

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°01

**Objet : Mise à jour de la composition des commissions thématiques**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*Vu l'installation du Comité syndical en date du 7 octobre 2020,*

*Vu l'article 8 du règlement intérieur des organes d'Eaux de Vienne permettant au Bureau de créer des commissions thématiques,*

*Vu la délibération n°1 du Bureau en date du 17 novembre 2020 portant création des commissions thématiques,*

*Vu le procès-verbal d'élection en date du 7 février 2024 portant élection d'un 11ème vice-président,*

*Vu le procès-verbal d'élection en date du 7 février 2024 portant élection d'un membre du bureau,*

Le Bureau est à ce jour constitué de 15 vice-présidents et 10 membres du Bureau.

Le syndicat Eaux de Vienne est constitué de 18 commissions thématiques dans lesquelles sont répartis les membres du bureau.

La liste des membres composant les commissions thématiques figurant en annexe doit être entérinée par délibération.

Au regard de la stabilisation en cours de la direction de l'exploitation et des sujets qui en découlent ayant trait au cœur de métier du syndicat, Messieurs Guillon et Charrier se sont portés volontaires pour participer à la Commission Exploitation.

Monsieur Laurent LUCAUD, élu en qualité de 11ème vice président à l'occasion des élections du 7 octobre 2020, perd sa fonction à la suite de la désignation de Monsieur Gilles MORISSEAU à la Communauté urbaine de Grand Poitiers le 20 décembre 2023 qui le remplace en qualité de délégué titulaire du Comité syndical.

Afin de procéder au renouvellement du siège vacant, Monsieur Bernard HENEAU a été élu 11e vice-président et Monsieur Gilles MORISSEAU a été élu membre du Bureau au cours de l'assemblée générale du comité syndical en date du 7 février 2024.

Aussi, il est proposé d'apporter les modifications suivantes :

- ajouter Monsieur Patrick CHARRIER, Monsieur Alain GUILLON et Monsieur Bernard HENEAU dans les membres de la commission Exploitation,
- ajouter Monsieur Gilles MORISSEAU dans les membres de la commission Eau, Assainissement et Re Sources,
- remplacer Monsieur Laurent LUCAUD par le président Rémy COOPMAN en tant que référent de la commission Coopération Décentralisée

A l'unanimité, le Bureau décide :

- de renouveler la liste des commissions thématiques comme figurant en annexe de la présente délibération,

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

**ANNEXE : Liste et composition des Commissions**



**(par ordre alphabétique)**

Le Président, Rémy COOPMAN, est membre de droit de chaque commission.

➤ **Commission Communication**

Président : Nicolas RÉVEILLAULT

Membres : Gilbert JALADEAU, Odile LANDREAU, Michel MALLET

➤ **Commission Coopération internationale**

Président : ~~Laurent LUGAUD~~ Rémy COOPMAN

membres : Pascale GUITTET, Jacques SABOURIN

➤ **Commission Consultative d'organisation et de modernisation des Services publics**

Président : Claude DAVIAUD

➤ **Commission Démarche Qualité (élargie dans le cadre de la certification ISO 9001)**

Président : Christian CHAPLAIN

Membres : Alain GUILLON, Roland LATU, Philippe PATEY, Rémy COOPMAN, Nicolas REVEILLAULT, Claude SERGENT, Jacques SABOURIN, Michel MALLET, Pascale GUITTET, Edouard RENAUD

➤ **Commission Transition écologique**

Présidente : Évelyne AZIHARI

Membres : Patrick CHARRIER, Michel MALLET, Philippe PATEY, Frédy POIRIER, Thierry TRIPHOSE

➤ **Commission Eau - Assainissement - Ressources en eau**

Président : Philippe PATEY

Président délégué Ressources : Alain GUILLON

Membres : Christian CHAPLAIN, Patrick CHARRIER, Dominique DABADIE, Claude DAVIAUD, Joël DORET, Bernard HENEAU, Jean-Pierre JAGER, Roland LATU, ~~Laurent LUGAUD~~, Michel MALLET, Françoise MICAULT, Frédy POIRIER, Edouard RENAUD, Jacques SABOURIN, Thierry TRIPHOSE, Gilles MORISSEAU

➤ **Commission Exploitation**

Président : Claude SERGENT

Membres : Claude DAVIAUD, Philippe PATEY, Bernard ROUSSEAU, Alain GUILLON, Patrick CHARRIER, Bernard HENEAU

➤ **Commission Finances et contrôle de gestion**

Président : Jacques SABOURIN

Membres : Rémy COOPMAN, Christian CHAPLAIN, Roland LATU, Claude SERGENT

➤ **Commission Informatique**

Président : Michel MALLET

Présidente déléguée : Évelyne AZIHARI

Membres : Roland LATU, Philippe PATEY

➤ **Commission Organisation et territoire**

Président : Patrick CHARRIER

Président délégué : M. Dominique DABADIE

Membres : Claude DAVIAUD, Joël DORET, Pascale GUITTET, Bernard HENEAU, Edouard RENAUD

➤ **Commission Patrimoine et logistique**

Président : Roland LATU

Membres : Patrick CHARRIER, Jean-Pierre JAGER, Philippe PATEY, Bernard ROUSSEAU

➤ **Commission Relations abonnés et solidarité**

Présidente : Pascale GUITTET

Membres : Évelyne AZIHARI, Alain GUILLON, Gilbert JALADEAU, Philippe PATEY, Claude SERGENT

➤ **Commission Ressources humaines**

Président : Édouard RENAUD

Présidente déléguée Jury : Françoise MICAULT

Président délégué Jury Catégorie C : Alain GUILLON

Membres Titulaires : Rémy COOPMAN, Dominique DABADIE, Nicolas RÉVEILLAULT, Philippe PATEY

Membres Suppléants : Christian CHAPLAIN, Bernard HENEAU, Jacques SABOURIN

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°02

**Objet : Demande de subvention auprès de la Région Nouvelle Aquitaine  
pour l'expérimentation d'une filtration des eaux usées traitées**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Jean-Philippe JOLY, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

Le Président rappelle aux membres du Bureau l'expérimentation entamée l'année dernière sur le site de la station d'épuration de Châtelleraut, expérimentation visant à tester une membrane céramique prêtée par le groupe Saint-Gobain pour de la filtration d'eaux usées traitées.

Il les informe que la Région Nouvelle Aquitaine reconduit le dispositif d'aides baptisé EC'Eau, autrement dénommé : "Économie Circulaire de l'Eau".

Ce dispositif vise à soutenir des projets intégrés de réutilisation des eaux non conventionnelles, y compris dans le cadre d'expérimentations ou d'études.

Pour les opérations d'intérêt environnemental portées par une collectivité, et notamment quand les usages de l'eau ne concernent pas des activités économiques, les aides pourront être apportées par la Région Nouvelle Aquitaine.

Le dossier doit être déposé avant le **30 avril prochain pour un examen par le comité de sélection en juin 2024.**

En 2023, Eaux De Vienne a donc bénéficié d'un pilote de filtration liquide par membrane céramique poreuse (carbure de silicium) fourni par le groupe Saint-Gobain. Cette expérimentation, une première du genre en France pour Saint-Gobain, a été menée durant plusieurs mois sur la station d'épuration de Châtelleraut pour évaluer l'intérêt de cette technologie sur la production d'eau réutilisable à partir des eaux usées traitées par ce même ouvrage. Une réunion bilan a eu lieu le 22 novembre dernier. Les premiers résultats sont encourageants.

Saint-Gobain se propose de prolonger et d'approfondir cette expérimentation en 2024 - phase 2 - à l'aide d'un système industriel de filtration plus adapté à notre besoin (débit, automatisme, rétrolavage, nettoyage en place...) durant trois mois consécutifs. Cette opération, pilotée par la Direction R&D, permettrait au Syndicat d'affiner la maîtrise de cette technologie, de caler et d'optimiser les cycles de décolmatage, de produire des données robustes démontrant la qualité de l'eau ainsi filtrée pour statuer sur l'intérêt de la céramique en REUT tout en calculant un coût de revient de l'eau ainsi produite.

L'aide de la Région permettrait de concrétiser ce projet, tout en valorisant notre temps passé.

En contrepartie, le groupe Saint-Gobain fournit à titre gracieux le pilote R&D de filtration liquide, les consommables pour le rétrolavage des membranes, assure le transport, la mise en route et la formation du technicien chargé du suivi, ainsi qu'un appui technique pour l'optimisation des réglages et l'interprétation des données collectées.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'autoriser le Président à signer la convention de prêt du pilote de filtration avec Saint Gobain,
- de solliciter l'aide financière de la Région Nouvelle Aquitaine dans le cadre du dispositif EC'EAU, pour l'expérimentation d'un traitement des eaux usées dans l'objectif de leur réutilisation,
- d'autoriser le Président à signer tous documents relatifs à l'exécution de la présente délibération.



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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°03

**Objet : Fourniture de pièces détachées pour l'entretien et la réparation des véhicules du syndicat**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)



Le syndicat « Eaux de Vienne–Siveer » dispose aujourd’hui d’un parc de plus de 290 véhicules incluant camions, fourgons, fourgonnettes et véhicules particuliers. Ce parc important répond aux besoins d’une exploitation fortement présente sur le terrain et réactive pour les interventions d’urgence.

L’entretien de ce parc, constitué de véhicules d’âges, de types et de marques très variables, est assuré pour partie par des prestataires extérieurs, et pour partie par le garage interne du syndicat.

Les réparations réalisées en interne nécessitent l’achat de pièces détachées de toute nature et en nombre important. Il est donc nécessaire de rationaliser les achats de pièces détachées pour l’entretien et la réparation du parc de véhicules de service de moins de 3,5 tonnes.

Le titulaire actuel du marché est Autodistribution Talbot 86 avec un montant annuel de :

2022 : 57 000 € HT

2023 : 95 000 € HT

C’est pourquoi une nouvelle consultation doit être lancée selon une procédure formalisée d’appel d’offres ouvert en application des articles R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique, pour aboutir à la passation d’un accord-cadre à bons de commande à lot unique pour une durée d’un an, reconductible trois fois un an, pour un montant maximum annuel de 130 000 € HT, soit un montant maximum de 520 000 € HT pour toute la durée de l’accord-cadre.

Dans le cadre de cette consultation, il est prévu d’allotir comme suit :

1. Lot fourniture de pneumatiques pour VL et VUL
2. Lot fourniture de pièces détachées adaptables VL et VUL

A l’unanimité, le Bureau décide :

- d’approuver le lancement d’une consultation pour la fourniture de pièces détachées pour l’entretien et la réparation du parc automobile du syndicat selon les modalités sus-exposées;
- d’autoriser le Président, à signer les accords-cadres à bons de commande ainsi que tout document à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de 10 % du montant de chaque accord-cadre et des crédits affectés à cette opération.

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

Le Président,



Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°04

**Objet : Instauration de la Prime d'Intéressement à la Performance Collective des services (PIPES)**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Jean-Philippe JOLY, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*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 l'avis du comité social territorial du 19 mars 2024,*

Le Président rappelle que conformément à l'article 1er du décret n° 2012-624, dans les collectivités territoriales ou les établissements publics en relevant, l'assemblée délibérante a la possibilité de créer une prime d'intéressement à la performance collective des services.

Il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer les services (ou groupes de services) bénéficiaires de cette prime, de fixer les objectifs à atteindre et les indicateurs à retenir pour une période de 6 à 12 mois consécutifs, ainsi que le montant individuel maximal susceptible d'être alloué aux agents, dans la limite du plafond annuel de 600 euros fixé par le décret n°2012-625.

Il appartient à l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial, de fixer les résultats à atteindre et les indicateurs retenus, ainsi que de constater, à l'issue de la période définie, si les résultats ont été atteints. Au regard de ces derniers et dans la limite du plafond défini, l'autorité territoriale fixe le montant individuel de la prime versée pour chaque service (ou groupe de services).

