HT	80 000.00 € HT
Total HT	185 000.00 € HT	740 000.00 € HT

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver le lancement de la consultation dans les conditions précisées ci-avant ;
- d'autoriser le Président à signer les accords-cadres à intervenir, 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, et dans la limite des crédits inscrits au budget.

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

Le Président,

Signé électroniquement par : Rémy COOPMAN
Date de signature : 19/10/2023
Qualité : Actes - Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°8

Objet : Fourniture de carburants et services associés pour les véhicules et engins de 2024 à 2027

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 15
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 16 (64 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (15) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Madame Odile LANDREAU	Monsieur Roland LATU
Monsieur Michel MALLET	Monsieur Philippe PATEY
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (9) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSÉ
Laurent LUCAUD et Bernard HENEAU ont été contraints de sortir momentanément de la salle

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Le Président rappelle aux membres du Bureau que le marché conclu au 1er janvier 2020 avec la SA TOTAL MARKETING pour les carburants arrivera à échéance le 31 décembre 2023.

Les dépenses réalisées sur 2022 sont les suivantes :

- EAU : 482 449,16 € HT
- ASSAINISSEMENT : 206 118,17 € HT

Soit un total de 688 567,33 €.

Il serait souhaitable de lancer une nouvelle consultation en procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique, afin d'aboutir à un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande pour l'achat de carburants par carte multi-enseignes avec gestion informatisée des consommations par véhicule et engin. Ce marché intègre des services associés, de type péage, parking, additifs, lavage.

Afin de faciliter l'usage des véhicules électriques en constante progression dans le parc de véhicules du syndicat, il conviendrait d'intégrer une prestation supplémentaire éventuelle permettant de recharger les véhicules aux bornes électriques sur la voie publique.

Le montant total maximum de 3 200 000 € HT, réparti ainsi qu'il suit :

Lot	Montant maximum annuel	Montant maximum pour 4 ans
Fourniture de carburants par cartes accréditatives et services associés	800 000 € HT	3 200 000 € HT

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver le lancement de la consultation selon les conditions indiquées ci-dessus ;
- de valider l'allotissement et les montants décrits précédemment ;
- d'autoriser le Président à signer l'accord-cadre multi-attributaires à bons de commande, ainsi que tous documents à intervenir dans sa passation et son exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de + 10 % des crédits indiqués ci-dessus, et dans la limite des crédits inscrits au budget.

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

Le Président,

Signé électroniquement par : Rémy COOPMAN
Date de signature : 19/10/2023
Qualité : Actes - Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 octobre 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le 10 octobre, à partir de 9 heures, les membres du Bureau du syndicat mixte «Eaux de Vienne-Siveer» se sont réunis dans la salle dénommée « Vienne » à Poitiers (Vienne), au siège d'Eaux de Vienne-Siveer, 55 rue de Bonneuil-Matours, sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

Délibération n°9

Objet : Aménagement et l'extension des travaux du centre de Montmorillon - Budgets Eau et Assainissement

Date de la convocation : 03/10/2023
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 16
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 1
Nombre de droits de vote : 17 (68 %)
Secrétaire de séance : Joël Doret

Étaient présents :

Dans la salle "Vienne" (16) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Joël DORET	Monsieur Alain GUILLON
Monsieur Bernard HENEAU	Monsieur Jean-Pierre JAGER
Monsieur Gilbert JALADEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	

Absent ayant donné pouvoir (1) :

Monsieur Edouard RENAUD a donné pouvoir à Monsieur SABOURIN

Absents excusés (8) :

Mesdames Pascale GUITTET et Françoise MICAULT et Messieurs Christian CHAPLAIN, Dominique DABADIE, Frédy POIRIER, Nicolas REVEILLAULT et Thierry TRIPHOSÉ
Laurent LUCAUD a été contraint de sortir momentanément de la salle

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Denis GERMANEAU, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Sabine GODET, Louise PEINTUREAU et Sylviane BEAUVAIS

Dans le cadre des travaux d'extension et d'aménagement du centre d'exploitation de Montmorillon, et par délibération en date du 24 Janvier 2023, le Bureau a approuvé les travaux d'aménagement de voirie, ainsi que les travaux d'extension et d'aménagement des locaux, et sa maîtrise d'œuvre.

Les travaux d'aménagement, confiés à l'entreprise COLAS sont désormais achevés.

Le marché de maîtrise d'œuvre a été attribué au cabinet OG2L, qui propose l'allotissement suivant pour un montant 572 300 € HT, auquel s'ajoute la somme de 43 000 € HT pour une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) portant sur les panneaux photovoltaïques :

Description des ouvrages	Montant HT
Lot 01 - Terrassement VRD	38 000 €
Lot 02 - Gros-oeuvre - Démolition	47 000 €
Lot 03 - Charpente métallique	48 000 €
Lot 04 - Couverture bac acier	30 000 €
Lot 05 - Bardage métallique	37 000 €
Lot 06 - Serrurerie	18 500 €
Lot 07 - Menuiseries extérieures	19 700 €
Lot 08 - Menuiseries intérieures	13 000 €
Lot 09 - Cloisons sèches	35 400 €
Lot 10 - Faux plafonds	13 400 €
Lot 11 - Carrelage Faïence	21 800 €
Lot 12 - Peinture	13 000 €
Lot 13 - Plomberie sanitaire	24 000 €
Lot 14 - Chauffage climatisation VMC	137 500 €
Lot 15 - Electricité	76 000 €
Total HT	572 300 €

La consultation serait lancée en procédure adaptée ouverte en application de l'article R2123-1 1° du Code de la commande publique.

Pour rappel, les dépenses seront imputées à l'opération n°19181 des budgets eau et assainissement.

Le Bureau décide, à l'unanimité :

- d'approuver l'allotissement et les montants proposés ;
- de valider le lancement de la consultation comme indiqué ci-dessus ;

- d'autoriser le Président à signer les marchés de travaux et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +15 % du montant des marchés, et dans la limite des crédits alloués à l'opération.

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

Le Président,

Signé électroniquement par : Rémy COOPMAN
Date de signature : 19/10/2023
Qualité : Actes - Président

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture