

N°	Objet	Approbation/ Rejet
2024-01	Ressources humaines : Prime du pouvoir d'achat	Approuvée
2024-02	Ressources humaines : Règlement intérieur pour le personnel de la collectivité	Approuvée
2024-03	Ressources Humaines : Contrat de groupe dans le domaine de la prévoyance : mandat au Centre de Gestion de la Haute Vienne	Approuvée
2024-04	Demande de subvention : travaux d'extension du réseau de distribution d'eau potable « chemin des Noisetiers - Mérignac » - commune d'ISLE - Programme 2024	Approuvée
2024-05	Demande de subvention : travaux de dévoiement du réseau de distribution d'eau potable au lieu-dit « La Plagne » - commune de FEYTIAT - Programme 2024	Approuvée
2024-06	Demande de subvention : travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du réaménagement du carrefour routier entre les RD43, RD43A1 et RD43A3 au lieu-dit « La Gare » - commune de LA PORCHERIE - Programme 2024	Approuvée
2024-07	Demande de subvention : travaux de modifications et de renforcement du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement d'une liaison piétonne entre ROUSSINGEAS et LES FARGES de la Route Départementale n°11A1 - commune de BURGNAC - Programme 2024	Approuvée
2024-08	Demande de subvention : travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement de sécurité sur « l'avenue de LIMOGES de la Route Départementale n°20 » - commune de BUSSIERE GALANT - Programme 2024	Approuvée

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-01**

**Séance du 14/02/2024**

***Ressources Humaines : Prime du pouvoir d'achat***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M. Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

Le Président rappelle aux membres du Bureau Syndical que le décret n° 2023-1106 du 31 octobre 2023 permet aux organes délibérants d'une collectivité territoriale ou de ses établissements publics administratifs d'instituer pour certains agents publics une « prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire ».

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** la délibération n°2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment en matière de ressources humaines ; Il appartient au Bureau Syndical de se prononcer sur l'institution et les montants de cette prime ;

**Vu** le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la Fonction Publique territoriale ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Haute Vienne en date du 1<sup>er</sup> décembre 2023 ;

**Considérant** le décret n° 2023-1106 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale.

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_01-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-01

Séance du 14/02/2024

## Ressources Humaines : Prime du pouvoir d'achat

Après avoir entendu le rapport du Président dans ses explications complémentaires ;

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1** : adopte le principe et les montants de la « prime du pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire » tels qu'exposés ci-dessous :

### 1. BENEFICIAIRES

- Avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics à une date d'effet antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par la collectivité territoriale au 30 juin 2023 ;
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

Sont exclus du bénéfice de la prime :

- Les agents publics éligibles à la prime de partage de la valeur ;
- Les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L. 124-1 du code de l'éducation.

### 2. MONTANT

Le montant forfaitaire de la prime est déterminé comme suit :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant brut de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

### 3. MODULATION SELON LE TEMPS DE TRAVAIL ET LA DUREE D'EMPLOI

- Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail (temps non complet et temps partiel) et de la durée d'emploi sur la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

### 4. ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

- La prime sera versée aux agents employés et rémunérés par la collectivité au 30 juin 2023 qui remplissent les conditions ci-dessus mentionnées.
- L'attribution individuelle fera l'objet d'un arrêté individuel du Président.

### 5. VERSEMENT ET CUMULS

- La prime sera versée en une seule fois avant le 30 juin 2024.
- La prime est cumulable avec toutes les primes ou indemnités perçues par l'agent.

**Article 2** : précise que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2024.

VOTE
Pour : 17
Contre : -
Abstention : -
Ne prend pas part au vote : -

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.  
Le Président du Syndicat,  
  
Maurice LEBOUTET.

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Dépôt électronique de la Préfecture le :

Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

22/02/2024

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_01-DE  
Reçu le 22/02/2024

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-02**

**Séance du 14/02/2024**

***Ressources Humaines : Règlement Intérieur pour le personnel de la collectivité***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M. Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

Sur rapport du Président,

Le règlement intérieur se trouve annexé à la présente délibération et sera affiché et communiqué à l'ensemble des agents de la collectivité.

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;

**Vu** le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

**Vu** la délibération n°2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment en matière de ressources humaines ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 novembre 2023 ;

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-02

Séance du 14/02/2024

## Ressources Humaines : Règlement Intérieur pour le personnel de la collectivité

Après avoir entendu le Président dans ses explications complémentaires ;

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1** : adopte la proposition de règlement intérieur ainsi que ses annexes ;

**Article 2** : dit que ce règlement s'impose à l'ensemble du personnel employé par le SMAEP Vienne Briance Gorre et quel que soit le statut et qu'il pourra être complété par des notes de service ou des circulaires internes, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service ;

**Article 3** : charge le directeur des services de le notifier à chaque agent ainsi qu'à tout agent nouvellement recruté. La hiérarchie est chargée de veiller à son application.

### VOTE

Pour : 17

Contre : -

Abstention : -

Ne prend pas part au vote : -

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.

Le Président du Syndicat

SYNDICAT DES EAUX

VIENNE • BRIANCE • GORRE

Maurice LEBOUTET.

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.  
Dépôt électronique de la Préfecture le : Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

22/02/2024

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

## REGLEMENT INTERIEUR POUR LE PERSONNEL DU SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

(COLLECTIVITÉ DE MOINS DE 50 AGENTS)

∞ ∞

Le présent règlement a pour objet de définir les droits, les devoirs et les obligations des agents titulaires, stagiaires et contractuels exerçant des fonctions au sein de la collectivité. Il établit les conditions dans lesquelles les agents exercent leurs fonctions. Il précise également certaines dispositions d'hygiène et de sécurité.