Le Président propose aux membres du Bureau d'attribuer aux agents une prime d'intéressement à la performance collective sur la base de **3 objectifs collectifs et de 3 indicateurs** en permettant l'évaluation au cours de la **période de référence du 1er mai 2024 au 31 octobre 2024** :

Objectifs	Indicateurs de mesure	Montant
Optimiser l'organisation de nos données en libérant de l'espace sur (Y:)	<i>Obtenir au moins 2,0 To de libres</i>	Dans la limite de 550 € maximum
Maintenir la productivité	<i>Taux d'absentéisme pour maladie ordinaire</i>	
Renforcer le respect des règles relatives à la sécurité sur le lieu de travail	<i>Taux de gravité des accidents imputables au service</i>	

La prime pourra être versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé.

Pour bénéficier de la prime, une condition de présence effective au sein du syndicat d'une durée d'au moins 3 mois est requise au cours de la période de référence. Pour la comptabilisation de la durée de présence effective, sont considérées comme de la présence effective les périodes :

- De congés annuels, congés pris au titre du compte épargne temps, congés liés à la réduction du temps de travail,
- De congés de maladie ordinaire, de maternité, d'adoption ou de paternité,
- De congés pour accident de service ou pour maladie contractée dans l'exercice des fonctions, pour accident de travail ou maladie professionnelle des agents contractuels,
- De congés pour formation syndicale, les autorisations d'absence et décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- De formation professionnelle, à l'exception de la durée du congé pour formation professionnelle.

Pour la prise en compte du temps de présence effective, les services à temps partiel et à temps non complet sont considérés comme des services à temps plein.

Le montant attribué sera identique pour chaque agent. Cependant, la prime est soumise aux règles de fractionnement des éléments de rémunération versés à un agent à temps partiel ou à temps non complet. Un agent pourra être exclu du bénéfice de la prime en raison d'une insuffisance caractérisée de sa manière de servir (manquements répétés à l'obligation de servir fondés sur les résultats de l'entretien professionnel et/ou de sanction disciplinaire).

A l'issue de la période de référence, le Président appréciera, en fonction des résultats atteints le versement ou non de la prime d'intéressement à la performance collective, et ce après avis du comité social territorial envisagé le 19 novembre 2024.

La somme budgétaire allouée à cette prime est estimée à 230 000 € bruts. Elle est inscrite aux budgets 2024.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'instaurer au titre de l'année 2024 une prime d'intéressement à la performance collective des services d'un montant de 550 € bruts maximum par agent ;
- de fixer les conditions d'attribution de cette prime selon les règles et critères exposés ci-dessus ;
- d'autoriser le Président à signer tous les documents en lien avec la mise en place et la gestion de cette prime.

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°05

**Objet : Attribution d'un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) en 2024**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*Vu le code général de la fonction publique,*

*Vu le code du travail relatif pour les contractuels de droit privé, au principe de l'ordre public social selon lequel tout employeur peut prendre des mesures plus favorables au salarié que les lois et règlements en vigueur (L. 2251-1) et au principe d'égalité de traitement (art. L. 1242-14),*

*Vu la loi du 11 février 1950 relative pour les contractuels de droit privé, au principe de liberté de fixation du salaire,*

*Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1<sup>er</sup> 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°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 le décret 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,*

*Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C 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,*

*Vu la délibération n°6 du Bureau du 5 décembre 2023 mettant à jour l'annexe 9 au règlement intérieur du personnel relative au RIFSEEP,*

Conformément aux principes exposés dans l'annexe 9 du règlement intérieur du personnel relative au RIFSEEP, cette délibération a pour objet d'attribuer en décembre 2024, un Complément Indemnitaire (CIA) aux agents travaillant à Eaux de Vienne-Siveer au vu de leur engagement professionnel sur l'année 2024, et d'en déterminer ses conditions d'attribution.

Le versement d'un CIA est facultatif et non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre.

Lorsque l'autorité territoriale décide de faire bénéficier à ses agents d'un CIA, il lui appartient d'en déterminer, par délibération, ses conditions d'attribution, tout en sachant que les montants individuels définis sont limités aux plafonds fixés par groupe de fonctions, et peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant plafond.

Pour 2024, un budget de 120 000 € a été réservé pour le versement éventuel d'un CIA aux agents (fonctionnaires, contractuels, intérimaires), au vu de leur engagement professionnel au titre de l'année en cours.

Les conditions d'attribution du CIA seront les suivantes :

- Date de versement : décembre 2024
- Montant brut par agent : calculé sur la base d'un pourcentage d'un montant de base fixé par catégorie en fonction de l'engagement professionnel évalué sur la base de 4 critères.

- Montants de base : 644 € bruts pour les agents de catégorie C, 859 € bruts pour les agents de catégorie B et 1465 € bruts pour les agents de catégorie A
- Critères d'évaluation de l'engagement professionnel :
  - la contribution dans l'activité du service, l'investissement,
  - la qualité du travail produit,
  - la disponibilité,
  - les qualités relationnelles et le partage du savoir.
- Versement au prorata du temps de présence des agents en tenant compte :
  - de leur date d'arrivée ou de sortie sur l'année 2024,
  - de leur temps de travail (durée hebdomadaire de travail),
  - de l'absentéisme sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 30 novembre 2024 : congés accordés pour maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, suite à accident de travail/service ou maladie professionnelle, maternité/paternité, ainsi que les autorisations d'absence.
- Exclusion :
  - Les agents ayant eu une sanction en 2024,
  - Les agents présents moins de 4 mois sur l'année de référence,
  - Les agents sortis au 30 novembre 2024.

Une notification individuelle sera réalisée par arrêté du président et remise aux agents par la voie hiérarchique.

La somme budgétaire allouée au versement de ce CIA est inscrite au budget 2024.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- l'attribution d'un CIA aux agents travaillant à Eaux de Vienne Siveer, fonctionnaires, contractuels en CDI ou CDD de droit public ;
- l'attribution d'une prime exceptionnelle pour les agents de droit privé (apprentis) ;
- l'attribution de ce CIA/prime exceptionnelle dans les conditions ci-dessus exposées ;
- d'autoriser le Président à signer tous les documents en lien avec l'attribution de ce CIA/prime exceptionnelle.

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

Le Président,



Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°06

**Objet : Mandat donné au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour lancement d'une consultation relative à une convention de participation au risque Prévoyance au 1er janvier 2025**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 21 (84%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD ( <i>ne prend pas part au vote</i> )
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Jean-Philippe JOLY, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)



*Vu les articles L.827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,*

*Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les 4 arrêtés d'application du 8 novembre 2011,*

*Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,*

*Vu l'Accord Collectif National du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux,*

*Vu l'avis du Comité Social Territorial pris sur la base de l'article 4 du décret n°2011-1474 précité en date du 19 mars 2024,*

Le Président rappelle que la réforme de la protection sociale complémentaire rend obligatoire la participation financière des employeurs publics au financement des garanties couvrant le risque prévoyance de leurs agents à compter du 1er janvier 2025. Les garanties de protection sociale complémentaire, communément appelées prévoyance, sont destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès.

Aux termes de l'article L.827-7 du code général de la fonction publique, les centres de gestion concluent une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

Par conséquent, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne lance en 2024 une procédure de marché public afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance. Il propose aux communes et établissements publics intéressés de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par la présente délibération.

Le Centre de Gestion de la Vienne proposera une convention de participation à adhésion facultative dans le domaine de la prévoyance pour un début d'exécution du marché au 1er janvier 2025. Les garanties et les taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités ayant donné mandat qui seront amenées à les présenter à leur organe délibérant et à déterminer les taux de participation.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- de se joindre à la convention de participation dans le domaine de la prévoyance que le Centre de Gestion de la Vienne prévoit de conclure conformément à l'article 25-1 de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021,
- donner mandat au Centre de Gestion de la Vienne pour lancer la consultation nécessaire à la conclusion de la convention de participation,
- d'autoriser le Président à effectuer tout acte en conséquence.



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

Le Président,



Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°07

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

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Jean-Philippe JOLY, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu le code de la fonction publique,*

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

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

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

*Vu la délibération n°2 du Bureau du 24 janvier 2023 portant sur la mise à jour de l'Annexe 1 du règlement intérieur relative aux instances du personnel, au droit syndical et au dialogue social,*

*Vu l'avis du Comité social territorial en date du 19 mars 2024,*

Il est proposé de mettre à jour l'annexe 1 du règlement intérieur du personnel, relative aux instances du personnel, au droit syndical et au dialogue social au sein du Syndicat issue de la dernière délibération n°2 du Bureau du 24 janvier 2023.

Les mises à jour concernent l'actualisation des conditions de participation des suppléants aux réunions du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail :

- Les suppléants reçoivent l'ordre du jour pour information,
- Ils peuvent assister aux réunions mais ils n'ont le droit de prendre part aux débats et de voter que lorsqu'ils remplacent un titulaire,
- Seuls les représentants titulaires ou suppléants remplaçant un titulaire utilisant un véhicule de service remisé à domicile peuvent l'utiliser pour les déplacements liés aux réunions et aux activités ci-dessus. Dans ce cadre, ils sont également autorisés à covoiturer,
- Seuls les représentants titulaires ou suppléants remplaçant un titulaire peuvent prétendre à l'indemnisation de leurs frais de déplacement,
- Les suppléants, non convoqués et qui ne remplacent donc pas un membre titulaire, ne peuvent prétendre à l'indemnisation de leurs frais.

Le projet d'annexe 1 du règlement intérieur du personnel mise à jour est annexé à la présente délibération.

A l'unanimité, le Bureau décide :

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

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture





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

## SOMMAIRE

<b>Article 1</b>	<b>Comité Social Territorial</b>	<b>Page 1</b>
<b>Article 2</b>	<b>Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail : spécificités</b>	<b>Page 6</b>
<b>Article 3</b>	<b>Amicale de personnel</b>	<b>Page 9</b>
<b>Article 4</b>	<b>Exercice du droit syndical</b>	<b>Page 10</b>
<b>Article 5</b>	<b>Droit de grève</b>	<b>Page 13</b>
<b>Article 6</b>	<b>Dialogue social</b>	<b>Page 14</b>
<b>Article 7</b>	<b>Date d'effet</b>	<b>Page 15</b>

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

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

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

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

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

### Article 1.1 – Composition et Mandat

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

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

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

La durée du mandat est de :

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

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

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

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

#### Fin du mandat :

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

#### Vacance de sièges :

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

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

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

### Article 1.2 - Compétences

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

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

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

### Le C.S.T. débat chaque année sur :

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

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

### Article 1.3 – Fonctionnement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les suppléants reçoivent l'ordre du jour pour information. Ils peuvent assister aux réunions mais ils n'ont le droit de prendre part aux débats et de voter que lorsqu'ils remplacent un titulaire. Un membre quittant la séance peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 1.4 – Droits et obligations des membres

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

Une messagerie professionnelle distincte pour le C.S.T. et la F.S.S.C.T. accessible uniquement par les membres titulaires et suppléants de ces instances sont disponibles : [cst.personnel@eauxdevienna.fr](mailto:cst.personnel@eauxdevienna.fr) et [fssct.personnel@eauxdevienna.fr](mailto:fssct.personnel@eauxdevienna.fr).

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

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

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

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

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

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

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

Seuls les représentants titulaires ou suppléants remplaçant un titulaire peuvent prétendre à l'indemnisation de leurs frais de déplacement. Les suppléants, non convoqués et qui ne remplacent donc pas un membre titulaire, ne peuvent prétendre à l'indemnisation de leur frais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 2.1 – Composition et mandat**

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

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

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

La durée du mandat est de :

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

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

### **Article 2.2 - Compétences**

**Elle exerce des attributions relatives :**

- à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail,
- à l'organisation du travail,
- au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion,
- aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes,
- à l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.

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

#### **Elle est consultée sur :**

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

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

#### **Elle est informée :**

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

#### **Elle agit en :**

- procédant à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ;
- participant à la prévention des risques professionnels et suscitant toute initiative qu'elle estime utile ;
- proposant des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles ;
- suggérant toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité ;

- coopérant à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et en veillant à leur mise en œuvre ;
- procédant à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite. Ils bénéficient d'un droit d'accès aux locaux de travail.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Article 2.2 - Fonctionnement et déroulement des séances

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

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

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

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

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

Ces personnes ne prennent pas part aux votes.

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

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

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

## ARTICLE 3 – AMICALE DU PERSONNEL

### Article 3.1 – Objet

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

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

### Article 3.2 – Gestion de l'Amicale

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

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

## ARTICLE 4 – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

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

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

### Article 4.1- Conditions matérielles

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

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

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

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

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

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

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

### Article 4.2 – Circulation de l'information syndicale

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

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

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

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

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

### Article 4.3 - Réunions et formations syndicales

**Réunion mensuelle d'information** : Les organisations syndicales représentatives ou celles ayant créé et déclaré une section syndicale locale peuvent tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ces heures mensuelles d'information par trimestre (soit 3 heures au total). Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable formulée une semaine au moins avant la date de la réunion.

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

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

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

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

#### Rendez-vous entre un agent et un représentant syndical :

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

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

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

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

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

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

Toute facilité doit être donnée aux représentants du personnel pour exercer leurs fonctions. Toutefois, si un agent peut cumuler plusieurs absences, il ne peut le faire que sous réserve, à chaque fois, des **nécessités de service**. Ces

autorisations doivent être sollicitées au moins 3 jours à l'avance, être visées par le responsable hiérarchique et être accompagnées de la convocation (si nécessaire). Elles restent soumises à l'accord de ce dernier qui doit motiver un éventuel refus pour des nécessités de service.

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

Plusieurs dispositifs existent.

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

- **Article 16** : 10 jours par an pour participer à des congrès aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats.  
Cette limite est portée à 20 jours par an lorsqu'un agent est appelé à participer aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## ARTICLE 5 – DROIT DE GRÈVE

### Article 5.1 – Principes

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

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

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

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

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

### Article 5.2 – Préavis de grève

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

### Article 5.3 – Conséquences de la grève

#### ▪ Conséquences pour les agents grévistes :

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

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

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

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

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

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

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

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

- Responsabilité civile et pénale : comme pour ce qui concerne tous les actes de la vie quotidienne, un agent participant à une grève peut engager sa responsabilité civile et/ou pénale en cas de faute ayant causé des dommages à autrui (personnes physiques ou morales et à ses biens), et se voir poursuivi devant les juridictions civiles et/ou pénales qui fixeront les réparations du ou des préjudice(s).
- **Remplacement d'agents grévistes :**
  - Le recours au contractuel dans l'hypothèse où le service public est fortement perturbé par une grève est possible. En effet, aucune disposition n'empêche qu'une collectivité territoriale puisse recruter des agents contractuels, sur le fondement du besoin occasionnel de l'article 3 lié à un accroissement temporaire d'activité, non pas pour assurer le remplacement des agents grévistes, mais pour assurer les tâches habituellement effectuées par ces agents grévistes dans le souci d'assurer la continuité du service public.
  - La collectivité peut demander aux agents permanents non-grévistes de faire des heures supplémentaires. Elle peut aussi procéder à des mutations internes, avoir recours à des bénévoles ou à la sous-traitance.
- **Réquisition d'agents publics :** l'autorité territoriale peut procéder à des désignations d'agents, afin d'assurer la continuité du service. Sous contrôle du juge administratif, il s'agit seulement des agents indispensables pour maintenir les activités essentielles du Syndicat.

## ARTICLE 6 – DIALOGUE SOCIAL

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

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

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

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

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

### Article 6.1 – Modalités de la concertation

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

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

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

**Rencontres syndicats/administration :**

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

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

## Article 6.2 – Négociations collectives

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

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

Les accords collectifs sont négociés entre les 2 parties suivantes :

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

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

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

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

## ARTICLE 7 – DATE D'EFFET

Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 1er mai 2024.

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°08

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

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*Vu le code général de la fonction publique,*

*Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1<sup>er</sup> 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 : RDFS1427139C 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 la délibération n°6 du Bureau du 5 décembre 2023 portant sur la mise à jour de l'Annexe 9 du règlement intérieur relative sur la mise à jour de l'annexe 9 du règlement intérieur du personnel relative au RIFSEEP,*

*Vu l'avis du Comité social territorial en date du 19 mars 2024,*

*Vu le tableau des effectifs en vigueur,*

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°6 du Bureau du 5 décembre 2023.

Les mises à jour concernent :

- L'intégration d'une nouvelle fonction à la direction générale des services : Directeur(trice) général(e) adjoint(e) des services,
- L'intégration de 2 nouvelles fonctions à la direction de l'administration, des finances et de la clientèle : responsable du pôle finances et ressources, responsable de l'équipe relève,
- La suppression d'une fonction à la direction de l'administration, des finances et de la clientèle : responsable de la relève,
- L'intégration d'une nouvelle fonction à la direction des ressources humaines : chargé(e) formation et GPEEC,

- La modification d'une fonction à la direction de la prospective : responsable urbanisme au lieu de chargé(e) d'urbanisme.

Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 10 avril 2024.

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

A l'unanimité, le Bureau décide :

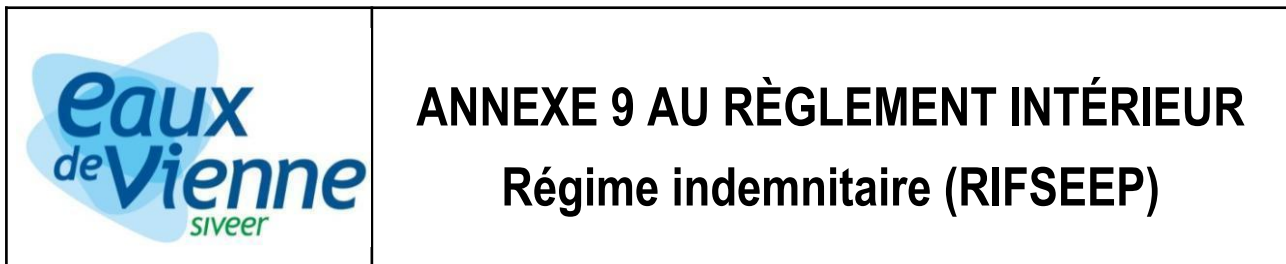
- d'approuver la mise à jour relative au régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) transposée dans l'annexe 9 du règlement intérieur dans les conditions fixées ci-dessus ;
- d'adopter par conséquent l'annexe 9 du règlement intérieur du personnel tel que figurant en annexe de la présente délibération, à compter du 10 avril 2024 ;
- 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



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, fonctionnaires titulaires et stagiaires, contractuels de droit public sur des emplois permanents.

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
			non
	autonomie de gestion	fonction nécessitant une autonomie dans la gestion financière, RH, budgétaire	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)
			fréquente (au moins une fois par semaine)
			occasionnelle (au moins 1 fois par mois)
exposition aux risques mécaniques	fonction exposée aux blessures, contagions, morsures, risques chimiques/amiantes, accidents de la route, etc...	rare (au moins une fois par an)	
		très fréquente (quotidien)	
		fréquente (au moins une fois par semaine)	
		occasionnelle (au moins 1 fois par mois)	
contraintes physiques	fonction nécessitant des contraintes physiques à l'exercice des missions (port de charges, travail en hauteur, contraintes posturales, milieu bruyant)	rare (au moins une fois par an)	
		quotidien	
		ponctuelle	
météorologiques	fonction exercée à l'extérieur soumise au climat (chaud, froid, pluie, ..)	sans objet	
		quotidien	
		ponctuelle	
vestimentaire/EPI	port d'une tenue vestimentaire et/ou d'équipement de protection réglementaires	sans objet	
		quotidien	
		ponctuelle	
DATI	fonction avec risque "travailleur isolé" nécessitant le port du DATI	sans objet	
		oui	
travail sur écran	fonction de la filière administrative nécessitant un travail posté devant un écran d'ordinateur	non	
		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
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>						
<b>CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS</b>						
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 pôle Achats Moyens généraux	18,000€	32,130€
				Responsable pôle Finances et Ressources		
	A2-2		Responsabilité d'une activité ou d'un service à expertise spécifique	Contrôleur(euse) de gestion	13,800€	
				Responsable des affaires juridiques et assemblées		
	A2-3		Responsabilité d'une activité ou d'un service à expertise complexe	Responsable grands comptes	11,900€	
				Responsable de la relation clientèle		
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(e) de communication		
				Responsable service comptabilité		
				Responsable service relève et facturation		
	A3-2		Expertise spécifique	Coordonnateur(trice) de la commande publique	9,000€	
				Chef(fe) de projet facturation relève clientèle		
	A3-3		Expertise complexe		8,700€	
	<b>CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS</b>					
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 relève et facturation		
				Attaché(e) 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		8,700€	16,015€
	B2-2		Responsable d'une activité/équipe ou expertise	Responsable de l'équipe relève	8,300€	
				Responsable clientèle de secteur		
				Chargé(e) assurances et sinistres		
				Chargé(e) juridique et assemblées		
				Chargé(e) formation GPEEC		
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		
				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		
<b>CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS</b>						
C1	C1-1	Fonctions demandant une maîtrise particulière	Maîtrise particulière avec sujétions régulières		7,400€	11,340€
	C1-2		Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Coordinateur(trice) de la relation clientèle	7,000€	
				Référent(e) technique facturation		
				Assistant(e) DGS / Élus		
	Assistant(e) de Direction					
	Gestionnaire de la paie et du personnel					

Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT
				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 la relation clientèle	6,300€	
				Chargé(e) de secrétariat et clientèle assainissement		
				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€	
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>						
<b>CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS EN CHEF</b>						
1A+						57,120€
2A+	2A+1	Fonctions de direction générale	DGS	Directeur(trice) général(e) des services	37,800€	49,980€
	2A+2	Fonctions de direction générale adjointe	DGA	Directeur(trice) général(e) adjoint(e) des services	32,000€	
<b>CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS</b>						
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'exploitation eau et assainissement		
				Responsable pôle des services numériques		
				Responsable pôle assainissement		
				Responsable pôle Ingénierie		
	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		
Responsable sécurité des systèmes d'information						
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		
				Responsable schémas directeurs et PGSSE		
				Responsable urbanisme		
				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		
				Chargé(e) schémas directeurs et PGSSE		
A3-3	Expertise complexe	Chargé(e) schémas directeurs et PGSSE	8,700€			
<b>CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS</b>						
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		

Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT
		Fonctions d'encadrement ou expertise		Chargé(e) de mission qualité de l'eau et CVM		
				Responsable urbanisme		
				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 PGSE	8,700€	
				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		
				Responsable équipe relève		
				Gestionnaire parc automobile		
				Coordonnateur(trice) application métiers		
				Développeur(euse)		
				Technicien administrateur systèmes et réseaux		
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€	
				Chargé(e) surveillance qualité eau itinérant		
				Technicien assistance aux utilisateurs		
				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		
<b>CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAÎTRISE</b>						
CM1	CM1-1	Fonctions d'encadrement ou expertise	Responsabilité d'un service ou expertise spécifique	Responsable hydrocurage	9,000€	
	CM1-2			Expertise complexe		
	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 équipe relève		
				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€	
				Electromécanicien(ne) ouvrages		
				Chargé(e) de travaux réseaux/ouvrages		
				Agent(e) référent caméra		
				Chargé(e) de diagnostic réseaux AEP/défense incendie		
	CM2-2		Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou	Magasinier(ère) de centre	7,000€	
				Chargé(e) surveillance qualité eau itinérant		
		Opérateur(trice) topographe				

Groupes fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	IFSE MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT
			nécessitant polyvalence/autonomie	Chargé(e) d'études et de travaux réseaux		
				Chargé(e) de télégestion		
				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		
<b>CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES</b>						
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	Agent(e) mécanicien(ne)	6,300€	
	C2-3		Maîtrise et Maîtrise avec sujétions modérées	Agent(e) topographe	5,800€	
				Agent(e) gestion de la donnée SST		
				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	Égal à 20 points	1/30 <sup>ème</sup> du montant 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 :

Agent contrôle qualité	Electromécanicien ouvrages AEP ou ASST ou AEP-ASST
Agent contrôle AC/ANC	Agent exploitation réseaux ou ouvrages
Agent référent caméra	Agent hydrocurateur
Agent topographe	Mécanicien-soudeur
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	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 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/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 10 avril 2024.



## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°09

**Objet : Modification du tableau des effectifs à compter du 10 avril 2024**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Jean-Philippe JOLY, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*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 19 mars 2024,*

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 avril 2024 sont présentés dans le tableau figurant en annexe, par direction. Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 10 avril 2024.

Les modifications proposées prennent en compte les mobilités et recrutements intervenus depuis le 10 octobre 2023, ainsi que des modifications d'organisation à compter du 10 avril 2024 :

- **A la DAFIC :**
  - la création d'un poste de responsable pôle finances et ressources, ouvert aux grades d'attaché à attaché principal ;
  - la création d'un poste de responsable de l'équipe relève, ouvert aux grades d'agent de maîtrise à technicien principal de 2ème classe ;
  - la suppression des postes de responsable de la relève et d'expert-e comptage et consommation.
- **A la DGS :**
  - la création d'un emploi fonctionnel de directeur(trice) général(e) adjoint(e) des services d'un établissement public de 40 à 150 000 habitants ;
  - la création d'un poste de directeur(trice) général(e) adjoint(e) des services, ouverts au cadre d'emplois d'ingénieur en chef ;
  - la création d'un poste d'Assistant-e DGS / Élus (mutualisé avec la DRID) ;
- **A la DESI :**
  - la suppression de 2 postes d'agent.e topographe ;
- **A la DP :**
  - la modification du poste de chargé.e urbanisme en responsable urbanisme ouvert aux grades de technicien principal de 2ème classe à ingénieur ;
- **A la DRH :**
  - la création d'un poste de chargé.e formation et GPEEC, ouvert aux grades de rédacteur principal de 2ème classe à rédacteur principal de 1ère classe ;
  - la suppression du poste de Gestionnaire de la formation et des œuvres sociales à la date de départ en retraite de l'agent occupant le poste.
- **A la DE :**
  - la création d'un poste d'adjoint.e au responsable ouvrages pour le centre d'exploitation de Lusignan ;
  - la suppression d'un poste d'électromécanicien à la nomination de l'adjoint choisi dans l'équipe ouvrages du centre de Lusignan ;
  - la création d'un poste de responsable d'exploitation (rajout dans l'intitulé de la fonction les termes "eau et assainissement") ;
  - la suppression des 2 postes de responsables d'agence.

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
<p>Chargé·e assurances et sinistres            Chargé·e emploi formation            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            Coordonnateur·trice applications métiers            Coordonnateur·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            Technicien.ne administrateur système et réseaux            Technicien.ne assistance aux utilisateurs            Urbaniste SI</p>	<p>recrutements antérieurs de fonctionnaires infructueux</p>
<p>Attaché.e de communication            Chargé·e d'affaires maîtrise d'ouvrages            Responsable urbanisme            Chargé.e de mission qualité de l'eau et CVM            Contrôleur·euse de gestion            Coordonnateur·trice commande publique            Coordonnateur·trice des approvisionnements            Coordonnateur·rice topographie            Gestionnaire parc automobile            Ingénieur·e grands projets            Magasinier approvisionneur            Postes de Direction : DRH, DAFIC, DP, DE, DESI, DRID            Responsable d'exploitation eau et assainissement            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</p>	<p>Fonctions spécialisées : Les domaines de compétences sont spécifiques et nécessitent une ou des qualifications particulières.</p> <p>Les domaines de compétences présents ici peuvent être qualifiés par une expertise forte et/ou stratégique pour l'organisation d'Eaux de Vienne Siveer.</p>

Emplois ouverts aux contractuels sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP	Motifs
Responsable service ressources	

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

- Responsable du pôle finances et ressources,

Les contrats proposés seront de 3 ans maximum et renouvelables par reconduction express. 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.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'approuver le tableau des effectifs d'Eaux de Vienne Siveer à compter du 10 avril 2024, 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 du règlement intérieur 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	BUDGET	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 10/04/2024	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 10/04/2024	Durée de travail	OBSERVATIONS - PRECISIONS
DAFIC	Administrative	Agent-e de coordination garage	EAU	AA	AAP1C	NON	1	1			TC	
		Assistant-e grands comptes - Assistant-e de Direction	EAU	AA	R	NON	1	1			TC	
		Chargé-e assurances et sinistres	AG	R	RP1C	OUI	1	1	1		TC	
		Chargé.e de relation clientèle	EAU	AA	AAP1C	NON	20	18		2	TC	
		Chargé-e des marchés publics	EAU	R	RP1C	OUI	2	2	2		TC	poste vacant suite mobilité externe
		Chargé-e juridique et des assemblées	AG	R	RP1C	NON	1	1			TC	
		Chef-fe de projet facturation, clientèle et relève	EAU	R	A	OUI	1	1	1		TC	
		Conseiller-ère clientèle	EAU	R	RP1C	NON	1	1			TC	
		Coordonnateur-riche de la commande publique	EAU	R	A	OUI	1	1			TC	
		Coordonnateur-riche de la relation clientèle	EAU	AA	R	NON	1	1			TC	
		Directeur-riche de l'Administration, des Finances et de la Clientèle	AG	A	AHC	OUI	1	1			TC	
		Gestionnaire comptable	EAU	AA	AAP1C	NON	11	11			TC	
		Gestionnaire facturation	EAU	AA	R	NON	3	2		1	TC	1 poste vacant suite mobilité interne
		Référent technique facturation	EAU	AA	R	NON	1	1			TC	
		Responsable clientèle de secteur	EAU	R	RP1C	NON	3	3	1		TC	
		Responsable des affaires juridiques et assemblées	AG	A	AP	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable des releveurs de compteurs	EAU	R	RP1C	NON	0			0	TC	poste vacant modifié avec la réorganisation du service factu/relève
		Responsable grands comptes	EAU	A	AP	NON	1	1			TC	
		Responsable pôle achats et moyens généraux	EAU	A	AP	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable pôle finances et ressources	EAU	A	AP	OUI	1			1	TC	création
	Responsable service comptabilité	EAU	R	A	NON	1	1			TC		
	Responsable service relation clientèle	EAU	A	AP	OUI	1	1	1		TC		
	Responsable service relève et facturation	EAU	R	A	OUI	1	1	1		TC		
	Technique	Agent-e d'entretien siège	EAU	AT	ATP1C	NON	1	1			TNC	30/35ème
		Agent-e mécanicien	EAU	AT	ATP1C	NON	2	2			TC	
		Agent-e Patrimoine	EAU	AT	ATP1C	NON	2	2			TC	
		Coordonnateur-riche des approvisionnements	EAU	T	TP1C	OUI	1	1	1		TC	
		Expert-e comptage et consommation	EAU	AT	AMP	NON	0	0			TC	Réorganisation du service factu/relève : Poste supprimé avec la modification du poste de responsable des releveurs de compteurs
		Gestionnaire de parc automobile	EAU	T	TP1C	OUI	1			1	TC	création 01-2024
		Magasinier-ère approvisionneur - adjoint.e au coordonnateur-riche des approvisionnements	EAU	AM	AMP	OUI	1	1	1		TC	
		Magasinier-ère de centre	EAU	AT	AMP	NON	5	4		1	TC	
		Magasinier-ère itinérant.e	EAU	AT	ATP1C	NON	2	1		1	TC	
		Magasinier-ère livreur.se	EAU	AT	ATP1C	NON	2	2			TC	
		Releveur-euse de compteurs	EAU	AT	ATP1C	NON	9	9	1		TC	
		Responsable clientèle de secteur	EAU	AM	AMP	NON	1	1			TC	
Responsable de l'équipe relève		EAU	AT	TP2C	NON	1	1			TC	Réorganisation du service factu/relève : modification du poste vacant de responsable des releveurs de compteurs	
Responsable Patrimoine		EAU	AM	AMP	NON	1	1			TC		
Responsable service bâtiment et parc véhicule		EAU	T	TP1C	NON	1	1			TC		
<b>TOTAUX</b>							<b>86</b>	<b>79</b>	<b>12</b>	<b>7</b>		
DGS	Administrative	Assistant-e DGS / Elus	XX	AA	RP2C	NON	3	1		2	TC	poste vacant suite mobilité interne + 1 création (poste mutualisé avec la DRID)
		Attaché-e de communication	AG	R	A	OUI	1	1	1		TC	
		Chargé-e de communication	AG	R	RP1C	NON	1	1	1		TC	
		Contrôleuse de gestion	AG	A	AP	OUI	1			1	TC	poste gelé
		Secrétaire administrative et communication	AG	AA	AAP1C	NON	1	1			TC	
	Emplois fonctionnels	DGEP 80 à 150 000 hab	AG			OUI	1	1			TC	
		DGAEP 40 à 150 000 hab	AG			OUI	1			1	TC	Création
	Technique	Chargé.e de mission qualité de l'eau et CVM	EAU	T	I	OUI	1	1			TC	
		Directeur général des services	AG	IC	ICHC	OUI	1	1			TC	
		Directeur général adjoint des services	AG	IC	ICHC	OUI	1	1			TC	
		Ingénieur.e grands projets	EAU	I	IP	OUI	1	1		TC		
<b>TOTAUX</b>							<b>13</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		
DESI	Administrative	Assistant.e Ressources	EAU	AA	R	NON	1	1				
	Technique	Agent-e topographe	EAU	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	Suppression de 2 postes (réalisation des repérages confiée aux services réseaux des centres)
		Chargé-e analyses laboratoire	EAU	AT	TP2C	NON	3	2	1	1	TC	
		Chargé-e de projets	EAU	T	TP1C	OUI	5	5	5		TC	création délib 12/04/2022
		Chargé-e surveillance qualité eau	ASST	AT	TP2C	NON	2	2			TC	
		Chargé-e surveillance qualité eau itinérant	ASST	AM	TP2C	OUI	3	3	2		TC	
		Chef-fe de projet décisionnel	EAU	T	I	OUI	1	1	1		TC	
		Coordinateur-riche applications métiers	EAU	T	TP1C	OUI	2	2	2		TC	
		Coordinateur-riche topographie	EAU	T	TP1C	OUI	1	1	1		TC	Création délib 13/06/2023
		Développeur-euse	EAU	T	TP1C	NON	1	1			TC	
		Directeur-riche de l'eau et des systèmes d'information	EAU	I	IHC	OUI	1	1			TC	
		Hydrogéologue	EAU	T	I	NON	1	1			TC	
		Opérateur topographie	EAU	AT	AMP	NON	3	2		1	TC	création d'un poste délib 10/10/23
		Responsable pôle services numériques	EAU	I	IP	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable du service infrastructures et assistance numérique	EAU	T	I	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable service ressource	EAU	I	I	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable service surveillance qualité eau	EAU	T	TP1C	NON	1	1			TC	
		Responsable SIG et topographie	EAU	T	I	NON	1	1			TC	
		Technicien.ne administrateur système et réseaux	EAU	T	TP1C	OUI	2	1	1	1	TC	

TABLEAU DES POSTES PERMANENTS

Envoyé en préfecture le 18/04/2024  
 Reçu en préfecture le 18/04/2024  
 Publié le  
 ID : 086-200049104-20240410-AJA\_10042024\_9-DE



