

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Renouvellement partiel du marché d'assurances flotte automobile
et risques cyber
Budget eau, assainissement et administration générale**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyn AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

Vu les articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R 2194-8 du code de la commande publique,

Vu la délibération n°2 du Comité syndical du 7 octobre 2020 portant délégation de pouvoirs du Comité syndical au Bureau notamment pour *“prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de travaux, de fournitures et de services, y compris les conventions de groupement de commande avec des personnes morales de droit public, ou des personnes morales de droit privé investies d'une mission de service public, d'un montant supérieur au seuil établi au niveau européen pour les marchés formalisés de fournitures et de services ainsi que toute décision concernant leurs modifications”*;

Le Président rappelle aux membres du Bureau que les marchés d'assurances couvrant les activités du Syndicat ont pris effet le 1er janvier 2022 pour une période de 5 années, soit jusqu'au 31 décembre 2026. Le montant total annuel de ces contrats d'assurance s'élève à la somme de 390 000 euros, dont 137 000 € pour le contrat de la flotte automobile.

La compagnie d'assurances SMACL entend résilier par anticipation, le marché d'assurance couvrant la flotte automobile et les risques annexes avec une prise d'effet au 01 janvier 2025. L'assureur justifie cette hausse par une augmentation sensible des sinistres responsables et une fréquence accrue des sinistres, et soumet la poursuite du contrat à l'acceptation d'une majoration de la cotisation annuelle de 92 %.

Sans préjuger du fond, la hausse tarifaire de 92 % sur l'année qui représente un montant de 37 % sur la globalité du contrat ne peut être acceptée au regard de l'article R 2194-8 du code de la commande publique qui fixe à un maximum de 10 % la hausse sur l'ensemble de la période.

Afin de ne pas risquer une rupture dans la continuité de la couverture de ses activités, Eaux de Vienne-Siveer est amené à lancer une consultation allotie suivant une procédure en appel d'offres ouvert, afin de renouveler, pour la période 2025-2029, ce marché d'assurances :

- **“Flotte automobile”** : garantit les risques liés à l'ensemble des véhicules automobiles, engins, remorques dont le Syndicat est propriétaire, ou à la garde ou l'usage. Elle a également pour objet de garantir les sinistres lors de l'utilisation des véhicules personnels des agents pour les besoins du service et des élus dans l'exercice de leur mandat.

Par ailleurs, il est proposé de faire un deuxième lot dans la consultation pour la prise en compte du **risque numérique** afin de mieux couvrir les risques liés à l'indisponibilité et/ou la perte de données informatiques qui pourraient résulter notamment d'une cyberattaque.

Le Syndicat est assisté de la société Protectas, assistant à maîtrise d'ouvrage, pour la passation des marchés des risques assurantiels

Les montants des prestations prévus par allotissement se décomposent de la façon suivante :

Désignation	Montant estimé annuel en € HT	Montant estimé en € HT pour 5 années
Lot n°1 Flotte automobile	220 000	1 100 000
Lot n°2 Risque numérique	15 000	75 000

Ces marchés seront conclus pour une durée de 5 ans.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'approuver la passation de ces marchés publics d'assurance destinés à couvrir les risques flotte automobiles (et risques annexes associés) et le risque numérique ;
- de prendre acte du lancement d'une consultation allotie, selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert qui aboutira à la passation de marchés, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 1° du code de la commande publique ;
- d'autoriser le président à signer les marchés d'assurances et tous documents à intervenir dans leur passation et leur exécution, y compris les actes modificatifs éventuels, dans la limite de +10% des crédits indiqués ci dessus.

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 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : **Modification du tableau des effectifs à compter du 8 juillet 2024**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyn AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

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 17 juin 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 sont présentés dans le tableau figurant en annexe, par direction. Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 8 juillet 2024.

Les modifications proposées prennent en compte les mobilités et recrutements intervenus depuis le 10 avril 2024, ainsi que des modifications d'organisation à compter du 8 juillet 2024 :

- A la DAFIC :
 - la modification de l'appellation du poste de conseiller clientèle transformée en référent technique clientèle.
- A la DESI :
 - la création de deux postes de chef(fe) de projet au sein du Pôle des services numériques, ouverts aux grades de technicien principal de 2ème classe à ingénieur ;
 - la suppression du poste de développeur(euse).
 - la création d'un second poste de responsable du service infrastructures et assistance numérique pour anticiper le départ du responsable actuel et pouvoir recruter son remplaçant. Ce poste sera supprimé dès le départ de l'actuel responsable

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

Emplois ouverts aux contractuels sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP	Motifs
Chargé·e assurances et sinistres Chargé·e 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 client 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	Recrutements antérieurs de fonctionnaires infructueux
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 du pôle finances et ressources Responsable Santé Sécurité au Travail Responsable schémas directeurs et PGSSE Responsable service contrôles AC/ANC Responsable service relation clientèle Responsable service ressources	Fonctions spécialisées : Les domaines de compétences sont spécifiques et nécessitent une ou des qualifications particulières. Les domaines de compétences présents ici peuvent être qualifiés par une expertise forte et/ou stratégique pour l'organisation d'Eaux de Vienne Siveer.

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

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

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

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

Le décret n°88-145 et notamment son article 1-2 prévoit que la rémunération des agents employés à durée déterminée ou indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-3 ou de l'évolution des fonctions. Cette réévaluation doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail après autorisation du Bureau.

Le Président précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois créés sont inscrits aux budgets primitifs de l'exercice 2024.

A l'unanimité, le Bureau décide :

- d'approuver le tableau des effectifs d'Eaux de Vienne Siveer à compter du 08 juillet 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 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												Envoyé en préfecture le 09/07/2024
												Reçu en préfecture le 09/07/2024
												Publié le
												ID : 086-200049104-20240702-AJA_02072024_2-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°	Nomb re de poste s per manent	Postes permanents pourvus au 08/07/2024	DONT Postes occupés par un contractuel	Postes permanents vacants au 08/07/2024	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 client	EAU	AA	AAP1C	NON	20	18		2	TC	
		Chargé-e des marchés publics	EAU	R	RP1C	OUI	2	2	2		TC	
		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 Référent technique clientèle	EAU	R	RP1C	NON	1	1			TC	
		Coordonnateur-rice de la commande publique	EAU	R	A	OUI	1	1			TC	
		Coordonnateur-rice de la relation client	EAU	AA	R	NON	1	1			TC	
		Directeur-rice de l'Administration, des Finances et de la Clientèle	AG	A	AHC	OUI	1			1	TC	1 poste vacant suite mobilité externe
		Gestionnaire comptable	EAU	AA	AAP1C	NON	11	11			TC	
		Gestionnaire facturation	EAU	AA	R	NON	3	1		2	TC	
		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 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 client	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-rice des approvisionnements	EAU	T	TP1C	OUI	1	1	1		TC	
		Gestionnaire de parc automobile	EAU	T	TP1C	OUI	1	1			TC	
		Magasinier-ère approvisionneur - adjoint.e au coordonnateur-rice 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	2			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 de l'équipe relève	EAU	AT	TP2C	NON	1	1			TC	
		Responsable clientèle de secteur	EAU	AM	AMP	NON	1	1			TC	
		Responsable Patrimoine	EAU	AM	AMP	NON	1	1			TC	
		Responsable service bâtiment et parc véhicule	EAU	T	TP1C	NON	1	1			TC	
	TOTAUX						86	79	12	7		
DGS	Administrative	Assistant-e DGS / Elus	AG	AA	RP2C	NON	3	2		1	TC	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	
		Contrôleur-euse de gestion	AG	A	AP	OUI	1			1	TC	poste gelé
		Secrétaire administrative et communication	AG	AA	AAP1C	NON	1	1			TC	
	Emplois	DGEP 80 à 150 000 hab	AG			OUI	1	1			TC	
		DGAEP 40 à 150 000 hab	AG			OUI	1			1	TC	Création 10/04/2024
	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	Création 10/04/2024
		Ingénieur.e grands projets	EAU	I	IP	OUI	1	1			TC	
	TOTAUX						13	9	2	4		
DESI	Administrative	Assistant.e Ressources	EAU	AA	R	NON	1	1			TC	
	Technique	Agent-e topographe	EAU	AT	ATP1C	NON	1	1			TC	
		Chargé-e analyses laboratoire	EAU	AT	TP2C	NON	3	2	1	1	TC	
		Chargé-e de projets	EAU	T	TP1C	OUI	5	4	4	1	TC	1 poste vacant suite mobilité externe
		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	
		Chef-fe de projet	EAU	T	I	OUI	2	1		1	TC	Création avec suppression du poste de Développeur.euse + création d'un 2nd poste
		Coordinateur-rice applications métiers	EAU	T	TP1C	OUI	2	2	2		TC	
		Coordinateur-rice topographie	EAU	T	TP1C	OUI	1	1	1		TC	
		Développeur-euse	EAU	T	TP1C	NON	0	0			TC	Suppression du poste
		Directeur-rice 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	2	1	1	1	TC	Création afin d'anticiper le départ souhaité du responsable en poste. Sera supprimé à l'arrivée du nouveau responsable.
		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	
		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	