Il n'est pas exhaustif et vient en complément des dispositions fixées notamment par :

- Le code général de la fonction publique
- Le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale.

Il pourra être complété par des notes de service ou des circulaires internes et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que des nécessités de service.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à l'ensemble du personnel employé par le SMAEP VBG quelque soit le statut.

**Tout agent nouvellement recruté devra prendre connaissance du présent règlement à son embauche et pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire de ce règlement est distribué et notifié à chaque agent.**

Les dispositions concernent l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches : la hiérarchie est chargée de veiller à son application et est tenue d'informer l'autorité territoriale des difficultés rencontrées.

∞ ∞

Avis du Comité Social Territorial en date du 17/11/2023

Il a été adopté par le Bureau Syndical en séance du 14/02/2024

**SMAEP VIENNE BRIANCE GORRE**  
3, allée Georges Cuvier - CS 90041  
87 700 AIXE SUR VIENNE

Tél. 05.55.70.33.32 - Fax : 05.55.70.45.65 - @ : [contac@synd-vbg-eaux.com](mailto:contac@synd-vbg-eaux.com)  
[www.synd-vbg-eaux.com](http://www.synd-vbg-eaux.com) - Siret 200 080 307 00024 - Code NAF : 3600Z

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

1

# Sommaire

<b>ORGANIGRAMME.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 1 : ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE .....</b>	<b>5</b>
<b>I – Temps travaillé.....</b>	<b>5</b>
Article 1 : durée annuelle et hebdomadaire du temps de travail .....	5
Article 2 : journée de travail.....	5
Article 3 : horaires .....	5
Article 4 : cycles de travail et annualisation .....	6
Article 5 : heures supplémentaires et complémentaires .....	6
Article 6 : travail de nuit .....	7
Article 7 : astreintes et permanences .....	7
<b>II- Temps non travaillé.....</b>	<b>7</b>
Article 8 : temps partiel.....	7
Article 9: congés annuels .....	7
Article 10 : réduction du temps de travail.....	8
Article 11 : jours fériés .....	9
Article 12 : jours de fractionnement .....	9
Article 13 : compte épargne temps.....	9
Article 14 : autorisations d'absence .....	10
Article 15 : congés maladie .....	11
Article 16 : congé maternité.....	11
Article 16 bis : congé paternité d'accueil de l'enfant.....	12
Article 16 ter : congé parental.....	12
Article 17 : congé de formation syndicale.....	12
Article 18 : congé de solidarité familiale .....	13
Article 19 : don de jours de congé.....	13
Article 20 : retard et absence non autorisée.....	13
Article 21 : sorties pendant les heures de travail et aménagement des horaires.....	13
<b>PARTIE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS .....</b>	<b>13</b>
<b>I – Droits des agents.....</b>	<b>13</b>
Article 22 : liberté d'opinion et non discrimination .....	13
Article 23 : droit de grève.....	14
Article 24 : droit syndical.....	14
Article 25 : droit à la formation .....	14
Article 26 : droit à la protection fonctionnelle.....	15
Article 27 : droit à la protection du lanceur d'alerte.....	15
Article 28 : droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent .....	15
Article 29 : droit au conseil déontologique .....	15
Article 30 : droit à la rémunération après service fait .....	16
Article 31 : droit à la participation .....	16
<b>II – Obligation des agent.....</b>	<b>16</b>
Article 32 : devoir de réserve, discrétion professionnelle et secret professionnel.....	16
Article 33 : obligation de service.....	16
Article 34 : devoir d'obéissance hiérarchique .....	16
Article 35 : devoir d'information du public .....	16
Article 36 : obligations morales.....	16
Article 37 : devoir de neutralité et d'égalité de traitement des usagers .....	17
Article 38 : prévention des conflits d'intérêts.....	17
<b>III – Discipline.....</b>	<b>17</b>
Article 39 : sanctions disciplinaires .....	17
Article 40 : droit à la défense .....	18

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

2

<b>PARTIE 3 : UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL.....</b>	<b>18</b>
Article 41 : accès et utilisation des locaux .....	18
Article 42 : utilisation des équipements de travail et installations .....	20
Article 43 : déplacement pour ordre.....	20
Article 44 : utilisation d'un véhicule.....	20
Article 45 : indemnités de repas .....	21
Article 46 : vestiaires, sanitaires, douches et salle de repas .....	21
Article 47 : affichage.....	21
<b>PARTIE 4 : SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>22</b>
Article 48 : organisation de la sécurité.....	22
Article 49 : respect des consignes de sécurité .....	22
Article 50 : formation et habilitations .....	22
Article 51 : incendie et secours .....	23
Article 52 : conduite de véhicules .....	23
Article 53 : utilisation des moyens de protection et tenues de travail .....	23
Article 54 : utilisation de produits chimiques.....	24
Article 55 : documents santé et sécurité .....	24
A. Registre santé et sécurité au travail .....	24
B. Registre des dangers graves et imminents.....	24
Article 56 : accident du travail et de service, accident de trajet.....	24
Article 57 : surveillance médicale.....	25
Article 58 : usage du tabac et du vapotage.....	25
Article 59 : usage de l'alcool et substances stupéfiantes.....	25
A. Usage de l'alcool .....	25
B. Usage de substances stupéfiantes.....	27
Article 60 : harcèlement moral .....	27
Article 61 : harcèlement sexuel.....	27
Article 62 : agissements sexistes .....	28
Article 63 : violences .....	28
Article 64 : dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes .....	28

## ANNEXES

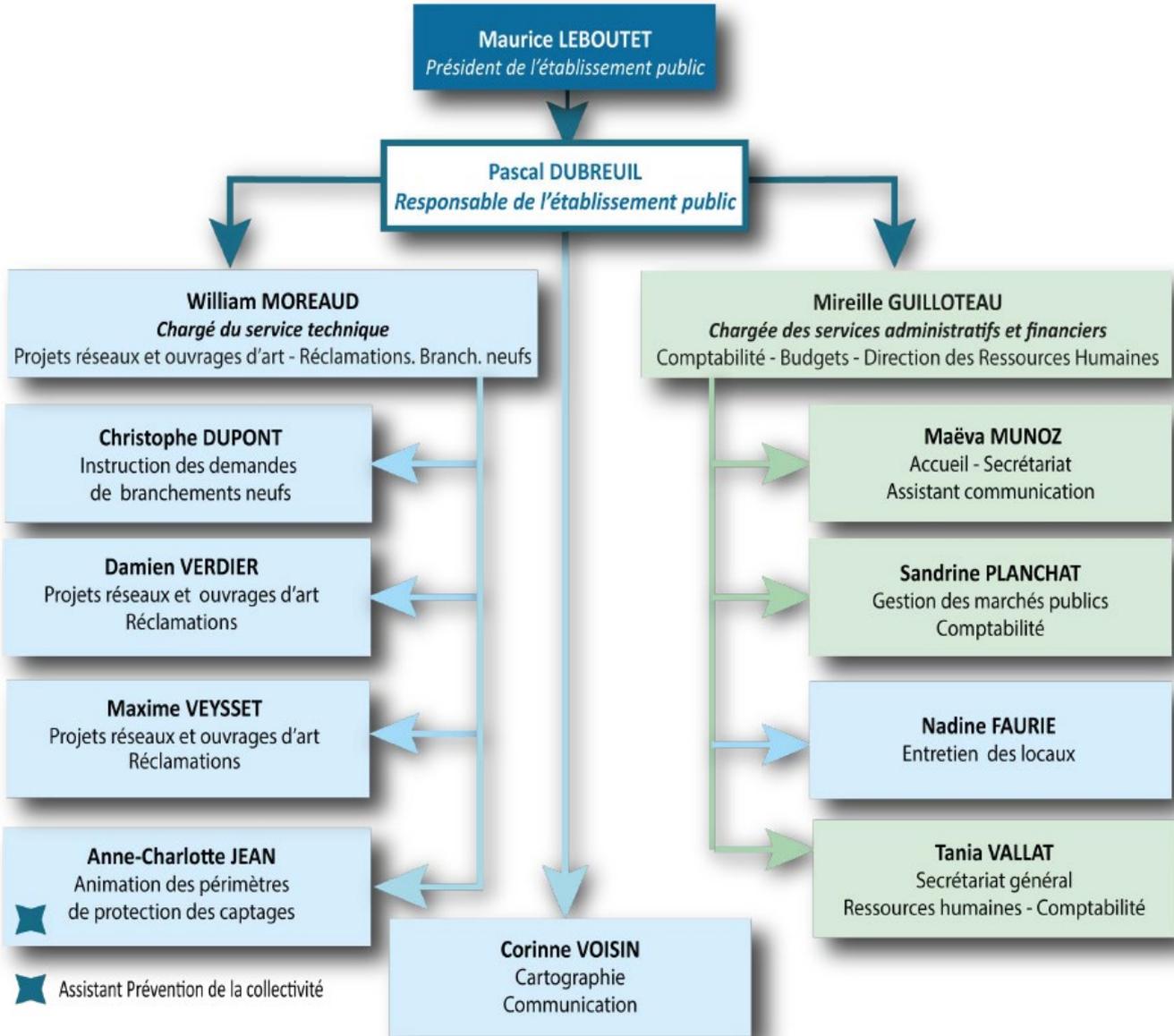
<b>1</b>	<i>Fiche de constat état anormal</i>	<i>p. 29</i>
<b>2</b>	<i>Logigramme de prise en charge relatif à un état anormal</i>	<i>p. 30</i>
<b>3</b>	<i>Liste indicative des postes à risque pour lesquels le recours à l'alcootest est admis</i>	<i>p. 31</i>
<b>4</b>	<i>Attestation de prise en charge</i>	<i>p. 32</i>
<b>5</b>	<i>Références</i>	<i>p. 33 à 35</i>
<b>6</b>	<i>Délibération du Bureau Syndical n°BS-2022-02 du 25/01/2022 : Protocole relatif au temps de travail au sein du Syndicat Vienne Briance Gorre – 1 607 heures – visée en préfecture le 03/02/2022</i>	<i>p. 36 à 38</i>
<b>7</b>	<i>Délibération du Bureau Syndical n°BS-2023-10 du 21/03/2023 : ressources humaines – mise en oeuvre du travail à temps partiel visée en préfecture le 30/03/2023</i>	<i>p. 39 à 40</i>
<b>8</b>	<i>Note de service : utilisation des véhicules</i>	<i>p. 41 à 42</i>
<b>9</b>	<i>Délibération du Bureau Syndical n°BS-2022-07 du 07/06/2022 : ressources humaines – mise en place du dispositif de signalement des actes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de violence de menaces ou d'intimidation, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes</i>	<i>p. 43</i>

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

3

# ORGANIGRAMME



AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

4

# PARTIE 1 : ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

## I - Temps travaillé

### Article 1 : durée annuelle et hebdomadaire du temps de travail

Le décompte du temps de travail, pour un agent à temps complet, est réalisé sur la base de **1 607 heures** annuelles de travail effectif sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être réalisées.

Le travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel l'agent est à disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

La durée hebdomadaire de travail est fixée à **36 heures 12 minutes par semaine**. De plus, la journée de solidarité est comprise dans le décompte des 1 607 heures.

La journée de solidarité, est comprise dans le décompte des 1 607 heures. Conformément à la délibération BS n°2022-02 du 25/01/2022 annexée au présent règlement, elle est fixée de la manière suivante à raison de 2 minutes par jour travaillé pour un agent à temps complet et réduit au prorata du nombre d'heures travaillées pour un agent à temps non complet

### Article 2 : journée de travail

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'organisation du travail ne peut en aucun cas porter à plus de 12 heures l'amplitude maximale de la journée de travail, c'est à dire l'écart de temps, dans une journée, entre l'heure d'arrivée de l'agent au travail et son heure de départ du travail, temps de repos compris.

Tout agent a droit à un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

La pause déjeuner n'est pas comptée dans le temps de travail (sauf exception) ; elle doit être au minimum de :  
Pause méridienne obligatoire : ½ heure minimum

Une pause journalière de 20 minutes comprise dans le temps de travail est accordée par période de 6 heures de travail effectif et continu. Cette pause s'effectue sur le lieu de travail de l'agent autant pour le service administratif et le service technique.

Des dérogations peuvent être adoptées pour les activités caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des biens et des personnes, la continuité du service ou en cas de circonstances exceptionnelles et pour une période limitée.

### Article 3 : horaires

Les horaires d'ouverture de la collectivité au public sont définis comme suit :

**Lundi – Mardi – Mercredi et Jeudi : 8h30 – 16h45**

**Vendredi : 8h30 – 15h45**

Les locaux restent ouverts entre 12h et 14h. Une rotation des agents est prévue lors de la pause méridienne pour assurer l'accueil physique et téléphonique pendant cette période.

Les horaires de travail des agents sont les suivants en fonction des différents cycles de travail :

- Service administratif (agents à temps complet)  
Du lundi au vendredi : 36 heures 12 minutes sur 5 jours  
Plages horaires de 8h00 à 18h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 17h00 le vendredi  
Pause méridienne obligatoire d'une 1/2 heure minimum.
- Service technique (agents à temps complet) 2 cycles de travail prévus :  
Du lundi au vendredi : 39 heures 24 minutes sur 5 jours  
Du lundi au jeudi : 33 heures sur 4 jours  
Plages horaires de 8h00 à 18h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 17h00 le vendredi  
Pause méridienne obligatoire d'une 1/2 heure minimum.

#### Article 4 : cycles de travail et annualisation

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par le Bureau Syndical, après avis du Comité Social Territorial à savoir par délibération n°BS-2022-02 du Bureau Syndical du 25/01/2022. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures.
- Nombre de jours travaillés :  $228 * 7$  heures de travail journalier = 1 596 heures arrondies à 1 600 heures + 7 heures de journée de solidarité = 1 607 heures travaillées par an.

Toutes les heures travaillées au-delà de cette durée sont :

- Soit des jours de RTT pour les agents à temps complet ;
- Soit des jours de repos compensateur pour les agents à temps non complet.

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000815 du 25 août 2000.

#### Article 5 : heures supplémentaires et complémentaires

Sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Par principe elles sont récupérées dans le mois qui suit en appliquant éventuellement les majorations suivantes :

- 100% pour les heures supplémentaires réalisées de nuit (entre 22h et 7h)
- 2/3 pour les heures supplémentaires réalisées un dimanche ou un jour férié

A défaut de compensation, les heures supplémentaires seront indemnisées sans pouvoir dépasser un contingent mensuel de 25 heures, voir délibération n°29/13 du Comité Syndical du 21/09/2013.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au CST compétent.

Toutefois, la semaine de travail ne peut en aucun cas dépasser 48 heures, heures supplémentaires comprises ou 44 heures en moyenne par semaine sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Précision, les agents exerçant à temps non complet peuvent être amenés à réaliser des heures complémentaires jusqu'à 35h puis des heures supplémentaires au-delà.

Les heures complémentaires sont soit récupérées, soit rémunérées selon le calcul suivant :

Montant annuel du traitement brut

1820

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

6

## Article 6 : travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

De plus, certains agents sont amenés à exercer leurs missions en dehors de ces créneaux horaires pour participer aux réunions publiques, de bureaux, commissions et comités syndicaux. Ces heures réalisées en dehors des horaires habituels seront récupérées. Par principe, ces heures doivent être récupérées dans le mois.

## Article 7 : Astreintes et permanences

Sans objet.

## Article 8 : temps partiel

Les agents publics, à l'exception des agents contractuels exerçant depuis moins d'un an dans la collectivité ou des agents contractuels à temps non complet, peuvent demander, dans certaines conditions, à réduire leur temps de travail.

Il existe deux types de temps partiel :

- Le temps partiel de droit ;
- Le temps partiel sur autorisation.

Le temps partiel de droit est accordé à l'agent quand celui-ci en fait la demande dans l'un des cas suivants :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ;
- A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- Pour donner des soins à un conjoint, un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une grave maladie ;
- Pour les agents relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L5212-13 du Code du travail, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

Le temps partiel de droit ne peut être inférieur au mi-temps. Les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent.

Toute demande de passage à temps partiel de droit doit être présentée par un écrit mentionnant la quotité, la durée ainsi que la date de début souhaitée. L'agent veillera à y joindre les justificatifs.

En dehors de ces cas, les agents peuvent être autorisés, sur leur demande et sous réserve des nécessités de service, à bénéficier d'un service à temps partiel qui ne peut être inférieur à un mi-temps.