DIRECTION	FILIERE	LIBELLE DE L'EMPLOI	BUDGET	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 10/04/2024	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 10/04/2024	Durée de travail	OBSERVATIONS - PRECISIONS
		Technicien.ne assistance aux utilisateurs	EAU	T	TP2C	OUI	3	3	2		TC	
		Technicien.ne SIG	EAU	AM	TP1C	OUI	2	2	1		TC	
		Urbaniste SI	EAU	T	I	OUI	1	1	1		TC	
		<b>TOTAUX</b>					<b>38</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>3</b>		
DP	Administrative	Assistant.e de Direction	EAU	AA	R	NON	1	1			TC	
		Chargé.e de l'exécution des marchés de travaux	EAU	AA	R	NON	2	2			TC	
		Instructeur.rice d'urbanisme	EAU	AA	AAP1C	NON	2	2			TC	
	Technique	Chargé.e d'affaires maîtrise d'ouvrages	EAU	I	IP	OUI	2	2			TC	
		Chargé.e d'études et de travaux ouvrages	EAU	T	TP1C	OUI	3	3			TC	
		Chargé.e d'études et de travaux réseaux	EAU	AM	TP2C	OUI	5	5			TC	
		Chargé.e d' Responsable urbanisme	EAU	T	I	OUI	1			1	TC	création délib 5/7/2022
		Chargé.e des schémas directeurs et PGSSE	EAU	T	I	OUI	2	1	1	1	TC	création 01-2024
		Chargé.e maîtrise d'œuvre ouvrages	EAU	T	I	OUI	1	1			TC	
		Directeur.rice de la prospective	EAU	I	IHC	OUI	1	1			TC	
		Responsable maîtrise d'œuvre ouvrages	EAU	I	IP	OUI	1	1			TC	création délib 5/7/2022
		Responsable maîtrise d'œuvre réseaux	EAU	T	I	NON	2	2			TC	
		Responsable management de la qualité et de l'environnement	EAU	I	IP	OUI	1	1	1		TC	
		Responsable pôle ingénierie	EAU	I	IP	NON	1	1			TC	
Responsable schémas directeurs et PGSSE	EAU	I	I	OUI	1	1	1		TC			
	<b>TOTAUX</b>					<b>26</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			
DRH	Administrative	Chargé.e emploi et formation	AG	R	RP1C	OUI	1	1			TC	
		Chargé.e formation et GPEC	AG	R	RP1C	NON	1			1	TC	création avec suppression du poste de gestionnaire de la formation et des œuvres sociales à son départ en retraite
		Directeur.rice des ressources humaines	AG	A	AHC	OUI	1	1			TC	
		Gestionnaire de la formation et des oeuvres sociales	AG	AA	AAP1C	NON	1	1			TC	A supprimer au 01/12/2024
		Gestionnaire de la paie et du personnel	AG	AA	R	NON	3	3			TC	
		Responsable administration du personnel	AG	R	A	NON	1	1			TC	
	Technique	Responsable développement RH	AG	A	A	NON	1	1			TC	
		Déchargé syndical (1 agent de maîtrise principal)	EAU				1	1			TC	
		Agent.e gestion de la donnée SST	EAU	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	
		Conseiller-ère prévention	EAU	T	TP1C	OUI	2	2	2		TC	
		Responsable santé et sécurité au travail	EAU	I	I	OUI	1	1	1		TC	
	<b>TOTAUX</b>					<b>14</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>1</b>			
DRID	Technique	Directeur.rice de la recherche, de l'innovation et du développement	EAU	I	IHC	OUI	1	1			TC	
	<b>TOTAUX</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
DE	Administrative	Assistant.e de Direction	EAU	AA	R	NON	1	1			TC	
		Assistant.e technique	EAU	AA	AAP1C	NON	9	9			TC	
		Assistant.e technique	EAU	AA	AAP1C	NON	1	1			TNC	poste à 15/35ème
		Chargé.e de planification	ASST	AA	R	NON	1	1			TC	
		Chargé.e de secrétariat et clientèle assainissement	ASST	AA	AAP1C	NON	2	2			TC	
	Technique	Adjoint.e responsable hydrocurage	ASST	AT	AMP	NON	2	2			TC	
		Adjoint.e responsable ouvrages	XX	AM	AMP	NON	5	4		1	TC	création (effectif pris dans l'équipe des électromécaniciens - suppression d'un poste d'électro à prévoir au prochain tableau)
		Adjoint.e responsable ouvrages - agent contrôle qualité	EAU	AM	TP2C	NON	1	1			TC	
		Adjoint.e responsable réseaux	EAU	AM	AMP	NON	8	8			TC	
		Adjoint.e responsable service contrôle AC/ANC	ASST	AM	TP2C	NON	1	1			TC	
		Agent.e de contrôle AC/ANC	ASST	AT	AMP	NON	7	7			TC	
		Agent.e Exploitation Ouvrages	EAU	AT	ATP1C	NON	7	6		1	TC	
		Agent.e Exploitation Réseaux	EAU	AT	AMP	NON	81	75	3	6	TC	1 création sur délib 11/04 + 3 créations délib 10/10/23
		Agent.e Exploitation Réseaux (travaux)	EAU	AT	ATP1C	NON	5	5			TC	
		Agent.e hydrocureur	ASST	AT	ATP1C	NON	12	9		3	TC	1 création 01-2024
		Agent.e référent caméra	ASST	AT	AMP	NON	2	2			TC	
		Assistant.e technique	EAU	AT	AMP	NON	2	2			TC	
		Chargé.e d'études (assainissement)	ASST	AM	TP2C	NON	2	2			TC	
		Chargé.e diagnostic réseaux AEP-Défense incendie	EAU	AT	AMP	NON	2	2			TC	
		Chargé.e suivi exploitation réseaux ASST	ASST	AM	AMP	NON	1	1			TC	
		Chargé.e suivi exploitation réseaux ASST - Agent.e Exploitation Réseaux	EAU	AT	AMP	NON	1	1			TC	
		Chargé.e travaux assainissement	EAU	AM	AMP	NON	2	2			TC	
		Chargé.e travaux ouvrages agence	EAU	AM	AMP	NON	1	1			TC	
		Chargé.e travaux réseaux	EAU	AM	AMP	NON	1	1	1		TC	
		Chargé.e de secrétariat et clientèle assainissement	ASST	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	
		Chargé.e du suivi des rejets industriels	ASST	AM	TP2C	NON	2	2			TC	
		Coordinateur.rice télégestion	EAU	T	TP1C	OUI	2	2	2		TC	
		Directeur.rice de l'exploitation	EAU	I	IHC	OUI	1	1	1		TC	
		Électromécanicien.ne ouvrages	XX	AT	AMP	OUI	55	47		8	TC	Suppression d'1 poste à prévoir à la nomination de l'adjoint responsable ouvrages de Lusignan
		Électromécanicien.ne ouvrages - agent.e de contrôle qualité	EAU	AM	TP2C	NON	1	1			TC	
		Mécanicien.ne - Soudeur.se agence	EAU	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	
		Responsable centre d'exploitation	EAU	AM	TP1C	OUI	6	5		1	TC	
		Responsable centre d'exploitation - Responsables ouvrages	EAU	T	TP1C	NON	2	2			TC	
Responsable centre d'exploitation - Responsables réseaux	EAU	T	TP1C	NON	1	1			TC			



**TABLEAU DES POSTES PERMANENTS**

DIRECTION	FILIERE	LIBELLE DE L'EMPLOI	BUDGET	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 10/04/2024	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 10/04/2024	Durée de travail	OBSERVATIONS - PRECISIONS
		<b>Responsable d'agence</b>	<b>EAU</b>	<b>I</b>	<b>IP</b>	<b>NON</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>TC</b>	<b>Suppression des 2 postes</b>
		Responsable d'exploitation eau et assainissement	EAU	I	IP	OUI	3	2		1	TC	création liée à la suppression des postes de responsable d'agence
		Responsable hydrocurage	ASST	AM	TP2C	NON	2	2			TC	
		Responsable ouvrages	EAU	AM	TP2C	NON	7	6	1	1	TC	poste vacant suite mobilité interne
		Responsable pôle assainissement	ASST	I	IP	OUI	1	1			TC	
		Responsable réseaux	EAU	AM	TP2C	NON	8	7		1	TC	poste vacant Châteil
		Responsable service contrôles AC/ANC	ASST	T	TP1C	OUI	1	1			TC	
		<b>TOTAUX</b>					<b>251</b>	<b>228</b>	<b>8</b>	<b>23</b>		
<b>PERMANENTS</b>							<b>429</b>	<b>389</b>	<b>48</b>	<b>40</b>		
<b>POSTES D'APPRENTIS</b>							<b>8</b>	<b>8</b>				
<b>CONTRATS DE PROJET (CDD art 3-II)</b>							<b>1</b>	<b>1</b>				

**Légende des codes grade**

<b>Filière administrative</b>	AA	Adjoint Administratif
	AAP2C	Adjoint Administratif Principal de 2ème classe
	AAP1C	Adjoint Administratif Principal de 1ère classe
	R	Rédacteur
	RP2C	Rédacteur Principal de 2ème classe
	RP1C	Rédacteur Principal de 1ère classe
	A	Attaché
	AP	Attaché Principal
	AHC	Attaché Hors Classe
<b>Filière technique</b>	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 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°10

**Objet : Mise à jour du règlement intérieur du personnel au 1er mai 2024**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*Vu le code général de la fonction publique,*

*Vu les articles L 5721-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs à l'organisation et au fonctionnement des syndicats mixtes,*

*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°3 du Bureau du 5 décembre 2023 portant mise à jour du règlement intérieur du personnel,*

*Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 mars 2024 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 modifier le protocole fortes chaleurs,
- pour le mettre à jour suite à des modifications notamment réglementaires relatives au référent déontologie, aux montants d'indemnisation forfaitaire de monétisation du compte-épargne temps, aux taux de surcotisation applicables aux temps partiel sur autorisation à compter du 2 février 2024 et au montant de la prise en charge des titres de transport collectif.

Les mises à jour du règlement s'appliqueront à compter du 1er mai 2024.

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

A l'unanimité, le Bureau décide :

- 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 mai 2024 ;
- 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,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture





**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
ET SES ANNEXES  
APPLICABLES  
AU 1er MAI 2024**

Adopté initialement le 04/12/2015

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b>		<b>Page 3</b>
<b>Article 1</b>	<b>Champs d'application</b>	<b>Page 3</b>
<b>Article 2</b>	<b>Droits et obligations des agents</b>	<b>Page 3</b>
<b>Article 3</b>	<b>Organisation du travail</b>	<b>Page 5</b>
<b>Article 4</b>	<b>Congés annuels</b>	<b>Page 11</b>
<b>Article 5</b>	<b>Congés liés à la famille</b>	<b>Page 12</b>
<b>Article 6</b>	<b>Autorisations d'absence</b>	<b>Page 15</b>
<b>Article 7</b>	<b>Absences, retards, maladie, accident de service</b>	<b>Page 16</b>
<b>Article 8</b>	<b>Protection sociale complémentaire santé et prévoyance</b>	<b>Page 20</b>
<b>Article 9</b>	<b>Compte Epargne Temps (CET)</b>	<b>Page 21</b>
<b>Article 10</b>	<b>Compte Solidarité (Don de jours de repos au bénéfice de collègues)</b>	<b>Page 22</b>
<b>Article 11</b>	<b>Retraite</b>	<b>Page 24</b>
<b>Article 12</b>	<b>Prestations d'action sociale directes et Œuvres sociales</b>	<b>Page 25</b>
<b>Article 13</b>	<b>Participation aux frais de repas</b>	<b>Page 25</b>
<b>Article 14</b>	<b>Titre de transport</b>	<b>Page 26</b>
<b>Article 15</b>	<b>Hygiène et sécurité</b>	<b>Page 27</b>
<b>Article 16</b>	<b>Usage du matériel de la collectivité</b>	<b>Page 37</b>
<b>Article 17</b>	<b>Médaille d'honneur du travail</b>	<b>Page 37</b>
<b>Article 18</b>	<b>Dispositions particulières : Sapeurs-pompiers et Releveurs</b>	<b>Page 38</b>

## 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 désigné par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale mutualisés de la région Nouvelle Aquitaine. 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 (<https://www.cdg86.fr/le-referent-deontologue>) complété des éléments nécessaires :

- Soit par voie électronique ;
- Soit par courrier adressé sous pli confidentiel à l'adresse suivante :

*Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde  
Référent déontologue  
Immeuble Horiopolis  
25, rue du Cardinal Richaud  
CS 10019  
33049 BORDEAUX 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 et Cycles de 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.

Les agents peuvent être soumis à 2 cycles de travail hebdomadaire à leur demande individuelle (accord sous réserve des nécessités de service ) ou dans le cadre d'une organisation de service :

- de 39 heures sur 5 jours,
- de 39 heures sur 4.5 jours.