Envoyé en préfecture le 09/07/2024											
Reçu en préfecture le 09/07/2024											
Publié le											
ID : 086-200049104-20240702-AJA_02072024_2-DE											
DP	TOTAUX						40	34	19	6	
	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 des schémas directeurs et PGSSE	EAU	AM	I	OUI	2	1	1	1	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 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
		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			TC
		Responsable urbanisme	EAU	T	I	OUI	1			1	TC
	TOTAUX						26	24	2	2	
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
		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
		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
		Responsable développement RH	AG	A	A	NON	1	1			TC
	Technique	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
	TOTAUX						14	13	3	1	
DRID	Technique	Directeur-rice de la recherche, de l'innovation et du développement	EAU	I	IHC	OUI	1	1			TC
	TOTAUX						1	1	0	0	
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
		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	5			TC
		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	6	6			TC
		Agent-e Exploitation Réseaux	EAU	AT	AMP	NON	81	76	3	5	TC
		Agent-e Exploitation Réseaux (travaux)	EAU	AT	ATP1C	NON	5	4		1	TC
		Agent-e hydrocureur	ASST	AT	ATP1C	NON	12	7		5	TC
		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	1		1	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	54	47		7	TC
		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	AT	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
		Responsable d'exploitation eau et assainissement	EAU	I	IP	OUI	3	2		1	TC
		Responsable hydrocurage	ASST	AM	TP2C	NON	2	2			TC
		Responsable ouvrages	EAU	AM	TP2C	NON	7	6	2	1	TC
		Responsable pôle assainissement	ASST	I	IP	OUI	1	1			TC
		Responsable réseaux	EAU	AM	TP2C	NON	8	7		1	TC
		Responsable service contrôles AC/ANC	ASST	T	TP1C	OUI	1			1	TC
	TOTAUX						249	225	9	24	
PERMANENTS						429	385	47	44		
POSTES D'APPRENTIS						8	8				
CONTRATS DE PROJET (CDD art L.332-24)						1	1				
Chef de Cabinet (CDD art L.333-1)						1			1		

Légende des codes grade

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

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

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 086-200049104-20240702-AJA_02072024_2-DE



Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Mise à jour du règlement intérieur du personnel à compter du 2 juillet 2024

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyn AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

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°10 du Bureau du 10 avril 2023 portant mise à jour du règlement intérieur du personnel,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 17 juin 2024 sur le projet de mise à jour du règlement intérieur du personnel,

Il est proposé de modifier certains éléments du règlement intérieur :

- pour le mettre à jour concernant des informations relatives aux accidents de travail et maladies professionnelles,
- pour le mettre à jour suite à des modifications notamment réglementaires relatives aux conditions d'épargne sur le CET des jours RTT, au référent laïcité et au référent lanceur d'alerte, mutualisés pour l'ensemble des collectivités affiliées aux CDG de la région de Nouvelle Aquitaine
- pour préciser la possibilité pour les stagiaires école de bénéficier de la prise en charge des titres de transport collectifs dans les mêmes conditions que les agents du syndicat,

Les mises à jour du règlement s'appliqueront à compter du 2 juillet 2024.

Le projet de règlement intérieur du personnel mis 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 2 juillet 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 2 JUILLET 2024**

Adopté initialement le 04/12/2015

SOMMAIRE

Préambule	Page 3
Article 1 Champs d'application	Page 3
Article 2 Droits et obligations des agents	Page 3
Article 3 Organisation du travail	Page 6
Article 4 Congés annuels	Page 11
Article 5 Congés liés à la famille	Page 12
Article 6 Autorisations d'absence	Page 15
Article 7 Absences, retards, maladie, accident de service	Page 17
Article 8 Protection sociale complémentaire santé et prévoyance	Page 21
Article 9 Compte Epargne Temps (CET)	Page 22
Article 10 Compte Solidarité (Don de jours de repos au bénéfice de collègues)	Page 23
Article 11 Retraite	Page 25
Article 12 Prestations d'action sociale directes et Œuvres sociales	Page 26
Article 13 Participation aux frais de repas	Page 26
Article 14 Titre de transport	Page 27
Article 15 Hygiène et sécurité	Page 28
Article 16 Usage du matériel de la collectivité	Page 37
Article 17 Médaille d'honneur du travail	Page 37
Article 18 Dispositions particulières : Sapeurs-pompiers et Releveurs	Page 38

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, laïcité et lanceur d'alerte

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 et laïcité 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 et laïcité 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.

Depuis la parution de la Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, et du décret n°2017-564 du 19 avril 2017, certaines collectivités se doivent d'établir de manière précise une procédure de recueil des signalements d'alerte émis par les lanceurs d'alerte, portant notamment sur des faits susceptibles d'être qualifiés de crime ou de délit, de conflit d'intérêts, ou représenter une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général. A défaut, un "référent alerte" peut s'en charger et à ce titre, cette mission complémentaire est confiée au référent déontologue et laïcité.

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^{er} trimestre
 - 6 jours à prendre au cours du 2nd trimestre
 - 5 jours à prendre au cours du 3^{ème} trimestre
 - 5 jours à prendre au cours du 4^{ème} 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^{ème} à la 25^{ème} heure à 27%
- pour les heures de dimanches et jours fériés à 66%
- pour les heures de nuit (entre 22 heures et 7 heures) ou de renfort à 100%
- les majorations de travail de nuit et de dimanches et jours fériés ne sont pas cumulables.

Le régime de récupération des heures supplémentaires est le suivant :

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

Article 3.6 - Astreintes

👉 Définition

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

Il existe 2 types d'astreinte :

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

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

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

👉 **Organisation de l’astreinte d’exploitation**

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

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

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

	Période de 24 heures					
	travail	astreinte	travail	astreinte	total	
	8h-12h	12h-13h30	13h30-17h30	17h30-8h		embauche
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						
	vendredi nuit	samedi jour	samedi nuit	dimanche jour	dimanche nuit		
	17h-8h	8h-20h	20h-8h	8h-20h	20h-8h	total	embauche
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 :

	Astreinte Technique ou téléphonique			Astreinte de décision
Période d'astreinte	Filière Technique Taux (1)	Filière administrative		
		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 €

Période d'astreinte	Astreinte Technique ou téléphonique			
	Filière Technique Taux (1)	Filière administrative		de décision Taux
		Taux	Compensation	
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^{er} janvier et le 31 décembre de l'année considérée.
- **Un report est possible** jusqu'au 30 avril ou le dernier jour des vacances scolaires de printemps de l'année suivante : 10 jours maximum reportables au-delà du dernier jour de vacances scolaires de Noël, dont seulement 5 jours reportables au-delà du 31 mars.
- **Des « jours de fractionnement »** seront attribués, conformément à la législation en vigueur, individuellement en fonction du nombre de jours de congés annuels pris par chaque agent, selon la règle suivante :
 - ☞ + 1 jour de fractionnement attribué aux agents qui auront pris entre 5 et 7 jours de congé annuel (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 ^{er} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2 ^e enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 ^e enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

- Si vous attendez au moins 2 enfants :

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

Vous pouvez renoncer à une partie de votre congé, mais vous devez obligatoirement cesser de travailler au moins 6 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 3ème enfant, vous pouvez reporter 2 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance.
- Pour la naissance de jumeaux, vous pouvez reporter 4 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance.

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

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

Congé pathologique supplémentaire :

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

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

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

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

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

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

Article 5.2 - Congé de paternité

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

La durée du congé de paternité :

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

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

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

- 4 jours obligatoires, à prendre consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

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

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

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

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

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

Article 5.3 - Congé de présence parentale

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5.4 - Congé de proche aidant

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

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

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

Durée et modalité de prise :

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

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

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

La demande doit indiquer :

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

et être accompagné des pièces justificatives suivantes :

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

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

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

ARTICLE 6 - AUTORISATIONS D'ABSENCE

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

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

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

AUTORISATIONS D'ABSENCE

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 thermique : L'agent fonctionnaire qui doit faire une cure thermique, 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 thermique 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 2/3 les 30 jours d'arrêts suivants, déduction faite des indemnités journalières.

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

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

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

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

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

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

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

Article 7.4 – Accident de service ou de travail, Accident de trajet, Maladie professionnelle

■ Définitions :

A - **Accident de service ou accident du travail** : la distinction porte sur le statut de la personne qui en est victime.

☞ **l'accident de service des fonctionnaires stagiaires ou titulaires (régime spécial/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 (régime général/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.

B - Accident de trajet : C'est un accident qui a causé un dommage corporel dont est victime l'agent entre le lieu où il prend son service et sa résidence familiale (parcours habituel en cas de résidence administrative fixe) ou son lieu de restauration, et pendant la durée normale pour l'effectuer.

C - Maladie professionnelle : C'est une maladie qui est causée par l'activité professionnelle. Elle est médicalement constatée, est inscrite aux tableaux des maladies professionnelles dressés par la sécurité sociale, et répond à des conditions précises d'exposition aux risques.

■ 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 sa déclaration en complétant le formulaire "avis d'événement accidentel" disponible dans l'intranet (Base documentaire / Sécurité / 01. ACCIDENTS DE TRAVAIL et MALADIE PROFESSIONNELLE). En cas de témoin présent lors de l'accident, celui-ci doit également remplir sa partie sur le formulaire. Le formulaire est ensuite remis au responsable hiérarchique qui doit le compléter avant de le transmettre au service administration du personnel et au service Sécurité et Santé au Travail via l'adresse générique accident@eauxdevienne.fr.

Selon la 1ère qualification de l'évènement réalisée par la Direction des Ressources Humaines, un bon de prise en charge des frais médicaux est transmis à l'agent.

L'accident sera qualifié de :

- Presqu'accident, en cas de dommages uniquement matériels ;
- Soins bénins, en cas de blessure légère ne nécessitant pas de consulter un professionnel de santé ;

En cas d'absence, une "absence constatée" doit être saisie par le responsable hiérarchique dans le logiciel « CIRIL », en attendant la réception de l'arrêt de travail par le service administration du personnel.