Les modalités d'octroi du passage à temps partiel sur autorisation seront étudiées par le Bureau Syndical selon la délibération n°BS-2023-10 du 21 mars 2023 annexée au présent règlement

- Les quotités de temps partiel autorisées : 50%, 60% etc. ;
- Les délais entourant les demandes de temps partiel et les demandes de renouvellement du temps partiel ;
- Les modalités de modification des conditions d'exercice du temps partiel à l'initiative des agents ou de l'autorité territoriale ;
- Les délais de réponse de l'autorité territoriale.

## II- Temps non travaillé

### Article 9 : congés annuels

Les agents publics en activité ont droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois leurs obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions durant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

7

L'autorité territoriale fixe, après consultation des agents intéressés, un calendrier prévisionnel des congés en tenant compte :

- Des fractionnements et échelonnements imposés pour l'intérêt du service ;
- De la priorité dont bénéficient les agents chargés de famille pour le choix de la période.

Conditions de dépôt d'une demande de congé : *Les demandes de congés doivent être déposées avant le 31 mai de l'année N pour les congés d'été et avant le 30 octobre de l'année N pour les congés d'hiver.*

L'absence du service ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs.

### **CIRCULATION DU CARNET DE CONGES**

Pour chaque demande de congés annuels, récupérations, ou autorisations spéciales d'absence, le carnet de congés doit être rempli à la page correspondante, après accord du chef de service, et déposé au service du personnel pour signature et décompte des jours. Le fractionnement ne pourra être accepté que par ½ journée – pour obtenir 1 heure se reporter au chapitre des ASA « article 14 ».

Les demandes de congés doivent être déposées et validées par le chef de service.

La demande doit être formulée au moins 7 jours avant le point de départ du congé auprès de son chef de service pour toute durée de congés. Toute demande urgente doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée. Les carnets de congés sont signés par le service R.H. du personnel. Ils sont ensuite remis à chaque agent dans les meilleurs délais. Le service R.H. reste référent pour le calcul des droits à congés de tous les agents.

Tout congé annuel non pris au 31 décembre de l'année d'ouverture des droits est normalement perdu. Cependant, le report peut être autorisé à titre exceptionnel par l'autorité territoriale, si la demande est motivée, ou déposé sur un CET « voir article 13 ».

Le report des congés non pris pour raison de santé est automatique dans la limite de 4 semaines sur une période de 15 mois, soit jusqu'au 31/03 N+2.

### **Article 10 : réduction du temps de travail**

Lorsque la durée du travail hebdomadaire a été fixée à une durée supérieure à 35 heures, les agents acquièrent des journées de réduction du temps de travail (RTT) afin d'éviter l'accomplissement d'une durée annuelle de travail excédant 1607 heures.

Les absences au titre des congés pour raisons de santé réduisent à proportion le nombre de RTT que l'agent peut acquérir.

Les jours de RTT sont calculés selon la méthode définie par le protocole d'accord relatif à l'organisation du temps de travail par délibération n°BS-2022-02 du Bureau Syndical en date du 25/01/2022 annexée au présent règlement.

### **AGENTS A TEMPS COMPLET - 36 HEURES 12 HEBDOMADAIRE**

SERVICES	ADMINISTRATIF	TECHNIQUE
CONGÉS ANNUELS	25	25
RTT OU REPOS COMPENSATEURS	7	7
TOTAL	32	32
FÉRIÉS ET WEEK-END	112	112
NOMBRE DE JOURS TRAVAILLÉS	221	221
JOUR DE SOLIDARITE : 7 HEURES POUR TEMPS COMPLET	7H/221 = 1 MINUTE ET 54 SECONDES	

<b>AR Prefecture</b>	
087-200080307-20240214-BS_2024_02-DE Reçu le 22/02/2024	8

### Article 11 : jours fériés

Les jours fériés sont chômés et n'ouvrent pas droit à récupération sauf lorsque les nécessités de service imposent le contraire. Dans ce cas, le jour férié travaillé ouvre droit à récupération.

### Article 12 : jours de fractionnement

Les jours de fractionnement sont des jours de congés supplémentaires accordés aux agents lorsque ceux-ci utilisent leurs droits à congés en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre. Les jours de fractionnement sont attribués de la façon suivante :

- Si l'agent prend 5, 6 ou 7 jours de congés entre novembre et fin avril il bénéficie d'un jour supplémentaire ;
- Si l'agent prend 8 jours ou plus de congés durant cette période, il bénéficie de 2 jours de fractionnement.

Ces jours ne sont pas proratisés.

### Article 13 : compte épargne temps

Le compte épargne temps permet aux agents d'épargner des jours de congés ou de RTT non pris durant l'année écoulée.

La demande d'ouverture du Compte Epargne Temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

#### Règle de fonctionnement de gestion du Compte Epargne Temps :

L'unité d'alimentation du Compte Epargne Temps est la durée effective d'une journée de travail ; l'alimentation par ½ journée n'est pas possible ;

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté au choix par l'agent par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (20) pour les agents à temps complet (proratisés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet) ;
- des jours de fractionnement ;
- des jours de RTT sans limite de nombre ;
- des jours de repos compensateurs ;

L'alimentation du Compte Epargne Temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent au plus tard le 31 décembre de l'année en cours après avoir été informé des droits épargnés et consommés annuellement.

#### Modalités d'utilisation des droits épargnés :

Les jours épargnés sur le Compte Epargne Temps ne peuvent être consommés que sous forme de congés ordinaires, pris dans les conditions fixées par l'article 3 du décret du 26 novembre 1985. L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son compte épargne temps dès qu'il a 1 jour d'épargné et n'a pas l'obligation de prendre un nombre de jours minimum.