### Article 3.2 – Horaires de travail

Dans le respect des cycles prévus à l'article 3.1, il peut être proposé différents horaires de travail. Le choix des horaires est soumis à une demande individuelle de l'agent (accord sous réserve des nécessités de service ) ou dans le cadre d'une organisation de service :

☞ **horaires A** : 8h/12h - 13h30/17h30 (16H30 le vendredi)

☞ **horaires B** : 8h/12h - 13h/17h (16H le vendredi)

☞ **horaires C** : 8h30/12h30 - 13h30/17h30 (16H30 le vendredi)

☞ **horaires D** : 7h30/12h - 13h/16h30 (15H30 le vendredi)

☞ **horaires E** : avec 2 périodes dans l'année - uniquement pour les métiers soumis aux fortes chaleurs tels que définis à l'article 15.8 du présent règlement :

- 7h/12h 13h/16h du 01/06 au 15/09 (15h le vendredi)
- horaires A, B, C ou D du 16/09 au 31/05

☞ **horaires F** : les lundis, mardis, jeudis, mercredis : 8h/12h30 - 13h30/17h45 et les vendredis : 8h/12h

☞ **horaires F'** : les lundis, mardis, jeudis, vendredis : 8h/12h30 - 13h30/17h45 et les mercredis : 8h/12h

#### ☞ **Horaires de travail – cas particuliers**

- ☞ **Les releveurs de compteurs professionnels** : Voir article 18.2 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 remisé 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.

Les horaires de travail peuvent être différents pour les agents à temps non complet et à temps partiel, et font l'objet d'une notification individuelle.

Il est possible de faire une demande d'aménagement d'horaires individuel mais cette dernière doit être motivée par des impératifs personnels et non de la convenance personnelle.

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



### 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 23 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 est retiré un jour de RTT sur les 23 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 22 jours de RTT restants sont les suivantes :

- partage de la prise des jours de récupération comme suit :
  - 6 jours à prendre au cours du 1<sup>er</sup> trimestre
  - 6 jours à prendre au cours du 2<sup>nd</sup> trimestre
  - 5 jours à prendre au cours du 3<sup>ème</sup> trimestre
  - 5 jours à prendre au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre
- 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.

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. 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.
- 1 jour RTT retiré à partir de 10 jours d'absence
  - de 1 j. à 9 j. ouvrés= pas de retrait de jour RTT
  - de 10 j. à 19 j. ouvrés = - 1 jour
  - de 20 j. à 29 j. ouvrés = - 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<sup>ème</sup> à la 25<sup>ème</sup> 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 plus 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 8h-12h	astreinte 12h-13h30	travail 13h30-17h30	astreinte 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 17h-8h	samedi jour 8h-20h	samedi nuit 20h-8h	dimanche jour 8h-20h	dimanche nuit 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
		Taux	Compensation	
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 CST. 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 25 jours pour les agents travaillant 5 jours par semaine. Pour les agents travaillant sur 4.5 jours par semaine ou moins, ces jours sont proratisés (soit 22.5 jours de congés annuels pour les agents travaillant 4.5 jours par semaine).
- **La période de référence pour la détermination des droits au congé annuel est l'année civile.** Ces jours sont à prendre entre le 1<sup>er</sup> 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 (capital de l'année de référence) 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 (capital de référence) dans la période du 01/01 au 30/04 et du 01/11 au 31/12.

Les jours de congés "année N" reportés et pris sur N+1 comptent pour l'octroi de jours de fractionnement sur le capital N. 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 <sup>er</sup> enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2 <sup>e</sup> enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 <sup>e</sup> 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<sup>ème</sup> 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/nièce, 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. 812-1 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
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 ».

AUTORISATIONS D'ABSENCE	
Déménagement lié au service	1 jour
Rentrée scolaire jusqu'en classe de 6 <sup>ème</sup> 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 <sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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@eauxdevienna.fr](mailto:accident@eauxdevienna.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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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 – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE SANTÉ ET PRÉVOYANCE

Les régimes complémentaires concernant les frais de santé et la 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 sociales complémentaires .

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 santé,
- bénéficie d'une participation Eaux de Vienne – Siveer.

### Article 8.1 – Santé

Les complémentaires santé 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 ou une assurance labellisée offrant une formule de prestations elle-aussi labellisée. Cette dernière est de :

- 20 € bruts par mois à compter du 1er janvier 2024,
- 25 € bruts par mois à compter du 1er janvier 2025,
- 30 € bruts par mois à partir du 1er janvier 2026,
- 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<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> 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'indemnisation des garanties choisies sont définies dans le contrat collectif « prévoyance ».

En cas d'adhésion, l'agent bénéficiera d'une participation employeur de 15€ bruts par mois, calculée au prorata de son temps de travail.

## ARTICLE 9 - COMPTE ÉPARGNE 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 :

- 5 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 4 périodes, à déposer au plus tard le 31 mars pour les jours de RTT du 1<sup>er</sup> trimestre, le 30 juin pour les jours de RTT du 2<sup>ème</sup> trimestre, le 30 septembre pour les jours de RTT du 3<sup>ème</sup> trimestre et le 31 décembre pour ceux du dernier trimestre (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  $\leq$  15 jours, l'agent ne peut utiliser les droits ainsi épargnés que sous forme de congés.

Lorsque ce nombre est > 15 jours (du 16<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> 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 **pour le maintien des jours épargnés sur le CET** 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 **pour une indemnisation forfaitaire** 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	150€	100€	83€

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

**Option 3 pour une prise en compte au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (R.A.F.P).**  
 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,



- devant venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap pour :
  - son conjoint, concubin, partenaire de PACS,
  - un ascendant, un descendant,
  - un enfant dont il a la charge au sens de l'article L 521-1 du code de la sécurité sociale,
  - un collatéral jusqu'au quatrième degré,
  - un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS,
  - une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Il appartient au médecin traitant de l'enfant ou de la personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap 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 ou de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne aidée.

#### ▪ 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 des temps partiel surcotisés accordés de 2020 au 01/02/2024	Taux de surcotisation des temps partiel surcotisés accordés à compter du 02/02/24
90%	10 ans	13.33%	13.41%
80%	5 ans	15.56%	15.72%
70%	3 ans et 4 mois	17.79%	18.03%
60%	2,5 ans	20.02%	20.34%
50%	2 ans	22.25%	22.65%

### ▪ 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 – PRESTATIONS D’ACTION SOCIALE DIRECTES ET ŒUVRES SOCIALES

### Article 12.1 – Prestations d’action sociale directes

Les agents parents d’enfants handicapés de moins de 20 ans peuvent bénéficier de l’allocation aux parents d’enfants handicapés sous réserve de remplir les conditions réglementaires :

- le taux d’incapacité de l’enfant doit être de 50 % ou plus,
- l’enfant perçoit l’allocation d’éducation de l’enfant handicapé (AEEH),
- l’enfant n’est pas placé en internat permanent (y compris les week-ends et les congés scolaires) dans un établissement spécialisé avec une prise en charge intégrale (soins, frais de scolarité, frais d’internat) par l’État, l’assurance maladie ou l’aide sociale.

Cette prestation n’est soumise à aucune condition de ressources. Le montant mensuel de la prestation est non modulable et fixé chaque année par une circulaire interministérielle relative aux prestations d’action sociale à réglementation commune.

### Article 12.2 – Oeuvres 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 75% maximum de leur valeur (sur la base des tarifs de 2<sup>ème</sup> classe). Un plafond de remboursement ne peut cependant pas être dépassé.

Pour les agents dont le nombre d'heures travaillées est  $\geq 17$  H 30 :

- ☞ La participation mensuelle est fixée à 75% des frais engagés, sans excéder 99€ / mois (année 2024).
- ☞ 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 la médecine 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
<b>DGS</b>					
COMMUNICATION	Responsable	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Agent	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
GRANDS PROJET		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
CHARGÉ DE MISSION QUALITÉ EAU et CVM		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
<b>DRH</b>					
SERVICE SST	Responsable	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Agent	SOUVENT	OUI	RAREMENT	3
<b>DAFIC</b>					
<b>Pôle ACHATS ET MOYENS GÉNÉRAUX</b>					
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

MÉTIER EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
	Agent Patrimoine	RAREMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	3
	Agent d'entretien	JAMAIS	NON	OCCASIONNELLEMENT	Entr
<b>CLIENTÈLE ET ADMINISTRATION</b>					
RELÈVE DE COMPTEUR	Responsable	JAMAIS	OUI	JAMAIS	6
	Agent	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
<b>DP</b>					
<b>Pôle Ingénierie</b>					
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
<b>Pôle Prospective</b>					
CHARGÉ D'AFFAIRE MAÎTRISE D'OUVRAGE		RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
URBANISME, ÉTUDES, SCHÉMAS 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
<b>DESI</b>					
SURVEILLANCE QUALITÉ EAU	Responsable	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Chargé de surveillance itinérant	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Chargé de surveillance	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	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
<b>DE</b>					
TÉLÉGESTION	Coordinateur télégestion	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
<b>Centres et Agences</b>					
Responsable d'Agence		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4