- Pour être qualifié d'accident de service ou du travail, le formulaire "avis d'événement accidentel" doit être OBLIGATOIREMENT accompagné d'un certificat médical fixant la nature et le siège des lésions. Le certificat prévoit également la nécessité de soins et si besoin une période d'arrêt de travail. Le tout doit être transmis par l'agent au service administration du personnel selon les modalités suivantes :

☞ Pour les contractuels public/privé et les fonctionnaires à temps non complet de moins de 28 heures (régime général/Ircantec) : la déclaration d'accident doit être faite dans les 24 heures auprès du service administration du personnel qui doit ensuite faire une déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) dans les 48 heures suivant l'évènement. En parallèle, l'agent adresse à la CPAM les volets 1 et 2 du certificat médical établi. Le volet 3 est à transmettre au service administration du personnel. Le non-respect de ce délai de 48 heures peut suffire à la CPAM à rejeter le caractère « accidentel » de l'évènement.

☞ Pour les fonctionnaires stagiaires ou titulaires dont le temps de travail hebdo est au moins de 28h (régime spécial/CNRACL) : la déclaration d'accident doit parvenir au service administration du personnel dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accident ou de la constatation médicale si celle-ci intervient dans les 2 ans à compter de la date de l'accident. Le service administration du personnel effectue ensuite avec les documents reçus, la déclaration d'accident auprès de l'assureur du Syndicat.

ATTENTION : plus la déclaration 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 l'agent d'adresser ses documents dans les meilleurs délais.

▪ **Déclaration d'une maladie professionnelle :**

En cas de constatation d'une altération de votre état de santé que votre médecin estime causée par votre activité professionnelle, vous devez transmettre dans un délai de 2 ans maximum à compter de la date de la 1^{ère} constatation médicale, un certificat médical accompagné du formulaire de déclaration de maladie professionnelle complété disponible dans l'intranet (Base documentaire / Sécurité / 01. ACCIDENTS DE TRAVAIL et MALADIE PROFESSIONNELLE) :

- ☞ pour les fonctionnaires stagiaires ou titulaires dont le temps de travail hebdo est au moins de 28h (régime spécial/CNRA) : au service administration du personnel qui se chargera de l'instruction de la demande en lien avec le médecin du travail,
- ☞ pour les contractuels public/privé et les fonctionnaires à temps non complet de moins de 28 heures (régime général/Ircantec) : à la CPAM qui instruit la demande.

En cas d'arrêt maladie, la transmission du certificat médical reste à faire dans les 48 heures après sa délivrance.

▪ **Indemnisation d'un accident / d'une maladie professionnelle**

Les frais médicaux afférents à un accident ou une maladie professionnelle sont pris en charge par la collectivité jusqu'à la guérison complète de l'agent. En cas d'arrêt de travail :

- ☞ Le fonctionnaire stagiaire ou titulaire (régime spécial/CNRA) 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 (régime général/IRCANTEC) perçoit 100% de son traitement pendant les 3 premiers mois. Au-delà, la CPAM lui verse une indemnité journalière correspondant à 80% du salaire journalier.
- ☞ L'agent contractuel public ou privé (régime général/IRCANTEC) est soumis aux règles d'indemnisation de la CPAM.

- **Tout accident ayant eu ou ayant pu avoir des conséquences graves, entraînant un arrêt long ou présentant un caractère récurrent, 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.
- **En cas de doute sur l'imputabilité au service d'un accident, sur la prolongation de l'arrêt de travail qui lui est lié ou sur une rechute, une expertise médicale** sera diligentée auprès d'un médecin dûment agréé à cet effet.

Article 7.5 – Jour de carence

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

Il existe 4 exceptions au principe du jour de carence :

- En cas de maladie ayant une cause exceptionnelle prévue aux art. L27 et L35 du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- Au 2^{ème} congé de maladie lorsque la reprise du travail entre deux congés de maladie accordés au titre de la même cause n'a pas excédé 48 heures ;
- Au congé pour invalidité temporaire au service, pour accident de service/travail, pour maladie professionnelle, pour longue maladie, pour longue durée, pour grave maladie ;
- Au congé de maladie accordé postérieurement à un 1^{er} 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 1^{er} 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 COMPLÉMENTAIRE 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^{ème} ou 3^{ème} catégorie (agents affiliés au régime de l'assurance maladie).
- la perte de retraite suite à une invalidité, par le versement d'une rente compensant les années non travaillées avant l'âge légal de départ à la retraite.
- le décès avant l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite, par le versement d'un capital à ses ayant-droits.

Les garanties couvertes sont librement choisies par l'agent lors de son adhésion. Les conditions d'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 par trimestre soit 16 jours au maximum (nombre valable pour un agent à temps plein sur l'année complète, à proratiser pour les autres). L'épargne des jours de RTT non pris devra se faire fin décembre de l'année en cours, en veillant au respect de la règle de prise minimale de 2 jours par trimestre et au vu du solde de jours acquis et restant non consommés sur l'année.
- Toute journée de congé ou de RTT non prise dans les délais convenus et non transférée sur le CET est réputée perdue. Toutefois, une dérogation pourrait être accordée par le responsable de service en cas de nécessité de service ou de maladie/accident de service/travail de longue durée (6 mois) ou de congé maternité.

Article 9.4 - Modalités d'utilisation du CET

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

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

- Option ① **pour le maintien des jours épargnés sur le CET** pour être utilisés plus tard sous forme 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 17h et 19h 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 et les stagiaires école, 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^{ème} classe). Un plafond de remboursement ne peut cependant pas être dépassé.

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

☞ 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 hebdomadaires, 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 ou le stagiaire 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.

Chaque bénéficiaire est tenu d'informer le service administration du personnel 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, ~~amianté~~, 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.

MÉTIERS EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
ELUS		RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
DIRECTEURS		RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
DGS					
COMMUNICATION	Responsable	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
	Agent	RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
GRANDS PROJET		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
CHARGÉ DE MISSION QUALITÉ EAU et CVM		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
DRH					
SERVICE SST	Responsable	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Agent	SOUVENT	OUI	RAREMENT	3
DAFIC					
Pôle ACHATS ET MOYENS GÉNÉRAUX					
MAGASIN CENTRAL	Coordinateur des achats	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Magasinier approvisionneur	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Magasinier itinérant	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Magasinier livreur	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
	Magasinier de centre	OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	3
GARAGE	Responsable	JAMAIS	OUI	RAREMENT	6
	Agent garage	JAMAIS	OUI	SOUVENT	5
PATRIMOINE	Responsable	RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
	Agent Patrimoine	RAREMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	3
	Agent d'entretien	JAMAIS	NON	OCCASIONNELLEMENT	Entr
CLIENTÈLE ET ADMINISTRATION					
RELÈVE DE COMPTEUR	Responsable	JAMAIS	OUI	JAMAIS	6
	Agent	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1

MÉTIERS EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
DP					
Pôle Ingénierie					
RESPONSABLE DE PÔLE		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
RESPONSABLE MAÎTRISE D'OEUVRE		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
CHARGÉ MAÎTRISE D'OEUVRE - OUVRAGE		OCCASIONNELLEMENT	OUI	RAREMENT	2
CHARGÉ D'ÉTUDE ET DE TRAVAUX		SOUVENT	OUI	RAREMENT	2
Pôle Prospective					
CHARGÉ D'AFFAIRE MAÎTRISE D'OUVRAGE		RAREMENT	OUI	JAMAIS	4
URBANISME, ÉTUDES, 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
DESI					
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
DE					
TÉLÉGESTION	Coordinateur télégestion	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
Centres et Agences					
Responsable d'Agence		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
Responsable de Centre		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
RÉSEAUX	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
OUVRAGES ASSAINISSEMENT	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1

MÉTIER EDV		Activités sur le domaine public => HV	Contact abonnés / élus / entreprises extérieures	Métier salissant	DOTATION
OUVRAGES EAU POTABLE	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
OUVRAGES MUTUALISÉS	Responsable	SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	2
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
MÉCANICIEN SOUDEUR		SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
CHARGÉ D'URBANISME, DIAG RÉSEAUX, DEF. INCENDIE...		SOUVENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
AGENT D'ENTRETIEN		JAMAIS	NON	SOUVENT	Entr
AGENT ESPACES VERTS		SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
Pôle Assainissement					
Responsable de pôle		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
Responsable de service		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
Planificateur		RAREMENT	OUI	RAREMENT	4
ASSAINISSEMENT HYDROCURAGE	Responsable	OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
	Agent de terrain	SOUVENT	OUI	SOUVENT	1
CONTRÔLE AC/ANC		OCCASIONNELLEMENT	OUI	SOUVENT	1
Chargé d'Étude, SUIVI INDUS...		OCCASIONNELLEMENT	OUI	OCCASIONNELLEMENT	1
RÉFÉRENT CAMÉRA		SOUVENT	OUI	SOUVENT	1