En revanche, la règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du compte épargne temps.

L'agent peut utiliser le CET de plein droit, s'il en fait la demande à l'issue :

- d'un congé de maternité, d'adoption, d'un congé de paternité et d'accueil d'enfant ;
- d'un congé de proche aidant ;
- d'un congé de solidarité familiale.

#### Règles de fermeture du Compte Epargne Temps :

La durée de validité du compte épargne temps est illimitée.

En cas de radiation des cadres, licenciement ou fin de contrat, les droits accumulés sur le Compte Epargne Temps doivent être soldés avant que l'agent ne cesse définitivement ses fonctions

Article 14 : autorisations d'absence Des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels sont accordées :

De droit :

- Aux agents occupant des fonctions électives dans une autre collectivité afin de participer aux réunions du conseil auquel ils appartiennent ;
- Aux agents exerçant un mandat syndical ;
- Aux agents pour participer à une session d'assise en tant que juré ;
- Aux agents sapeurs-pompiers volontaires sous réserve de nécessités impérieuses de service ;
- Aux agents pour les absences liées à la maternité (aménagement des horaires de travail, séances préparatoires à l'accouchement, examens médicaux obligatoires, allaitement) ;
- Aux agents témoins devant le juge pénal ;
- Aux agents représentants des parents d'élèves sous réserve des nécessités de service ;
- Pour les visites médicales devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents ;
- Pour la naissance et l'adoption : 3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'événement\_Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative\_Cumulable avec le congé de paternité
- Pour le décès d'un enfant, les agents bénéficient de droit d'une ASA de 12 jours ouvrables : cette durée est portée à 14 jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de – de 25 ans ou au cas de décès d'une personne âgée de – de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente ; les agents publics bénéficient dans les mêmes conditions, d'une ASA complémentaire de 8 jours qui peut-être fractionnée et prise dans un délai de 1 an à compter du décès.

Le Code ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux ou de la vie courante et celle-ci doivent être déterminées par l'autorité territoriale. Les ASA étant laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale, elles seront accordées sous réserves des nécessités de service et sur présentation de justificatifs. La demande d'autorisation spéciale d'absence sera déposée auprès de son chef de service ou directement auprès de l'autorité territoriale, ce choix étant laissé à l'appréciation de l'agent au cas par cas.

Mariage de l'agent ou PACS	5 jours ouvrés	Justificatif : Extrait d'acte d'état civil
Mariage d'un enfant ou pupille de l'agent	3 jours ouvrés	
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour	
Décès du conjoint ou concubin lié par un PACS	5 jours ouvrés	
Décès du père ou de la mère, du beau-père ou de la belle-mère	3 jours ouvrés	
Décès d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
Maladie très grave du conjoint, du concubin lié par un pacs ou d'un enfant	12 jours ouvrés	Certificat médical
Maladie très grave des autres ascendants	5 jours ouvrés	Certificat médical
Déménagement	1 jour	
Don du sang	½ journée	Justificatif : certificat, convocation ou attestation

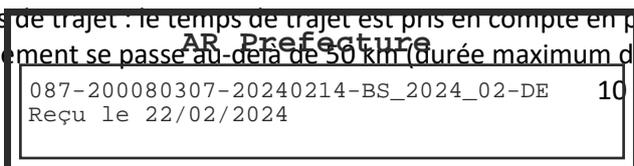
REGLES D'APPLICATION DES ASA :

Il ne s'agit pas de congés annuels supplémentaires. Cela signifie que ces jours doivent être pris au moment de l'événement et ne sont pas récupérables. Les CA ne sont pas interrompus et remplacés par des ASA. Les ASA sont non fractionnables et le nombre d'heures de repos compensateurs ou RTT effectués par l'agent est sans influence.

LES CONCOURS ET EXAMENS

- Pour les révisions : 5 jours sur présentation de la convocation à l'épreuve ;
- Pour les épreuves : les journées complètes correspondant aux épreuves ;

Temps de trajet : le temps de trajet est pris en compte en plus des autorisations ci-dessus énoncées, dès lors que l'événement se passe au-delà de 50 km (durée maximum de 48 heures).



087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE

## CAS PARTICULIERS

- Rentrée scolaire maternelle, primaire, ou entrée en 6ème : n'est pas assimilé à des ASA : un aménagement ponctuel du temps de travail peut être mis en place et peut être soumis à récupération sur décision du chef de service ;
- Garde d'enfant malade de moins de 16 ans (sauf en cas d'handicap) : sur présentation d'un certificat médical quel que soit le nombre d'enfants ; une fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (nombre de jours peut être doublé si l'agent assume seul la garde, si le conjoint est en recherche d'emploi ou s'il ne peut pas bénéficier d'ASA).

### Article 15 : congés maladie

En cas d'arrêt de travail pour maladie, l'agent doit prévenir dans la mesure du possible par téléphone au cours de la première demi-journée d'absence :

- 📞 Le service chargé des ressources humaines - 05.55.70.51.44 ou responsable 06.70.61.66.65 ;

et/ou

- 📞 Le Directeur du S.M.A.E.P. Vienne Briance Gorre - 05.55.70.51.46 ou 06.89.18.37.83.

L'agent devra fournir dans les 48 heures un certificat médical établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme qui indique la durée probable de l'incapacité de travail. Le non-respect de cette disposition expose l'agent à des sanctions disciplinaires.

Les agents en congé maladie pourront être contrôlés à domicile par un médecin agréé.

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet ou dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure ou égale à 28 heures, affiliés à la CNRACL, ne relèvent pas du régime de la Sécurité Sociale. En conséquence, leurs arrêts de travail (volets n°1 et n°2) ne doivent pas être transmis à la CPAM. En revanche le volet n°3 est transmis à l'employeur.