MÉTIER EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
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 HYDROCOURAGE	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
<b>Haute Visibilité</b>												
Parka haute visibilité HV	T2SVESTEKITAORMA T2SSOFTSHELLKITAORMA	<a href="https://drive.google.com/file/d/1G0jA1cry7aAkBbFvVs8FbHr2wWkWjpf3/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1G0jA1cry7aAkBbFvVs8FbHr2wWkWjpf3/view?usp=sharing</a>	2	25 lavages	2 parkas	1 Parka + 1 Softshell <b>OU</b> 1 Parka + 1 Veste de pluie	1 Parka <b>OU</b> 1 Softshell <b>OU</b> 1 veste de pluie	1 Parka <b>OU</b> 1 Softshell <b>OU</b> 1 veste de pluie				
Parka haute visibilité HV Femme	T2SCALIFORNIAORMA	<a href="https://drive.google.com/file/d/1uvxoCkWCXdlA2WfzcrewYFwOjd95OmL/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1uvxoCkWCXdlA2WfzcrewYFwOjd95OmL/view?usp=sharing</a>		25 lavages								
Veste de pluie haute visibilité HV	T2SVESTEKITAORMA	<a href="https://drive.google.com/file/d/1OL1csNeqz3oapdAUfeGNU93edvIkY2SY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1OL1csNeqz3oapdAUfeGNU93edvIkY2SY/view?usp=sharing</a>	1	25 lavages								
Softshell haute visibilité HV	T2SSOFTSHELLKITAORMA	<a href="https://drive.google.com/file/d/1xeTe_ma1VngvA9SCfzg8WK0P9VmUYhVP/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1xeTe_ma1VngvA9SCfzg8WK0P9VmUYhVP/view?usp=sharing</a>	6	25 lavages								
Gilet de signalisation haute visibilité HV orange	PWGIC472OR	<a href="https://drive.google.com/file/d/1g_qJuXvinudsOVOJUISXcQolvsoIFrI/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1g_qJuXvinudsOVOJUISXcQolvsoIFrI/view?usp=sharing</a>	1	50 lavages	2	1	1	1				
Combinaison haute visibilité HV (double fermeture éclair)	MOLUKCOMBMAOR	<a href="https://drive.google.com/file/d/1KD2-EZh7E6Zn4eXrmG6fR7r8VMRHxf52/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1KD2-EZh7E6Zn4eXrmG6fR7r8VMRHxf52/view?usp=sharing</a>	6	50 lavages	5	2	1	1				
Tee shirt haute visibilité HV	T2STSJAKARTAORMC	<a href="https://drive.google.com/file/d/15IYE7JwT4anfrEWwc9aVdCEUVIZjulwC/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/15IYE7JwT4anfrEWwc9aVdCEUVIZjulwC/view?usp=sharing</a>		70 lavages	10 t-shirts <b>OU</b> 5 t-shirts +5 polos <b>OU</b> 8 polos	8 t-shirts <b>OU</b> 4 t-shirts +4 polos <b>OU</b> 6 polos	4 t-shirts <b>OU</b> 2 t-shirts +2 polos <b>OU</b> 3 polos	2 t-shirts <b>OU</b> 1 t-shirts +1 polos <b>OU</b> 1 polo				
Tee shirt haute visibilité HV Femme	T2STSBAHIAORMA	<a href="https://drive.google.com/file/d/19uvm2hMeVVbM-qms_OQdi1rXU_SQ1Vax/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/19uvm2hMeVVbM-qms_OQdi1rXU_SQ1Vax/view?usp=sharing</a>		50 lavages								
Polo manches COURTES haute visibilité HV	T2SPOLOBORNEOOR	<a href="https://drive.google.com/file/d/158SivOm2q1DMBokXY2OsCs73bhqfyleF/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/158SivOm2q1DMBokXY2OsCs73bhqfyleF/view?usp=sharing</a>		50 lavages								
Polo manches LONGUES haute visibilité HV	PWPOLOS277OR	<a href="https://drive.google.com/file/d/1oDGliKN7zpyb4W64tvr2_LZLeQF6bk49/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1oDGliKN7zpyb4W64tvr2_LZLeQF6bk49/view?usp=sharing</a>		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
<b>Standard</b>												
Blouson standard Homme	CEPOBLOUS92698194B UNO	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ByzzlWuWfMXukXns19hBgG Ga816EZGrR/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ByzzlWuWfMXukXns19hBgG Ga816EZGrR/view?usp=sharing</a>	5	A l'usure	1	1	1	1	4	2		
Blouson standard Femme	CEPOBLOUS9H20	<a href="https://drive.google.com/file/d/1HU1b1URLkaj1u9MVuuv4ISS r25RUB2HH/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1HU1b1URLkaj1u9MVuuv4ISS r25RUB2HH/view?usp=sharing</a>		A l'usure								
Veste polaire	SOLSNOTH55000	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Oej2iY4AB1UgjqC78HUH8un T7m4ivnwU/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Oej2iY4AB1UgjqC78HUH8un T7m4ivnwU/view?usp=sharing</a>	1	A l'usure	2	1	2	1	2	1		
Tee shirt standard	SOLSIMPERIAL02940	<a href="https://drive.google.com/file/d/1tXDNHS0rZA_fSqYd1vkyCqXt OjJPm02u/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1tXDNHS0rZA_fSqYd1vkyCqXt OjJPm02u/view?usp=sharing</a>	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	<a href="https://drive.google.com/file/d/1igj7OAcFebb_W-zNYiKOLbuz 0JkKsio9/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1igj7OAcFebb_W-zNYiKOLbuz 0JkKsio9/view?usp=sharing</a>										
Polo manches LONGUES standard	SOLSWINTER11353	<a href="https://drive.google.com/file/d/1VcmOtW2eDcGvWYMUzXQb ay2YxV1dO4ui/view?usp=shari ng">https://drive.google.com/file/d/1VcmOtW2eDcGvWYMUzXQb ay2YxV1dO4ui/view?usp=shari ng</a>		A l'usure	2	1	2	1	5	3		
Combinaison standard	LACOMB5MIH80CPMA	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ir8kKs7rtKsk522pwrGHB4Sqv wP73Fh1/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ir8kKs7rtKsk522pwrGHB4Sqv wP73Fh1/view?usp=sharing</a>	5	A l'usure								
Cotte à bretelles standard	CEPOCOTTE9F208494G R	<a href="https://drive.google.com/file/d/12kkwk4S1IV65Y6z0dsEjNHOC eb2jnBik/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12kkwk4S1IV65Y6z0dsEjNHOC eb2jnBik/view?usp=sharing</a>	5	A l'usure								
Pantalon ETE	CEPOPANT9062NAV	<a href="https://drive.google.com/file/d/1fbCvVpct4ysg0VguQhOa3llq VMymCqgD/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1fbCvVpct4ysg0VguQhOa3llq VMymCqgD/view?usp=sharing</a>		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	<a href="https://drive.google.com/file/d/1lJydxI67j2MAYOWrk7imwpQ 4M9ppcdKk/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1lJydxI67j2MAYOWrk7imwpQ 4M9ppcdKk/view?usp=sharing</a>	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
<b>Standard</b>												
Gilet léger multipoches	<b>SOLSWILD43630</b>	<a href="https://drive.google.com/file/d/17tnUOZ30inbAcSgvAWPaBg_oaw4oPM_C/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/17tnUOZ30inbAcSgvAWPaBg_oaw4oPM_C/view?usp=sharing</a>		A l'usure	1	1	1	1	1	1		
Pantalon de PLUIE	<b>SIMURRYBU</b>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1qteoUFWiNMe46ZT7hZ7gPO_Y53qIntVi-/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1qteoUFWiNMe46ZT7hZ7gPO_Y53qIntVi-/view?usp=sharing</a>	1	A l'usure	2	1	2	1	2	1		
Blouse laboratoire standard blanche	<b>HAAFSCJOSYMTCB</b>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1AwINTyZ0IMreOfb-waaPP_P_DYL0qHU5g/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1AwINTyZ0IMreOfb-waaPP_P_DYL0qHU5g/view?usp=sharing</a>	3	A l'usure							3	
Pantalon laboratoire standard blanc taille 0	<b>HATHEOBL</b>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1fpY2SoH8evGlbmQbdoxu_cC_BLNshG9w_/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1fpY2SoH8evGlbmQbdoxu_cC_BLNshG9w_/view?usp=sharing</a>	3	A l'usure							3	
Blouse rayée	<b>HAJOSYMCPCRAYE</b>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1v0sul-mNrQi89ohmIG4gUyk_OzfJ4iPhS/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1v0sul-mNrQi89ohmIG4gUyk_OzfJ4iPhS/view?usp=sharing</a>	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 oeuvre

	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 entre le lundi et le vendredi. La procédure peut s'enclencher du 1er Juin au 30 Septembre.

Toutes les semaines, le Service Santé et Sécurité au Travail consulte le bulletin météo à Poitiers.

Si les critères ci-dessus sont atteints, la Direction Générale des Services déclenche le mercredi la mise en place des horaires aménagés à compter du lundi suivant.

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. Si les horaires sont maintenus la semaine suivante, le DGS fera une nouvelle information. En l'absence d'information, les horaires normaux sont rétablis automatiquement.

En cas de modification significative des prévisions météo (augmentation ou baisse des températures), pour un minimum de 2 jours travaillés, la DGS peut déclencher, avec une application au surlendemain de l'information jusqu'au vendredi, soit une mise en place des horaires aménagés soit un arrêt anticipé de ces derniers.

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.

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 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 notées 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 réintégrera 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 SDIS06** : 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'astreinte 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 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°11

**Objet : Paiement des reliquats de jours de Compte Épargne Temps des agents du syndicat**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédéric POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

*Vu le code général de la fonction publique ;*

*Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;*

*Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;*

Le Président rappelle que selon le Règlement Intérieur du personnel, les agents du Syndicat peuvent épargner des jours de congés et/ou de RTT dans un Compte Épargne Temps (CET) dont le plafond est fixé à 60 jours. En 2020, en raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté à 70 jours maximum. En 2024, en raison de l'organisation des Jeux Olympiques de Paris, le plafond est à nouveau exceptionnellement relevé à 70 jours également.

Ces jours épargnés, s'ils ne sont pas pris sous forme de congé, peuvent être convertis en points pour la retraite additionnelle des fonctionnaires, ou bien indemnisés par l'employeur. Dans cette dernière hypothèse, les agents peuvent se faire rémunérer de façon forfaitaire les jours épargnés au-delà des 15 premiers jours, après délibération du Bureau. Les montants bruts du forfait ont été revalorisés de 10% et sont de 150 € pour les agents de catégorie A, 100 € pour les agents de catégorie B et 83 € pour les agents de catégorie C.

Cette possibilité semble intéressante pour les agents qui bénéficient ainsi d'un complément de revenus ou de retraite, mais également pour le Syndicat qui dispose alors d'un temps de travail plus important.

Le Président propose de renouveler et d'actualiser le dispositif d'indemnisation du reliquat de jours de CET pour l'année 2023, prévu sur l'exercice budgétaire 2024. Il rappelle les montants prévus à cet effet par délibération les années précédentes :

- 50 000 € pour la rémunération des jours de CET en 2020, 2021 et 2022

En fonction des demandes qui seront faites par les agents disposant de jours de CET, le nombre maximum de jours pouvant être indemnisés par agent sera arbitré par le Président, en tenant compte des situations particulières impactant le fonctionnement des services (mobilités, départs à la retraite,...) pour lesquels il pourrait être monétisé davantage de jours .

A l'unanimité, le Bureau décide :

- Allouer un budget pour l'indemnisation ou la transformation en points RAEP des jours de CET de 55 000 € (prévu au budget 2024).

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°12

**Objet : Réalisation de travaux de sécurisation d'alimentation en eau potable sur  
Brigueil, Lathus et Montmorillon  
Budget Eau potable**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

Le Président informe les membres du Bureau du projet de sécurisation en eau potable des unités de distribution suivantes : Lathus, Montmorillon et Brigueil.

Ces travaux, scindés en 3 opérations, ont pour objectif de pouvoir :

- Opération 1 : Sécuriser mutuellement l'alimentation de l'UDI de Lathus et de Montmorillon via :
  - la création d'une bâche de 500 m<sup>3</sup> et d'une surpression. Cet ouvrage permettra
    - de transférer les eaux en provenance des forages de la Jarrouie et de la Balifère soit vers l'UDI de Lathus soit vers l'UDI de Montmorillon,
    - la sécurisation de l'alimentation en eau potable du quartier de Bel air à Montmorillon,
    - de pouvoir transférer les eaux de l'UDI de Montmorillon vers l'UDI de Lathus,
  - la pose de canalisations d'eau potable sur un linéaire de 3.5 km.
- Opération 2 : Amélioration de la qualité de l'eau de l'UDI de Montmorillon via :
  - le raccordement de la source de Roche au niveau de la future usine de Chambon (bâche 600 m<sup>3</sup>) afin d'améliorer la désinfection de l'eau,
  - la réorganisation des réseaux entre la source de Roche et l'usine (majoritairement double réseau),
  - la réalisation d'un by-pass entre la source et l'usine,
  - la pose de canalisations sur un linéaire de 3.6 km.
- Opération 3 : Sécurisation l'alimentation de l'UDI de Lathus via :
  - la création d'une surpression au niveau du réservoir du Cadran,
  - la création d'une interconnexion via la pose de canalisations sur un linéaire de 8.4 km.

La maîtrise d'œuvre de ces travaux est réalisée par le bureau d'étude Artélia.

Ces travaux ont été proposés dans le programme des investissements pour l'année 2024.

Le projet estimé au stade avant-projet à 4 100 000,00 € HT se décompose de la façon suivante :

Prestations	Montant € HT
Travaux opération 1	1 500 000
Travaux opération 2	700 000
Travaux opération 3	1 700 000
Maîtrise d'oeuvre ARTELIA 4.49 %	200 000
<b>Total</b>	<b>4 100 000</b>

Le plan de financement pourrait être le suivant :

- Agence de l'Eau Loire Bretagne      30%
- Département de la Vienne            10%
- Eaux de Vienne                            60%

A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'approuver la réalisation des travaux d'eau potable sus cités ;
- de lancer, pour la réalisation de ces travaux, une consultation allotie, selon une procédure formalisée, en application des articles R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique ;
- d'autoriser le Président à signer le marché de travaux et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +15% des crédits indiqués ci dessus.

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

Le Président,



Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°13

**Objet : Sécurisation de l'alimentation en eau potable entre les unités de distribution de Romagne et Gençay  
Budget Eau potable**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

Le Président informe les membres du Bureau que le Comité Local de la Source Bleue a réalisé en 2023, un schéma d'alimentation en eau potable qui a abouti à la réalisation d'un programme pluriannuel d'investissement dont l'opération objet de la présente délibération.

Ces travaux prévoient la sécurisation mutuelle en eau potable entre les 2 sites de production du Comité local de Source Bleue, à savoir l'UDI de Romagne et l'UDI de Gençay. Ils permettront une sécurisation entre les ressources de Patural des Chiens (commune de Champagné St Hilaire) et le Site de Puy Rabier (commune de Magné).

Ce projet comprend :

- La création d'un local technique affecté au futur pompage
- La mise en place de groupes de pompage d'eau potable de capacité 100 m<sup>3</sup>/h sur le site de Puy Rabier commune de Magné pour alimenter le réservoir au sol de Bretagne commune de Champagné St Hilaire en transitant vers le site du Patural des Chiens
- La pose de réseaux :  
De Puy Rabier vers Patural des Chiens : Canalisation de refoulement de diamètre 200 mm en fonte sur 4000 ml avec son câble de télécommande.  
De Patural des Chiens vers Puy Rabier : Canalisation de refoulement de diamètre 250 mm en fonte sur 4000 ml avec son câble de télécommande.