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

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

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

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

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

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

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

ID : 086-200049104-20240702-AJA_0207202

Désignation	Référence catalogue / marque	Fiche technique	Dotation 2016	Périodicité de renouvellement	Dotation 1	Dotation 2	Dotation 3	Dotation 4	Dotation 5	Dotation 6	Labo	Entretien
Haute Visibilité												
Parka haute visibilité HV	T2SVESTEKITAORMA T2SSOFTSHELLKITAOR MA	https://drive.google.com/file/d/1G0jA1cry7aAkBbFvVs8FbHr2wWkWjpf3/view?usp=sharing	2	25 lavages	2 parkas	1 Parka + 1 Softshell OU 1 Parka + 1 Veste de pluie	1 Parka OU 1 Softshell OU 1 veste de pluie	1 Parka OU 1 Softshell OU 1 veste de pluie				
Parka haute visibilité HV Femme	T2SCALIFORNIAORMA	https://drive.google.com/file/d/1uvxoCkWCXdIA2WfZcrewYFwOjd95OmL/view?usp=sharing		25 lavages								
Veste de pluie haute visibilité HV	T2SVESTEKITAORMA	https://drive.google.com/file/d/1OL1csNeqz3oapdAUfeGNu93edvIkY2SY/view?usp=sharing	1	25 lavages								
Softshell haute visibilité HV	T2SSOFTSHELLKITAOR MA	https://drive.google.com/file/d/1xeTe_ma1VngvA9SCfzg8WK0P9VmUYhVP/view?usp=sharing	6	25 lavages								
Gilet de signalisation haute visibilité HV orange	PWGIC472OR	https://drive.google.com/file/d/1g_qJuXvinudsOVOJUISXcQolvsoIFrlf/view?usp=sharing	1	50 lavages	2	1	1	1				
Combinaison haute visibilité HV (double fermeture éclair)	MOLUKCOMBMAOR	https://drive.google.com/file/d/1KD2-EZh7E6Zn4eXrmG6fR7r8VMRHxf52/view?usp=sharing	6	50 lavages	5	2	1	1				
Tee shirt haute visibilité HV	T2STSJAKARTAORMC	https://drive.google.com/file/d/15IYE7JwT4anfrEWwc9aVdCEUVIZjulwC/view?usp=sharing		70 lavages	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	8 t-shirts OU 4 t-shirts +4 polos OU 6 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2 polos OU 3 polos	2 t-shirts OU 1 t-shirts +1 polos OU 1 polo				
Tee shirt haute visibilité HV Femme	T2STSBAHIAORMA	<a href="https://drive.google.com/file/d/19uvm2hMgVVbM-qms_Q0di1rXU_SQ1Vax/view?usp=sharin
g">https://drive.google.com/file/d/19uvm2hMgVVbM-qms_Q0di1rXU_SQ1Vax/view?usp=sharin g		50 lavages								
Polo manches COURTES haute visibilité HV	T2SPOLOBORNEOOR	https://drive.google.com/file/d/158SivOm2q1DMBokXY2QsCs73bhqfyleF/view?usp=sharing		50 lavages								
Polo manches LONGUES haute visibilité HV	PWPOLOS277OR	https://drive.google.com/file/d/1oDGLiKN7zpyb4W64tvr2_LZLeQF6bk49/view?usp=sharing		50 lavages	5	3	1	1				

Désignation	Référence catalogue / marque	Fiche technique	Dotation 2016	Périodicité de renouvellement	Dotation 1	Dotation 2	Dotation 3	Dotation 4	Dotation 5	Dotation 6	Labo	Entretien
Standard												
Blouson standard Homme	CEPOBLOUS92698194B UNO	https://drive.google.com/file/d/1ByzzlWuWfMXukXns19hBgG Ga816EZGrR/view?usp=sharing	5	A l'usure	1	1	1	1	4	2		
Blouson standard Femme	CEPOBLOUS9H20	https://drive.google.com/file/d/1HU1b1URLkaj1u9MVuuv4lSS r25RUB2HH/view?usp=sharing		A l'usure								
Veste polaire	SOLSNORTH55000	https://drive.google.com/file/d/1Oej2iY4AB1UgjqC78HUH8un T7m4ivnwU/view?usp=sharing	1	A l'usure	2	1	2	1	2	1		
Tee shirt standard	SOLSIMPERIAL02940	https://drive.google.com/file/d/1tXDNHS0rZA fSqYd1vkyCqXt QlJPm02u/view?usp=sharing	10	A l'usure	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2polos OU 3 polos	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2polos OU 3 polos	10 t-shirts OU 5 t-shirts +5 polos OU 8 polos	4 t-shirts OU 2 t-shirts +2polos OU 3 polos		
Polo manches COURTES standard	SOLSPRIMEMEN00571	https://drive.google.com/file/d/1igj7OAcFebb_W-zNYiKOLbuz 0JkKsio9/view?usp=sharing										
Polo manches LONGUES standard	SOLSWINTER11353	https://drive.google.com/file/d/1VcmOtW2eDcGvWYMUzxQb ay2YxV1dO4ui/view?usp=shari ng		A l'usure	2	1	2	1	5	3		
Combinaison standard	LACOMB5MIH80CPMA	https://drive.google.com/file/d/1ir8kKs7rtKsk522pwrghB4Sqy wP73Fh1/view?usp=sharing	5	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		
Cotte à bretelles standard	CEPOCOTTE9F208494G R	https://drive.google.com/file/d/12kkwk4S1IV65Y6z0dsEjNHOC eb2jnBik/view?usp=sharing	5	A l'usure								
Pantalon ETE	CEPOPANT9062NAV	https://drive.google.com/file/d/1fbCvVpct4ysgOVguQhOa3llq VMymCqgD/view?usp=sharing	5	A l'usure								
Pantalon HIVER Homme	CEPOPANT9068MA	https://drive.google.com/file/d/1lJydx167j2MAYOWrk7imwpQ 4M9ppcdKk/view?usp=sharing		A l'usure								
Pantalon HIVER Femme	CEPOPANT9E208494			A l'usure								

Désignation	Référence catalogue / marque	Fiche technique	Dotation 2016	Périodicité de renouvellement	Dotation 1	Dotation 2	Dotation 3	Dotation 4	Dotation 5	Dotation 6	Labo	Entretien
Standard												
Gilet léger multipoches	SOLSWILD43630	https://drive.google.com/file/d/17tnIUOZ30inbAcSgvAWPaBg_oaw4oPM_C/view?usp=sharing		A l'usure	1	1	1	1	1	1		
Pantalon de PLUIE	SIMURRYBU	https://drive.google.com/file/d/1qteoUFWiNMe46ZT7hZ7gPO_Y53qIntVi-/view?usp=sharing	1	A l'usure	2	1	2	1	2	1		
Blouse laboratoire standard blanche	HAAFSCJOSYMTCL	https://drive.google.com/file/d/1AwINTyZ0IMreOfb-waaPP_P_DYL0qHU5g/view?usp=sharing	3	A l'usure							3	
Pantalon laboratoire standard blanc taille 0	HATHEOBL	https://drive.google.com/file/d/1fpY2SoH8evGlbmQbdoxu_cC_BLNshG9w_/view?usp=sharing	3	A l'usure							3	
Blouse rayée	HAJOSYMCPCRAYE	https://drive.google.com/file/d/1v0sul-mNrQi89ohmIG4qUyk_OzfJ4iPhS/view?usp=sharing	3	A l'usure								3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contrôle alcoolémie et substances psychoactives :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15.6 – Manifestations conviviales

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

Des boissons non alcoolisées doivent être également proposées.

La collectivité mettra à disposition des agents des éthylotests (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 réintègrera son poste dès que sa présence n'est plus utile pour le SDIS.

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

Conditions spécifiques liées aux astreintes Eaux de Vienne - Siveer et SDIS : 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 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Mise à jour de l'annexe 5 du règlement intérieur du personnel
relative aux véhicules de service à compter du 8 juillet 2024**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

Lors des deux dernières mises à jour de cette annexe, le Syndicat a décidé de :

- redéfinir les fonctions ouvrant droit à l'utilisation d'un véhicule remisé quotidiennement à domicile à des fins d'optimisation des temps de trajets, d'augmentation de la productivité et de planification harmonisée des tâches,
- mettre à jour les règles d'utilisation des véhicules de service,
- d'autoriser, exceptionnellement et jusqu'au 30 juin 2024 uniquement, le remisage à domicile avec contrepartie financière et déclaration d'un avantage en nature pour les fonctions d'agent(e) d'exploitation réseaux et chargé(e) de travaux. Cette exception avait été instaurée dans le cadre de travaux prévus pour évaluer la pertinence du remisage à domicile des véhicules pour ces fonctions.

Il est proposé de mettre à jour l'annexe 5 du règlement intérieur du personnel, relative aux véhicules de service afin :

- d'autoriser le remisage d'un véhicule de service pour la fonction d'agent d'exploitation réseaux :
 - pour les agents assurant des astreintes ou ayant besoin d'un véhicule attitré dans le cadre d'un aménagement de poste afin de prendre leur service directement sur leur 1er lieu d'intervention,
 - dans la limite des moyens alloués pour l'activité d'exploitation des réseaux,
 - le covoiturage restant possible lorsque le domicile du covoituré n'exige pas un détour pour rejoindre le lieu de travail,
 - avec la mise en place de critères d'attribution,
- de revoir ou préciser certaines règles pour l'ensemble des fonctions autorisées à remiser à domicile et notamment :
 - la redéfinition du périmètre d'usage d'un véhicule de service remisé,
 - l'indexation de la redevance sur l'indice des prix,
 - les cas de retrait définitif ou de suspension du remisage,
 - les motifs autorisés d'arrêt sur le trajet domicile/travail,
 - la mise en place d'une vérification systématique annuelle du permis de conduire (qui concernera également les agents ne remisant pas à domicile de véhicules).

Par ailleurs, la Direction de l'Exploitation réalisera des travaux complémentaires afin d'optimiser l'organisation du travail des exploitants réseaux et de déterminer des critères d'attribution des moyens alloués en véhicules par activité.

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

A l'unanimité, le Bureau décide :

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

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

Le Président,



Publié le même jour que la transmission à la Préfecture



ANNEXE 5 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Véhicules de Service

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

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

ARTICLE 1 - PRINCIPES

Article 1.1 - Définitions

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

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

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

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

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

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

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

* Les agents exerçant les fonctions d'agent d'exploitation réseaux ou de chargé de travaux ouvrages peuvent bénéficier, à leur demande, d'un véhicule de service avec remisage à domicile :

- s'ils assurent des astreintes régulièrement,
- s'ils ont besoin d'un véhicule remisé dans le cadre d'un aménagement de poste afin de prendre leur service directement sur leur 1er lieu d'intervention,
- dans la limite des moyens alloués pour l'activité d'exploitation des réseaux de leur centre d'exploitation,
- dans le cadre d'un covoiturage seulement lorsque le domicile du covoituré n'exige pas un détour pour rejoindre le lieu de travail.