Les agents contractuels et les agents titulaires ou stagiaires dont la quotité de travail est inférieure à 28 heures par semaine relèvent du régime général et doivent donc adresser leurs arrêts de travail à la Sécurité Sociale. Les volets n°1 et n°2 doivent être transmis à la CPAM. Le volet n°3 doit être transmis à l'employeur.

### Article 16 : congé maternité

Le congé maternité est accordé de droit à l'agente qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale. Cette demande est accompagnée d'un certificat médical établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse. Le certificat atteste de l'état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement afin de permettre de déterminer les dates du congé maternité.

La déclaration de grossesse doit intervenir avant la fin du 4<sup>e</sup> mois de grossesse.

La durée du congé maternité est fixée comme il suit :

- S'il s'agit du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>e</sup> enfant :
  - 6 semaines de congé prénatal
  - 10 semaines de congé postnatal
- A partir du 3<sup>e</sup> enfant :
  - 8 semaines de congé prénatal
  - 18 semaines de congé postnatal
- En cas de naissance gémellaire :
  - 12 semaines de congé prénatal
  - 22 semaines de congé postnatal
- En cas de naissance de triplés (ou plus) :
  - 24 semaines de congé prénatal
  - 22 semaines de congé postnatal

En cas d'accouchement tardif, la durée du congé prénatal est prolongée jusqu'à la date de l'accouchement sans que le congé postnatal ne soit réduit. En cas d'accouchement prématuré la durée totale du congé maternité reste identique.

En cas de grossesse pathologique, l'agente pourra bénéficier de congés supplémentaires conformément à la réglementation en vigueur.

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

11

### Article 16 bis : congé paternité d'accueil de l'enfant

Le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption est accordé à l'agent qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale. Cette demande indique la ou les dates de congés et est accompagnée de tout document attestant que l'agent s'est vu confié un enfant par une autorité ou un organisme agréé pour l'adoption. Ce document précise également la date d'arrivée de l'enfant.

La durée de ce congé est attribuée selon les règles statutaires en vigueur.

### Article 16 ter : congé parental

Le congé parental est accordé à l'agent qui en fait la demande après la naissance ou l'adoption d'un enfant sans préjudice du congé de maternité ou d'adoption qui peut intervenir au préalable.

L'agent adresse sa demande de congé parental à l'autorité territoriale au moins deux mois avant la date prévue de commencement du congé.

Ce congé peut commencer à tout moment au cours de la période y ouvrant droit par période renouvelable de deux à six mois :

- Pour une naissance, le congé parental est accordé au plus tard jusqu'au 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant ;
- Pour une adoption :
  - o Si l'enfant a moins de 3 ans, le congé est accordé jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de son arrivée au foyer ;
  - o Si l'enfant a entre 3 et 16 ans, le congé est accordé dans la limite d'une année à compter de son arrivée au foyer.
- Pour des naissances multiples le congé peut être prolongé jusqu'à l'entrée en école maternelle des enfants ;
- Pour les naissances multiples d'au moins 3 enfants ou des adoptions d'au moins 3 enfants, le congé peut être prolongé pour prendre fin au plus tard au 6<sup>e</sup> anniversaire des enfants ou du plus jeune des enfants.

### Article 17 : congé de formation syndicale

Les agents publics en activité peuvent bénéficier d'un congé rémunéré pour formation syndicale. La durée de ce congé est fixée à 12 jours ouvrables maximum par an.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins 1 mois avant le début de la formation. En cas de non réponse 15 jours avant le début de la formation, le congé est réputé accordé.

Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service. Toute décision de refus doit être communiquée à la CAP lors de sa prochaine réunion.

Une attestation de stage doit être remise à l'autorité territoriale à l'issue de la formation.

#### Note adressée aux agents :

Représentants des syndicats : Autorisations d'absences pour assister au congrès fédéraux, confédéraux, internationaux et aux réunions des organismes directeurs.

Pour l'année calendaire, les autorisations accordées sur le plan local (fonctionnement des institutions syndicales), le contingent global d'autorisations d'absences est limité à une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents de la collectivité, réparties entre les organisations syndicales proportionnellement au nombre de voix obtenues au CST Paritaire.

En supplément, il est accordé à l'ensemble des organisations syndicales un crédit d'heures mensuel égal au nombre d'agents occupant un emploi permanent à temps complet, réparti entre elles conformément à l'article 16 du décret 85-397 du 3 avril 1995 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

L'autorisation est accordée sur présentation de la convocation par les agents désignés par l'organisation syndicale.

Des autorisations d'absence sont aussi accordées aux agents pour assister aux réunions des CTP, CAP..., sur présentation de leur convocation et sous réserve des nécessités de service.

Dans les collectivités et établissements employant au moins 100 agents, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel. **AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE 12  
Reçu le 22/02/2024

### Article 18 : congé de solidarité familiale

Un agent peut bénéficier d'un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme personne de confiance, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé est accordé de droit à l'agent qui en fait la demande en fournissant un justificatif médical. Il est accordé pour une période de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être fractionné sous certaines conditions.

Le congé n'est pas rémunéré, l'agent perçoit durant cette période une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie dont le montant est fixé par la loi.

### Article 19 : don de jours de congé

Les agents de la collectivité peuvent donner des jours de congé annuels ou de RTT à un autre agent de la collectivité, parent d'un enfant malade, handicapé, accidenté ou décédé ou à un collègue aidant familial.