La pose d'organes hydrauliques de régulation et de comptage sur les sites.

Le montant total de l'opération est le suivant :

	<b>Montant travaux (€.H.T.)</b>	<b>Maîtrise d'oeuvre "Eaux de Vienne" (€.H.T.)</b>	<b>Total (€.H.T.)</b>
Interconnexion Patural des Chiens	1 500 000	78 000	1 578 000

Le plan de financement pourrait être le suivant :

- Agence de l'Eau Loire Bretagne : 30 %
- Département de la Vienne : 10 %
- Eaux de Vienne : 60 %

Le Président précise que les crédits nécessaires ont été validés et votés par le Comité syndical d'Eaux de Vienne-Siveer.

Ces travaux ont été proposés dans le programme des investissements pour l'année 2024.



A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'accepter la réalisation de ce programme de travaux, pour la sécurisation des UDI(s) du comité local de Source Bleue tel que défini ci-dessus,
- de lancer une consultation allotie (canalisations, hydraulique, génie civil), selon une procédure formalisée, qui aboutira à la passation de marchés de travaux en application des articles R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.
- 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% des crédits indiqués ci-dessus.

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°14

**Objet : Construction d'un réservoir d'eau potable sur la commune de Dienné  
Budget Eau potable**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLETT
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

Le Président informe les membres du Bureau du projet de construction d'un nouveau réservoir d'eau potable de 400 m<sup>3</sup>.

Le réservoir actuel d'une capacité de 100 m<sup>3</sup> ne répond plus aux besoins du fait :

- De problèmes structurels : depuis sa construction il y a une vingtaine d'année la bâche n'est pas étanche et présente des problèmes structurels,
- D'une trop faible autonomie : la capacité de la bâche est de 100 m<sup>3</sup> pour une consommation de pointe de 200 m<sup>3</sup>/j. En cas de casse de la canalisation de remplissage en provenance du château d'eau de Fontjoin, une rupture d'alimentation d'eau potable de tout le secteur aval dont le domaine de Dienné pourrait avoir lieu,
- De problèmes de sécurité : l'ouvrage présente des contraintes fortes d'exploitation et de sécurité du personnel.

Ces travaux ont été proposés dans le programme des investissements pour le comité local des Vallées du Clain pour l'année 2024.

Le projet estimé au stade avant-projet à 578 600,00 € HT, se décompose de la façon suivante :

Prestations	Montant € HT
Travaux de construction	525 000
Déconstruction des anciens ouvrages	25 000
Maîtrise d'oeuvre	28 600
<b>Total</b>	<b>578 600</b>

A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'approuver la réalisation des travaux d'eau potable sus cités ;
- de lancer une consultation, selon une procédure adaptée, qui aboutira à la passation d'un marché de travaux, selon les articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique;
- d'autoriser le président à signer le marché de travaux et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +15% des crédits indiqués ci dessus.

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°15

**Objet : Réalisation d'études pour établir des schémas directeurs d'assainissement collectif 2024  
Budget Assainissement**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 22 (88%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)

Vu la délibération n°6 du Bureau en date du 9 mai 2023 autorisant le président à lancer la consultation selon une procédure d'appel d'offres ouvert aboutissant à la passation d'un accord-cadre multi-attributaires pluriannuel à marchés subséquents d'une durée de 1 an, renouvelable 3 fois, pour un montant total de 4 000 000 € HT, pour l'établissement de schémas directeurs d'assainissement collectif au titre du programme d'investissements de l'année 2023, puis des années suivantes ;

Le Président informe les membres du Bureau que les diagnostics assainissement des communes de :

- Bonnes,
- Brion,
- Dissay,
- Iteuil,
- La Chapelle Bâton,
- Les Trois Moutiers,
- Lussac les Châteaux,
- Moncontour,
- Quinçay,
- Saint Georges lès Baillargeaux,
- Saint Martin la Pallu (Charrais et Varennes)
- Saint Rémy sur Creuse,
- Scorbé-Clairvaux,
- Verrières,
- Vouillé.

s'inscrivent dans le programme 2024 d'investissements en assainissement du syndicat.

Le choix de ces communes s'est notamment porté sur le fait que certains systèmes sont :

- **Importants** (supérieurs à 2 000 Équivalent-Habitant) et arrivent à l'échéance réglementaire des 10 ans par rapport au dernier schéma directeur réalisé,
- **Classés prioritaires par le Département de la Vienne** pour la réhabilitation des systèmes d'assainissement collectif impactant les milieux récepteurs pour les communes de Iteuil, Lussac les Châteaux, Scorbé-Clairvaux (priorité 1) et Bonnes, Les Trois Moutiers, Vouillé (priorité 2),
- **Classés prioritaires dans le 11<sup>ème</sup> programme de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne** pour la période 2022-2024 pour les communes de Iteuil, Lussac les Châteaux, Scorbé-Clairvaux,
- **Sujets à des problématiques d'eaux claires météoriques** (eaux pluviales) sur la commune de Moncontour et Les Trois Moutiers,

Ces choix correspondent au respect de la réglementation, à la situation des systèmes les plus importants de notre département (supérieurs à 2000 E.H.\*) et aux conclusions et priorités des travaux menés avec les partenaires techniques et financiers départementaux.

Le coût global de l'établissement de l'ensemble de ces schémas directeurs d'assainissement collectif a été estimé à 888 000 € HT pour l'année 2024. Des subventions sont attendues de la part de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne (environ 50%) ainsi que du Département de la Vienne (10%).

Ces schémas directeurs d'assainissement seront réalisés avec l'accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents N° 2333371 conclus en 2023 avec trois bureaux d'études spécialisés (Audit Environnement, G2C Ingénierie Altereo et NCA Environnement).

Les attributaires seront remis en concurrence selon l'allotissement proposé en 2024, avec la possibilité pour chaque bureau d'études d'être attributaire d'un ou plusieurs marchés subséquents.

Marchés subséquents	Communes
5	- Dissay - Saint Georges lès Baillargeaux - Scorbé-Clairvaux - Saint Rémy sur Creuse
6	- Quinçay - Saint Martin La Pallu (Charrais et Varennes) - Vouillé
7	- Bonnes - Brion - Iteuil
8	- La Chapelle Bâton - Lussac les Châteaux - Verrières
9	- Les Trois Moutiers - Moncontour

Le planning 2023 des schémas directeurs d'assainissement a été élaboré conjointement avec la DDT, l'Agence de l'eau Loire-Bretagne et le Département de la Vienne.

Compte tenu des contraintes techniques de période de réalisation des campagnes de mesures début 2025 et des étapes à réaliser en amont, la consultation restreinte sera lancée en mai 2024 pour une attribution des marchés subséquents en juillet 2024 et un démarrage des prestations en septembre 2024.

Le plan de financement estimatif est le suivant :

Schéma Directeur Assainissement - Marchés subséquents	Montant total de l'opération € HT	Subventions				Fonds propres € HT
		Département		AELB		
		taux	€ HT	taux	€ HT	
MS 5	274 000 €	10 %	27 400 €	50 %	137 000 €	109 600 €
MS 6	203 000 €	10 %	20 300 €	50 %	101 500 €	81 200 €
MS 7	167 000 €	10 %	16 700 €	50 %	83 500 €	66 800 €
MS 8	157 000 €	10 %	15 700 €	50 %	78 500 €	62 800 €
MS 9	87 000 €	10 %	8 700 €	50 %	43 500 €	34 800 €
<b>TOTAL</b>	<b>888 000 €</b>	<b>/</b>	<b>88 800 €</b>	<b>/</b>	<b>444 000 €</b>	<b>355 200 €</b>

\*E.H. : Equivalent habitant

A l'unanimité, le Bureau décide :

- de valider le périmètre des études du programme 2024,
- de solliciter l'aide financière du Département de la Vienne et de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne,

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

Le Président,

Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



## Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 10 avril 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le dix avril, 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 du syndicat, 55 rue de Bonneuil Matours sous la présidence de Monsieur Rémy Coopman.

### Délibération n°16

**Objet : Déclassement de deux parcelles et d'une station de pompage et cession à la commune de la Grimaudière**

Date de la convocation : 04/04/2024  
Nombre de membres du Bureau : 25  
Nombre d'élus présents : 18  
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 4  
Nombre de droits de vote : 21 (84%)  
Secrétaire de séance : Gilles MORISSEAU

#### Étaient présents :

##### Dans la salle Vienne (18) :

Monsieur Patrick CHARRIER	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Claude DAVIAUD
Monsieur Alain GUILLON	Monsieur Bernard HENEAU
Monsieur Jean-Pierre JAGER	Monsieur Gilbert JALADEAU
Monsieur Roland LATU	Monsieur Michel MALLET
Madame Françoise MICAULT	Monsieur Gilles MORISSEAU
Monsieur Philippe PATEY	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Bernard ROUSSEAU	Monsieur Jacques SABOURIN
Monsieur Claude SERGENT ( <i>ne prend pas part au vote</i> )	Monsieur Thierry TRIPHOSE

#### Ayant donné pouvoir :

Evelyne AZIHARI (en visio) à Rémy COOPMAN  
Odile LANDREAU à Thierry TRIPHOSE  
Frédy POIRIER à Gilles MORISSEAU  
Nicolas REVEILLAULT à Philippe PATEY

#### Absents excusés (2) :

Dominique DABADIE, Pascale GUITTET

Assistaient également à la séance : Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Pascal LEVAVASSEUR, Alexandre SALINI, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio)



*Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L.2221-1 et L. 2141-1,*

*Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5722-3,*

*Vu la délibération n°2 du Comité syndical du 7 octobre 2020 portant délégation de pouvoirs au Bureau,*

*Vu la délibération n°8 du 23 janvier 2024 du Bureau,*

Le syndicat Eaux de Vienne-Siveer est propriétaire d'une station de pompage située sur la commune de la Grimaudière au lieu-dit "Veauvert", et de la parcelle sur laquelle est édifié cet ouvrage, identifiée au cadastre section ZV 48 d'une surface totale de 1 290 m<sup>2</sup>.

Le syndicat (SIVEER puis Eaux de Vienne Siveer à partir du 01.01.2015) est devenu propriétaire de l'ensemble par fusion avec le Syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable du Bas Loudunais.

Cet ouvrage n'est plus exploité depuis plusieurs années, il est donc désaffecté.

Conformément à la délibération n°8 du 23 janvier 2024, cet ouvrage doit faire l'objet d'une déconstruction en raison de son inutilité et des coûts engendrés par son entretien.

Dans ce cadre, il est nécessaire de procéder au déclassement du domaine public de la parcelle et de la station de pompage d'eau pour permettre leur d'intégration au domaine privé d'Eaux de Vienne. Une parcelle voisine de cette station, cadastrée A0 156, non utilisée par le syndicat doit être également déclassée. Les déclassements des deux parcelles et de la station ont pour effet de disposer librement de ces biens.

Il est donc proposé de prononcer le déclassement du domaine public des parcelles cadastrées ZV 48 d'une surface égale à 1 290 m<sup>2</sup> ainsi que de la station de pompage et A0 156 d'une surface égale à 185 m<sup>2</sup> afin de permettre l'intégration au domaine privé d'Eaux de Vienne de ces parcelles et la déconstruction de cette station.

La commune de la Grimaudière ayant manifesté son intérêt pour acquérir le bien, les deux parcelles pourront être rétrocédées après la démolition effectuée.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- de constater que les parcelles identifiées au cadastre sous les références ZV n°48 située au lieudit "Veauvert" et A0 n°156 située au lieudit "Les Coteaux" ainsi que la station de pompage sur la commune de La Grimaudière appartenant au syndicat Eaux de Vienne, sont désaffectées ;

par conséquent :

- de déclasser du domaine public les parcelles précités,
- de déclasser du domaine public la station de pompage édifée sur la parcelle précitée,

- de céder à la commune de la Grimaudière chacune des parcelles précitées à l'euro symbolique.

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

Le Président,



Publié le même jour que la transmission à la Préfecture