Les décisions de remisage dépendant des moyens alloués pour l'activité d'exploitation des réseaux de chaque centre d'exploitation, des critères permettent au responsable hiérarchique de décider des attributions de véhicules avec remisage à domicile :

1. Remisage en covoiturage,
2. Expérience/Compétence opérationnelle,
3. Couverture du territoire,
4. Qualités relationnelles et savoir-être.

Par ailleurs, la Direction de l'Exploitation réalisera des travaux complémentaires afin d'optimiser l'organisation du travail des exploitants réseaux et de déterminer des critères d'attribution des moyens alloués en véhicules par activité.

Article 1.2 – Exceptions

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

- ✓ Les déplacements professionnels ponctuels : formations, réunions de travail, de service ou de chantier, séminaires « métier », assemblées générales, réunions avec des partenaires/élus/usagers ... dès lors que le trajet « domicile - lieu déplacement professionnel ponctuel » est plus court que le trajet « lieu de travail

habituel - lieu déplacement professionnel ponctuel » ou lors d'un départ matinal (avant 7h) et/ou un retour tardif (après 19h30).

- ✓ Des nécessités liées à la gestion des astreintes. Cette utilisation est autorisée uniquement pour les agents en astreinte (technique et d'encadrement) et les agents explicitement en renfort de l'astreinte technique, qui se rendent directement sur leur lieu d'intervention ou de travail directement depuis leur domicile en lien avec une organisation permanente et validée, pendant leur période d'astreinte.

Le remisage à domicile ponctuel doit être :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 2 - RÈGLES D'UTILISATION

Article 2.1 - Accréditation et périmètre d'usage

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

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

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

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

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

Cette accréditation est délivrée pour une période de 1 an renouvelable. Elle peut être révoquée à tout moment en cas de nécessité de service ou si l'agent ne remplit plus les conditions pour l'obtenir. A l'occasion de la signature de son accréditation, chaque agent présente son permis de conduire valide à son responsable hiérarchique qui atteste par écrit de sa validité sur l'accréditation.

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

Article 2.2 – Obligations

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

- respecter le code de la route,
 - o ne pas consommer de boisson alcoolisée, de substance illicite ou produit dangereux pouvant altérer leur capacité à conduire avec vigilance et en toute sécurité,
 - o mettre la ceinture de sécurité (y compris passagers), même pour des trajets de courte distance,
 - o ne pas téléphoner en conduisant. L'agent doit s'arrêter dans un lieu adapté pour consulter les messages ou passer un appel,
- ne pas fumer dans le véhicule, même à l'arrêt,
- s'assurer avant toute prise de véhicule, de l'état du véhicule et qu'il dispose de la carte grise, de l'attestation d'assurance, de la carte de paiement « Total » et d'un constat amiable,
- signaler sans délai tout dommage au véhicule à son responsable,
- signaler sans délai à son responsable et au service administration du personnel les suspensions de permis de conduire les concernant,
- prendre soin du véhicule et du matériel qu'il contient,
- renseigner le plus fidèlement possible le carnet de bord et/ou le carnet de réservation s'il(s) existe(nt),
- renseigner avec exactitude le kilométrage du véhicule à chaque achat de carburant,
- nettoyer le véhicule,
- vérifier régulièrement les différents niveaux courants (carburant, huile moteur, lave-glace), l'état d'usure et de pression des pneumatiques, et le kilométrage prévu pour la prochaine révision,
- stationner sur les endroits autorisés, sauf intervention en cours. Le stationnement sur trottoir est prohibé,

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

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

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

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

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

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

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

Article 3.1 – Conditions

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

- l'agent doit résider (adresse de la résidence familiale officielle saisie dans CIRIL) sur le territoire départemental ou sur des communes limitrophes.
- il est strictement interdit de remiser un véhicule à une autre adresse que celle de la résidence familiale officielle.
- le remisage à domicile d'un véhicule de service est une possibilité et non une obligation, tout agent peut demander à interrompre la mise à disposition d'un véhicule remisé.

Article 3.2 – Règles d'utilisation

Le remisage à domicile d'un véhicule doit se faire dans un lieu sécurisé hors voie publique (y compris dans les parkings privés de résidence), à défaut, de respecter cette règle, le remisage à domicile n'est pas permis. Si le remisage n'est pas possible au domicile de l'agent, le véhicule peut être remisé sur un centre d'exploitation proche du domicile, sur autorisation de la Direction Générale des Services. Aucune exception n'est autorisée. Tout agent contrevenant à cette règle sera sanctionné.

Le seul trajet domicile/travail, matin/soir, autorisé est celui le plus direct entre le dernier lieu d'intervention/travail et le domicile. Aucun arrêt privatif n'est autorisé hormis pour des arrêts courts et ponctuels afin de réaliser des achats alimentaires de première nécessité. Pour les trajets réalisés lors de la pause méridienne, les déplacements sont autorisés pour se rendre sur le lieu de restauration (résidence familiale, restaurant ou résidence administrative) uniquement dans la limite de 20 kilomètres aller/retour hormis lorsque l'agent est en mission ponctuelle (hors activités quotidiennes).

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

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

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

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

Article 3.3 – Redevance et avantage en nature

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

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

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

Le montant de la redevance forfaitaire annuelle brute est fixé à 405€ sauf pour les agents bénéficiant du maintien de l'autorisation de remisage à domicile d'un véhicule à titre individuel dont le montant de la redevance forfaitaire annuelle brute est fixé à 450€. Ces montants sont indexés sur l'indice des prix et réévalués annuellement au 1er janvier de chaque année.

Véhicule thermique :

Ancienneté du véhicule acheté	Base forfaitaire annuelle Urssaf	Redevance forfaitaire annuelle brute 2024	Avantage en nature base coût moyen d'un véhicule (21.500€ TTC)
moins de 5 ans	12% du coût d'achat TTC	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 12\% = 2580€ / 365j = 7,07 \times 200j = 1413,7€ - 405€ = 1008,7€$ OU $21.500€ \times 12\% = 2580€ / 365j = 7,07 \times 200j = 1413,7€ - 450€ = 963,7€$
plus de 5 ans	9% du coût d'achat TTC	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27 - 405€ = 655,27€$ OU $21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27 - 450€ = 610,27€$

Véhicule électrique :

Ancienneté du véhicule acheté	Base forfaitaire annuelle Urssaf	Redevance forfaitaire annuelle brute 2024	Avantage en nature base coût moyen d'un véhicule (21.500€ TTC)
moins de 5 ans	9% du coût d'achat TTC sous réserve d'un nouvel abattement à compter du 1er janvier 2023	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27 - 405€ = 655,27€$ OU $21.500€ \times 9\% = 1935€ / 365j = 5,30 \times 200j = 1060,27 - 450€ = 610,27€$
plus de 5 ans	6% du coût d'achat TTC sous réserve d'un nouvel abattement à compter du 1er janvier 2023	405 OU 450€ bruts	$21.500€ \times 6\% = 1290€ / 365j = 3,530 \times 200j = 706,85 - 405€ = 301,85€$ OU $21.500€ \times 6\% = 1290€ / 365j = 3,530 \times 200j = 706,85 - 450€ = 256,85€$

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

ARTICLE 4 - GEOLOCALISATION

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

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

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

ARTICLE 5 – ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Article 5.1 – Assurances flotte automobile

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

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

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

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

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

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

Article 5.2 – Responsabilité civile

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

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

Article 5.3 – Accident de la route

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

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

Article 6.1 – Infractions au code de la route

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

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

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

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

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

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

Le Syndicat peut décider de la suspension ou du retrait définitif du remisage à domicile d'un véhicule en cas d'utilisation non conforme du véhicule comme indiqué dans la présente annexe. Plus spécifiquement, le remisage est suspendu ou retiré définitivement en cas de :

- contravention,
- sinistre responsable,
- véhicule dégradé faute d'entretien ou par négligence.

Le service assurances et le service bâtiment/parc véhicule communiquent à la Direction Générale des Services les informations relatives à ces événements.

Article 7 – DATE D'EFFET

La présente annexe prend effet à compter du 1er septembre 2024.

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Mise à jour de l'annexe 9 au règlement intérieur du personnel
relative au RIFSEEP à compter du 8 juillet 2024**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

Vu le code général de la fonction publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la délibération n°8 du Bureau du 10 avril 2024 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 17 juin 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°8 du Bureau du 10 avril 2024.

Les mises à jour concernent :

- L'intégration d'une nouvelle fonction à la direction de l'eau et des systèmes d'information : chef(fe) de projets
- L'intégration d'une nouvelle fonction auprès du Président et des Élus : Chef de cabinet,
- La suppression d'une fonction à la direction de l'eau et des systèmes d'information : développeur(euse),
- La modification d'une fonction à la direction de l'administration, des finances et de la clientèle : référent(e) technique clientèle au lieu de conseiller clientèle.

Les mises à jour de cette annexe s'appliqueront à compter du 8 juillet 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 8 juillet 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

ANNEXE 9 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Régime indemnitaire (RIFSEEP)

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

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

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

Filière	Cadre d'emploi	Arrêté d'application	Arrêté relatif aux montants
Administrative	Attachés territoriaux	17 décembre 2015	3 juin 2015
	Rédacteurs territoriaux		19 mars 2015
	Adjointes 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
	Adjointes techniques territoriaux		

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

ARTICLE 1 - BENEFICIAIRES

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.

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	Adjointes administratifs territoriaux	Agents de maîtrise territoriaux Adjointes 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
			0
	niveau de responsabilité lié à la fonction	niveau de responsabilité de la fonction en terme d'encadrement ou de coordination	stratégique
			intermédiaire supérieur
			intermédiaire
			opérationnelle
			coordination fonctionnelle/encadrement ponctuel
Activités de l'encadrement	niveau de responsabilité lié à la structure	responsabilité dans le type de structure ou d'activité à gérer	aucun niveau d'encadrement
			collectivité
			direction transversale
			pôle ou agence ou développement d'un territoire
			service ou centre d'exploitation
	délégation de signature	fonction disposant d'une délégation de signature	activité
			aucune
	autonomie de gestion	fonction nécessitant une autonomie dans la gestion financière, RH, budgétaire	oui
			non
			large
			encadrée
			restreinte
			sans objet

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

C3	Indicateur	Définition de l'indicateur	Evaluation
Sujétions particulières	activité itinérante	fonction exigeant des déplacements au moins 4 jours/semaine (ne perçoit pas de frais de déplacement à 15,25€)	oui
			non
	insalubrité	fonction exerçant une activité dangereuse, insalubre, inconfortable ou salissante	100% (quotidien)
			> ou = à 50%
			> à 10%
			sans objet
	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)	encadrant stratégique
			encadrant intermédiaire supérieur
			encadrant intermédiaire
			encadrant opérationnel/fonctionnel
	exposition aux risques verbales	fonction exposée aux agressions verbales externes (usagers, élus, tiers ...)	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
			sans objet
	météorologiques	fonction exercée à l'extérieur soumise au climat (chaud, froid, pluie, ..)	quotidien
			ponctuelle
			sans objet
	vestimentaire/EPI	port d'une tenue vestimentaire et/ou d'équipement de protection réglementaires	quotidien
			ponctuelle
			sans objet
	DATI	fonction avec risque "travailleur isolé" nécessitant le port du DATI	oui
			non
	travail sur écran	fonction de la filière administrative nécessitant un travail posté devant un écran d'ordinateur	au moins 75%
			entre 50 et 75%

Les groupes de fonctions par filière sont les suivants :

ID : 086-200049104-20240702-AJA_02072024_5-DE						
Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT
FILIERE ADMINISTRATIVE						
CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS						
A1		Fonctions de direction	Direction	Directeur(trice) des ressources humaines	23,100€	36,210€
				Directeur(trice) de l'administration, des finances et de la clientèle		
A2	A2-1	Fonctions stratégiques	Responsabilité d'un Pôle ou expertise stratégique	Responsable 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€	
				Chef(fe) de cabinet		
				Responsable de la relation client		
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€	
	CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS					
B1	B1-1	Fonctions d'encadrement ou d'expertise	Responsabilité d'un service ou d'une activité à expertise ou expertise spécifique et complexe	Responsable administration du personnel	9,500€	17,480€
				Responsable service comptabilité		
				Responsable service 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		
				Référent(e) technique clientèle		
				Coordinateur(trice) de la relation client		
				Référent(e) technique facturation		
				Assistant(e) DGS / Élus		
				Assistant(e) de Direction		
				Gestionnaire de la paie et du personnel		
				Chargé(e) de planification		
				Chargé d'exécution des marchés de travaux		
	B3-2		Maîtrise renforcée	Gestionnaire facturation	6,300€	
				Assistant(e) grands comptes		
				Assistant(e) ressources		
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS						
C1	C1-1	Fonctions demandant une maîtrise particulière	Maîtrise particulière avec sujétions régulières		7,400€	11,340€
	C1-2		Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Coordinateur(trice) de la relation client	7,000€	
				Référent(e) technique facturation		
				Assistant(e) DGS / Élus		



ID : 086-200049104-20240702-AJA_02072024_5-D									
Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT			
				Assistant(e) de Direction					
				Gestionnaire de la paie et du personnel					
				Chargé(e) de planification					
				Instructeur(trice) urbanisme					
				Chargé d'exécution des marchés de travaux					
C2	C2-1	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise avec sujétions régulières		6,600€	10,800€			
	C2-2		Maîtrise renforcée	Chargé(e) de la relation client	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€				
	FILIÈRE TECHNIQUE								
	CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS EN CHEF								
	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€				
CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS									
A1		Fonctions de direction	Direction	Directeur(trice) de la prospective	23,100€	46,920€			
				Directeur(trice) de l'eau et des systèmes d'informations					
				Directeur de la recherche, de l'innovation et du développement					
				Directeur(trice) de l'exploitation					
A2	A2-1	Fonctions stratégiques	Responsabilité d'un Pôle ou expertise stratégique	Ingénieur(e) grands projets	18,000€	40,290€			
				Responsable d'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€				
				Chef(fe) de projets					
				Urbaniste SI					
A3-3	Expertise complexe	Chargé(e) schémas directeurs et PGSSE	8,700€						
CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS									

				ID : 086-200049104-20240702-AJA_02072024_5-D				
Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT		
B1	B1-1	Fonctions d'encadrement ou d'expertise	Responsabilité d'un service ou d'une activité à expertise ou expertise spécifique et complexe	Responsable de centre d'exploitation	9,500€	19,660€		
				Responsable contrôles AC/ANC				
				Coordonnateur des approvisionnements				
				Responsable service bâtiment et parc véhicule				
				Chargé(e) de mission qualité de l'eau et CVM				
				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				
Chef(fe) de projets								
Urbaniste SI								
Chargé(e) de projets								
Coordonnateur(trice) télégestion								
B2	B2-1	Fonctions d'encadrement ou expertise	Expertise complexe	Chargé(e) schémas directeurs et PGSSE	8,700€	18,580€		
	B2-2		Responsable d'une activité/équipe ou expertise	Chargé(e) d'études et de travaux ouvrages	8,300€			
				Responsable réseaux/ouvrages				
				Chargé(e) d'études				
				Chargé(e) de suivi des rejets industriels				
				Responsable équipe relève				
				Gestionnaire parc automobile				
				Coordonnateur(trice) application métiers				
				Technicien administrateur systèmes et réseaux				
	Conseiller(ère) prévention							
	B2-3		Adjoint à un responsable	Adjoint(e) au responsable du service contrôles AC/ANC	7,900€			
				Coordonnateur(trice) topographie				
B3	B3-1	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Chargé(e) de contrôle qualité	7,000€	17,500€		
				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				
CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAÎTRISE								
CM1	CM1-1		Fonctions d'encadrement ou expertise	Responsabilité d'un service ou expertise spécifique	Responsable hydrocurage		9,000€	11,340€
	CM1-2			Expertise complexe			8,700€	
	CM1-3			Responsable d'une activité ou expertise	Chargé(e) d'études		8,300€	
		Chargé(e) de suivi des rejets industriels						
		Responsable réseaux/ouvrages						
		Responsable 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€	10,800€		
				Electromécanicien(ne) ouvrages				
				Chargé(e) de travaux réseaux/ouvrages				
				Agent(e) référent caméra				

Groupe fonctions	Sous-groupe fonctions	Intitulé groupe fonctions	Intitulé sous-groupe fonctions	Fonction	IFSE MONTANT ANNUEL BRUT	PLAFOND ANNUEL BRUT
				Chargé(e) de diagnostic réseaux AEP/défense incendie		
	CM2-2		Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Magasinier(ère) de centre	7,000€	
				Chargé(e) surveillance qualité eau itinérant		
				Opérateur(trice) topographe		
				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		
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES						
	C1-1		Maîtrise particulière avec sujétions régulières	Agent(e) de contrôle AC/ANC	7,400€	
				Electromécanicien(ne) ouvrages		
				Agent(e) référent caméra		
	C1-2	Fonctions demandant une maîtrise particulière	Maîtrise particulière avec sujétions modérées ou nécessitant polyvalence/autonomie	Magasinier(ère) de centre	7,000€	11,340€
				Magasinier(ère) itinérant(e)		
				Magasinier(ère) livreur(euse)		
				Opérateur(trice) topographe		
				Mécanicien(ne)-soudeur(euse)		
	C2-1		Maîtrise avec sujétions régulières	Agent(e) Exploitation Réseaux	6,600€	
				Agent(e) Exploitation Ouvrages		
				Agent(e) hydrocureur(euse)		
				Releveur(euse) de compteurs		
	C2-2	Fonctions demandant la maîtrise de son activité	Maîtrise renforcée	Agent(e) mécanicien(ne)	6,300€	
	C2-3		Maîtrise et Maîtrise avec sujétions modérées	Agent(e) topographe	5,800€	10,800€
				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 ^{ème} 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 hydrocureur
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 hydrocureur
Chargé travaux ASST	Responsable centre d'exploitation
Coordinateur télégestion	Adjoint responsable ouvrages
Coordinateur application métiers	Adjoint responsable réseaux
	Adjoint responsable hydrocureur

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 2 juillet 2024.

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Constitution d'un groupement de commandes entre la commune de Vivonne
et Eaux de Vienne pour l'exécution de travaux Route de Lusignan à Vivonne
Budget assainissement**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

Vu la délibération n°4 du Bureau en date du 11 juin 2024 portant sur les modalités de financement de l'extension du réseau d'assainissement sur la commune de Vivonne

Le Président informe les membres du Bureau du projet de travaux d'extension des réseaux d'assainissement (compétence Eaux de Vienne) et d'eaux pluviales (compétence commune), route de Lusignan à Vivonne.

Ces travaux ont pour objectif de raccorder le futur McDonald's.

Afin de mutualiser les coûts de travaux, de faciliter la coordination et retenir un opérateur commun, il serait opportun de prévoir un groupement de commandes pour la réalisation concomitante de ces travaux, étant entendu que la commune de Vivonne en sera le coordonnateur.

La commune de Vivonne, coordonnateur du groupement, lancera une consultation aboutissant à la passation de deux marchés de travaux comprenant :

- ❖ Les travaux d'eaux pluviales sous maîtrise d'ouvrage commune de Vivonne (travaux estimés à 90 k€ HT),
- ❖ Les travaux d'assainissement sous maîtrise d'ouvrage Eaux de Vienne - Siveer (travaux estimés à 110 k€ HT),

Ce groupement de commande fera l'objet d'une convention de participation financière annexée à la présente délibération.

Ces travaux sont inscrits au budget assainissement de l'année 2024. La décomposition financière est la suivante :

Prestations	Montant € HT
Travaux assainissement	110 000
Maîtrise Assainissement Eaux de Vienne	5 200
Total Eaux de Vienne	115 200
Travaux d'eaux pluviales (commune)	90 000
TOTAL Commune + Eaux de Vienne	205 200

A l'unanimité, le Bureau décide :

- D'accepter la réalisation des travaux d'assainissement route de Lusignan à Vivonne pour un montant de 110 000 € HT ;
- De donner tout pouvoir au Président pour négocier le contenu de la convention de groupement de commandes bipartite relative à la réalisation des travaux sus cités et pour la signer ;

- De désigner Monsieur Roland LATU comme membre titulaire et Monsieur Philippe PATEY, membre suppléant de la Commission d'appel d'offres du groupement de commandes des travaux ;
- De lancer pour les travaux suscités, une consultation en procédure adaptée laquelle aboutira à la passation d'un marché de travaux, conformément à l'article R2123-1 1° du Code de la commande publique ;
- D'autoriser le président à signer le marché de travaux 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

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE

« offre de concours »

dans le cadre de la coordination de travaux entre Eaux de Vienne-Siveer

et la Communauté de Communes des Vallées du Clain

Extension du réseau d'assainissement route de Lusignan

à VIVONNE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le syndicat mixte fermé dénommé Eaux de Vienne-Siveer, identifié au SIREN sous le numéro 200 049 104, dont le siège social est situé 55 rue de Bonneuil-Matours à Poitiers (86000), représenté par son président, Monsieur Rémy COOPMAN, dûment habilité par délibération du bureau en date du 11 juin 2024 ;

Ci-après dénommé «Eaux de Vienne »,

d'une part,

ET

La Communauté de Communes des Vallées du Clain, identifiée au SIREN sous le numéro 200 043 628, dont le siège social est situé 25, route de Nieuil l'Espoir à La Villedieu du Clain (86340), représenté par son président, Monsieur Gilbert BEAUJANEAU, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 18 juin 2024 ;

Ci-après dénommé "le pétitionnaire",

d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSÉ :

Dans le cadre de l'implantation d'une future entreprise de restauration rapide, qui sera située dans la zone d'activités de Maupet (parcelle n°168, section ZA) route de Lusignan, à Vivonne, il convient de réaliser une extension du réseau d'assainissement, pour collecter les eaux usées de cette entreprise.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIV :

Après étude du dossier et à la demande du pétitionnaire, qui propose d'en financer une partie, Eaux de Vienne accepte de réaliser ces travaux.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise en œuvre de l'offre de concours du pétitionnaire, acceptée par Eaux de Vienne, visant la réalisation des travaux d'extension du réseau d'assainissement, route de Lusignan à Vivonne.

Elle précise les engagements respectifs des parties, notamment la participation du pétitionnaire et les modalités de réalisation de l'extension de réseau.

Les travaux, objet de la présente convention, concernent :

- la fourniture et la pose d'une canalisation assainissement (PVC, DN 200 mm) sur environ 240 ml, jusqu'au réseau existant;
- la création de 2 branchements assainissement;
 - L'un pour raccorder les eaux usées de l'entreprise PEUGEOT actuellement équipée d'un dispositif d'assainissement non collectif
 - L'autre pour raccorder les eaux usées de l'entreprise de restauration rapide, qui va s'implanter
- les études géotechniques, les contrôles (compactage, ITV, étanchéité)
- les honoraires de maîtrise d'oeuvre

Dans une première approche, cette opération est estimée à 70 000 € HT.

Article 2 : Participation financière des parties

Eaux de Vienne, dans le cadre de ses règles de financements des réseaux, propose de verser une participation pour équipements publics exceptionnels de 20 000 € HT.

Le pétitionnaire s'engage à financer le reste des dépenses, sur présentation des factures d'Eaux de Vienne.

Article 3 : Engagements du Syndicat

Eaux de Vienne s'engage :

- à accepter l'offre,
- à réaliser les travaux en 2024,
- à respecter les règles de l'art,

- à informer le pétitionnaire de l'avancement des travaux et de toute modification susceptible d'être apportée au projet,
- à émettre un titre de recettes à l'encontre du pétitionnaire à réception des travaux.

Article 4 : Travaux complémentaires

A l'occasion de cette opération, les travaux suivants seront également réalisés :

a/ Réseau d'assainissement

Eaux de Vienne, prendra à sa charge, une extension complémentaire d'environ 50 ml, pour un montant estimé de 20 000 €HT, afin de permettre de raccorder l'entreprise ALDI, actuellement présente sur site et équipée d'un dispositif d'assainissement non collectif récemment mis aux normes. Conformément à la réglementation, une dérogation au raccordement pourra être accordée à l'entreprise ALDI, dans la limite de 10 ans, après la date de mise en conformité de l'installation.

b/ Réseau d'eau potable

Eaux de Vienne prendra à sa charge, sur l'emprise des travaux d'assainissement, situés route de Lusignan, le renouvellement du réseau d'eau potable (DN 110 mm), actuellement en PVC de 1976. Ces travaux sont estimés à 10 000 €HT.

c/ Réseau d'eaux pluviales

Parallèlement à la pose du nouveau réseau d'assainissement, la commune de Vivonne prendra à sa charge les travaux concernant la pose d'un réseau de collecte des eaux pluviales. Ces travaux sont estimés à 70 000 €HT.

L'ensemble de ces travaux sera réalisé dans le cadre d'un groupement de commande qui sera passé entre Eaux de Vienne et la commune de Vivonne.

Article 5 : Propriété et gestion des équipements réalisés

Les équipements réalisés dans le cadre de cette offre de concours sont des équipements publics. Ils seront à ce titre, entretenus et renouvelés par Eaux de Vienne, au même titre que l'ensemble des réseaux existants.

Il est possible qu'à terme d'autres usagers du service viennent s'y raccorder, sans que le pétitionnaire n'ait droit à un quelconque remboursement.

Article 6 : Résiliation de la convention

La présente convention engage les parties concernées, qui ne peuvent le résilier unilatéralement.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de la date de signature par les deux parties et se terminera à la date de perception de la participation du pétitionnaire et au plus tard le 30 juin 2025.

Article 8 : Règlement des différends

Faute d'accord amiable entre les parties, tout différend qui viendrait à naître à propos de la validité, de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention sera soumis au Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à le en 2 exemplaires comportant chacun 3 pages,

Pour le Pétitionnaire,
Le Président de la Communauté de Communes
des Vallées du Clain

Pour Eaux de Vienne,
Le Président du Syndicat,

Monsieur Gilbert BEAUJANEAU

Monsieur Rémy COOPMAN

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Réalisation de travaux des réseaux d'assainissement et d'eau potable
- programme 2024
Budget eau potable et assainissement**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

Le Président informe les membres du Bureau que plusieurs opérations concernant des travaux de réseaux d'eau et d'assainissement ont été inscrits au budget 2024.

Il s'agit notamment des opérations suivantes :

- **Comité local SUD VIENNE - Commune de Charroux** : Réhabilitation des réseaux d'assainissement suite à la réalisation d'un schéma directeur assainissement (routes de Civray, de Limoges et rue du Rochemeau)
- **Comité local BRIGUEIL - Commune de Liglet** : Réhabilitation des réseaux d'assainissement suite à la réalisation d'un schéma directeur assainissement (Route de la Croix du Pommier Roux et place mairie)
- **Comité local BAS LOUDUNAIS - Commune de Moncontour** : Mise au norme de l'assainissement impasse du petit Moulin (suite à un avis favorable de la commission n°2022-13)
- **Comité local BOISSE DESTILLES - Commune du Vigeant** : Extension réseau assainissement Violette (suite à un avis favorable de la commission n°2023-04) et renouvellement du réseau d'eau potable
- **Comité local VIENNE OZON - Commune d'Archigny** : Réhabilitation des réseaux d'assainissement en amont de la station d'épuration suite à la réalisation d'un schéma directeur assainissement
- **Comité local LA BUSSIÈRE ST SAVIN - Commune de Saint Pierre de Maillé** : réhabilitation des réseaux d'assainissement suite à la réalisation d'un schéma directeur assainissement sur la place dela mairie et renouvellement du réseau d'eau potable

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

Le projet estimé à 1 147 000 € HT, se décompose de la façon suivante :

Prestations	Montant € HT
Travaux assainissement	895 000
Travaux eau potable	252 000
Total	1 147 000

Le plan de financement pour les travaux d'assainissement pourrait être le suivant :

- Agence de l'Eau Loire Bretagne 30 à 60 %
- Département de la Vienne 10 à 20 %
- Eaux de Vienne - Siveer 20 à 60 %

A l'unanimité, le Bureau décide :

- D'accepter la réalisation des travaux tels que définis ci-dessus,
- De procéder à des demande de financement auprès du Conseil Départemental et de l'Agence de l'Eau,
- De lancer, pour la réalisation de ces travaux, des consultations, 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 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 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Financement de l'extension du réseau d'assainissement,
route de Saint-Secondin à Château-Garnier
Budget assainissement**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyne AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

Le Président expose qu'Eaux de Vienne a reçu une demande de la commune de Château Garnier, pour raccorder au réseau d'assainissement, le bloc sanitaire de l'étang communal, situé route de Saint Secondin.

Cette opération nécessite la pose, sur 35 ml, d'un réseau PVC en DN 160 mm, jusqu'au droit de la parcelle n°110, section AC. Ces travaux, qui sont estimés à 10 000 €HT, permettront la création d'un branchement d'assainissement qui fera l'objet d'un devis au nom de la commune.

Dans la mesure où cette extension du réseau public est destinée à raccorder des effluents autres que domestiques, il est proposé par le pétitionnaire de participer financièrement sous forme d'offre de concours à hauteur de 5 000 € HT par convention annexée à la présente délibération.

Il convient de préciser que cette demande, qui a été examinée avec le 1er Vice-Président, répond aux critères retenus et pratiqués par Eaux de Vienne depuis plusieurs années, sur "le financement des extensions de réseaux".

A l'unanimité, le Bureau décide :

- D'accepter la réalisation des travaux d'extension du réseau d'assainissement aux fins de raccorder le bloc sanitaire de l'étang communal de Château Garnier ;
- D'autoriser le Président à signer la convention d'offre de concours qui sera conclue avec la commune ;

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

Le Président,



Publié le même jour que la transmission à la Préfecture

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE

« offre de concours »

dans le cadre de la coordination de travaux entre Eaux de Vienne-Siveer
et la Commune de Château Garnier

Extension du réseau d'assainissement route de Saint Secondin à Château Garnier

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le syndicat mixte fermé dénommé Eaux de Vienne-Siveer, identifié au SIREN sous le numéro 200 049 104, dont le siège social est situé 55 rue de Bonneuil-Matours à Poitiers (86000), représenté par son président, Monsieur Rémy COOPMAN, dûment habilité par délibération du bureau en date du 2 juillet 2024.

Ci-après dénommé «Eaux de Vienne »,
d'une part,

ET

La commune de Château Garnier, identifiée au SIREN sous le numéro 218 600 641, située Maison des Services de proximité, 4, place de l'Eglise, Château Garnier (86350) représentée par son maire, Monsieur François AUDOUX dûment habilité par délibération du conseil municipal en date XXXX.

Ci-après dénommé "le pétitionnaire",
d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSÉ :

La commune de Château Garnier a sollicité Eaux de Vienne pour raccorder au réseau d'assainissement, le bloc sanitaire du plan d'eau communal, situé sur la parcelle n°5, section AC, route de Saint Secondin. Pour ce faire, il convient de réaliser une extension du réseau d'assainissement, sur environ 35 ml, pour amener le réseau au droit de la parcelle n°110, section AC.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Après étude du dossier et à la demande du pétitionnaire, qui propose d'en financer une partie, Eaux de Vienne accepte de réaliser ces travaux, conformément aux conditions fixées dans le cadre de la présente convention.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise en œuvre de l'offre de concours du pétitionnaire, acceptée par Eaux de Vienne, visant la réalisation des travaux d'extension du réseau d'assainissement, route de Saint Secondin, à Château Garnier.

Elle précise les engagements respectifs des parties, notamment la participation du pétitionnaire et les modalités de réalisation de l'extension de réseau.

Les travaux, objet de la présente convention, concernent la fourniture et la pose d'une canalisation assainissement (PVC, DN 160 mm) sur environ 35 ml, jusqu'au réseau existant.

Dans une première approche, cette opération est estimée à 10 000 € HT.

La commune réalisera et prendra à sa charge l'ensemble des travaux nécessaires, au transfert des eaux usées depuis le bloc sanitaire, jusqu'à la boîte de branchement, via les parcelles n°5,6,7 et 110 de la section AC.

Article 2 : Participation financière des parties

Le Pétitionnaire propose de financer ces travaux à hauteur de 50%, soit 5 000 € HT, sur présentation des factures de la collectivité.

Eaux de Vienne, dans le cadre de ses règles de financements des réseaux, accepte de financer le solde (50%) des dépenses associées à ces travaux, soit une participation de 5 000 € HT.

Article 3 : Engagements du Syndicat

Eaux de Vienne s'engage à :

- Réaliser les travaux en 2024, dans un délai de 3 mois, dès lors que la présente convention sera signée.

- Respecter les règles de l'art,
- Informer le pétitionnaire de l'avancement des travaux et de toute modification susceptible d'être apportée au projet,
- Émettre un titre de recette à l'encontre du pétitionnaire à réception des travaux.

Article 3 : Engagements du Pétitionnaire

Le pétitionnaire s'engage à :

- Informer Eaux de Vienne de la date à partir de laquelle les travaux pourront être réalisés
- Procéder au paiement de la somme maximale de 5 000 € HT, à réception de la facture du Syndicat.

Article 4 : Propriété et gestion des équipements réalisés

Les équipements réalisés dans le cadre de la présente convention sont des équipements publics. Ils seront à ce titre, entretenus et renouvelés par Eaux de Vienne, au même titre que l'ensemble du réseau.

Il est possible qu'à terme d'autres usagers du service viennent s'y raccorder, sans que le Pétitionnaire n'ait droit à un quelconque remboursement.

Article 5 : Travaux complémentaires

A l'occasion de cette opération, un branchement d'assainissement sera réalisé, pour permettre le raccordement du bloc sanitaire au futur réseau d'assainissement. Ce branchement sera à la charge de la commune et fera l'objet d'un devis qui sera adressé par le Centre d'exploitation de Civray.

Article 6 : Résiliation de la convention

Eaux de Vienne peut renoncer à effectuer les travaux, mais devra rembourser, le cas échéant, les sommes perçues du pétitionnaire, sans être tenu au paiement de dommages et intérêts.

La présente convention engage le Pétitionnaire, qui ne peut la résilier unilatéralement.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de la date de signature par les deux parties et prendra fin à la date de perception de la participation du Pétitionnaire, ou au plus tard le 31 décembre 2024.

Article 8 : Règlement des différends

Faute d'accord amiable entre les parties, tout différend qui viendrait à naître à propos de la validité, de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention sera soumis au tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Poitiers le2024, en 2 exemplaires comportant chacun 3 pages,

Pour le Pétitionnaire,
Le maire de la Commune de Château Garnier

Monsieur François AUDOUX

Pour Eaux de Vienne,
Le Président du Syndicat,

Monsieur Rémy COOPMAN

Extrait du registre des délibérations du Bureau Réunion du 2 juillet 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux juillet, 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 : Revalorisation du marché de travaux AEP (2ème phase du Lot n°4)
à Jaunay-Marigny
Budget eau potable**

Date de la convocation : 24/06/2024
Nombre de membres du Bureau : 25
Nombre d'élus présents : 17
Nombre d'élus ayant donné pouvoir : 2
Nombre de droits de vote : 19 (76%)
Secrétaire de séance : Edouard RENAUD

Étaient présents :

Dans la salle Vienne (17) :

Madame Evelyn AZIHARI	Monsieur Christian CHAPLAIN
Monsieur Rémy COOPMAN	Monsieur Patrick CHARRIER
Monsieur Alain GUILLON	Madame Pascale GUITTET
Monsieur Bernard HENEAU	Madame Odile LANDREAU
Monsieur Roland LATU	Madame Françoise MICAULT
Monsieur Frédy POIRIER	Monsieur Edouard RENAUD
Monsieur Nicolas REVEILLAUD	Monsieur Bernard ROUSSEAU
Monsieur Jacques SABOURIN	Monsieur Claude SERGENT
Monsieur Thierry TRIPHOSE	

Ayant donné pouvoir :

Claude DAVIAUD à Patrick CHARRIER
Michel MALLET à Dominique DABADIE

Absents excusés (2) :

Monsieur Joël DORET, Monsieur Gilles MORISSEAU

Assistaient également à la séance : Monsieur Jean-Pierre JAGER (en visio), Monsieur Philippe PATEY (en visio), Messieurs Bruno ALAPETITE, Olivier HOUSSIN, Yves KOCHER, Mesdames Mélanie ELIE, Louise PEINTUREAU, Sylviane BEAUVAIS (en visio), Séverine BEILLARD

Le Président informe les membres du Bureau des travaux de renouvellement du réseau AEP à Jaunay Marigny, rue de Poitiers réalisés par l'entreprise EIFFAGE - Marché de travaux n°22-1-1-72-04.

Le montant initial du marché était de 492 317,50 € HT.

Suite à une modification de l'emprise de l'aménagement de voirie par Grand Poitiers, un tronçon supplémentaire de renouvellement du réseau d'eau potable avait été réalisé (acté en Commission eau/Assainissement du 22 mai 2023).

Une première modification de marché a été validée en Commission d'appel d'offres le 28 mai 2024 qui actait une prise en compte des travaux supplémentaires pour un montant total de 73 836,65 €HT. Ce montant correspondant aux travaux supplémentaires dûs à la modification de l'emprise de l'aménagement évaluée à 44 400,00 €HT ainsi qu'à une perte de cadence évaluée à 29 436,65 €HT.

Cette modification entre dans le cadre de la limite de + 15 % fixée par la délibération du Bureau du 09 novembre 2021.

A la suite de la notification de cette modification, l'entreprise EIFFAGE a réitéré sa demande initiale à Eaux de Vienne pour demander la prise en compte de pertes de cadence supplémentaires suite à divers aléas de chantier non comptabilisés dans la première modification de marché (perte de cadence quantifiée et justifiée par l'entreprise, évaluée à 34 200 €HT).

Le montant total de l'opération deviendrait le suivant :

Montant total de l'opération : 600 354,15 € HT

Se décomposant comme suit :

- Montant initial du marché : 492 317,50 € HT
- Modification n°1 : 73 836,65 €HT
- Demande complémentaire (objet de la présente délibération) : 34 200,00 €HT

A l'unanimité, le Bureau décide :

- D'accepter la prise en compte financière supplémentaire demandée par l'entreprise EIFFAGE (34 200,00 €HT) telle que décrite ci-dessus et d'abonder le budget de l'opération en conséquence,
- De l'autoriser à signer les documents à intervenir dans le règlement financier de 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