L'agent qui souhaite faire don d'un ou plusieurs jours de congés doit en informer la collectivité par écrit en précisant le nombre de jours donnés.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don doit en informer la collectivité par écrit en fournissant un certificat médical détaillé ou un certificat de décès le cas échéant.

La durée de l'absence due aux dons de congés ne peut excéder 90 jours par an et par enfant ou par personne aidée. Ce congé peut être cumulé avec d'autres jours de congés auxquels tous les agents ont droit (congé annuel, congé parental etc.).

### Article 20 : retard et absence non autorisée

Toute arrivée en dehors des plages horaires, définies en fonction des missions exercées (fiche de poste), doit être justifiée auprès du chef de service. Idem, tout départ durant ces mêmes plages horaires doit être justifié auprès du chef de service.

En cas d'absence d'information du chef de service, l'absence ou le retard pourra entraîner l'application de sanctions disciplinaires.

### Article 21 : sorties pendant les heures de travail et aménagement des horaires

Les agents ne peuvent quitter le lieu de travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse du supérieur hiérarchique. La demande ne doit pas excéder 2 heures. Au-delà la pose d'une demie-journée est nécessaire (décomptée sur les congés annuels). Les heures sont à récupérer dans la semaine qui suit la demande ou déduites des heures supplémentaires acquises.

## **PARTIE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS**

### **I - Droits des agents**

#### Article 22 : liberté d'opinion et non discrimination

La liberté d'opinion est garantie aux agents.

Aucune distinction directe ou indirecte ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, 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.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leur sexe.

Le principe de non-discrimination est garanti à l'agent tout au long de sa carrière.

### Article 23 : droit de grève

Le droit de grève est reconnu aux agents. La grève est une cessation collective et concertée du travail de façon à appuyer des revendications professionnelles.

L'exercice de ce droit implique une retenue sur la rémunération de l'agent à hauteur de l'interruption du travail. La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités.

La grève doit être obligatoirement précédée d'un préavis.

Ce préavis, transmis par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau national à la collectivité, précise :

- Les motifs du recours à la grève
- Son champ géographique
- L'heure du début et la durée limitée ou non de la grève.

Il doit parvenir à l'autorité hiérarchique 5 jours francs avant le déclenchement de la grève.

L'absence de dépôt de préavis peut entraîner l'application de sanctions disciplinaire à l'encontre des agents grévistes.

Maintien d'un service minimum : conformément à l'article 7-2 de la loi du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale et les organisations syndicales peuvent négocier un accord permettant d'assurer la continuité de certains services publics dont l'interruption en cas de grève des agents contreviendrait au respect de l'ordre public. Il s'agit des services publics suivants :

- Collecte et traitement des déchets ménagers ;
- Transport public de personnes ;
- Aide aux personnes âgées et handicapées ;
- Accueil des enfants de moins de 3 ans ;
- Accueil périscolaire ;
- Restauration collective et scolaire,

L'accord détermine les fonctions et le nombre d'agents indispensables ainsi que les conditions dans lesquelles l'organisation du travail est adaptée et les agents présents sont affectés.

### Article 24 : droit syndical

Le droit syndical est garanti aux agents. Les agents peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Les agents peuvent bénéficier d'un congé pour suivre une formation organisée par une organisation syndicale figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel.

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales dans certains cas (voir infra).

Des panneaux réservés à l'affichage syndical sont installés dans la salle de repas de l'établissement public. Des tracts syndicaux peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments, en dehors des locaux ouverts au public, dès lors que ces distributions ne viennent pas perturber le bon fonctionnement du service.

### Article 25 : droit à la formation

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents.

Ce droit s'organise selon les règles fixées par le règlement de formation adopté en Comité Syndical, par délibération n°2019-021 en date du 25 juin 2019.

**Rappel :** En cas de non présence à une formation, il est impératif d'en informer (motifs) dans les plus brefs délais le chef de service, le service Ressources Humaines et l'autorité hiérarchique. Ce non respect de consigne pourra entraîner des sanctions.

<b>AR Prefecture</b>	
087-200080307-20240214-BS_2024_02-DE	14
Reçu le 22/02/2024	

### Article 26 : droit à la protection fonctionnelle

L'agent bénéficie de la protection fonctionnelle de son employeur s'il est victime d'une infraction à l'occasion ou en raison de ses fonctions. Cette protection est due aux agents lorsqu'ils sont victimes :

- D'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne ;
- De violences ;
- De harcèlement
- De menaces ;
- D'injures ;
- De diffamation ;
- D'outrage.

L'agent peut en bénéficier si aucune faute personnelle ne lui est imputable.

La protection fonctionnelle est accordée à l'agent qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale. Elle peut également être accordée au conjoint, concubin, partenaire pacs, aux enfants et ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité physique de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par l'agent.

### Article 27 : droit à la protection du lanceur d'alerte

Est désigné comme lanceur d'alerte tout agent qui révèle ou signale de manière désintéressée et de bonne foi un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont il a eu personnellement connaissance.

En aucun cas, un agent ne pourra être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte.

De même, aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts

### Article 28 : droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé (par exemple en cas de défectuosité dans les systèmes de protection), a le droit de se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque imminent. Il a le devoir de signaler immédiatement cette situation à son supérieur hiérarchique et de consigner par écrit toutes les informations concernant le danger grave et imminent dans le registre des dangers graves et imminents (*cf article 55-b de la partie 4 du présent règlement*). Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du CST, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

### Article 29 : droit au conseil déontologique

Les agents peuvent consulter un référent déontologue chargé de leur apporter tout conseil utile au respect des obligations et principes déontologiques applicables dans la fonction publique.

Saisine par écrit (formulaire de saisine sur le site du CDG87 : <https://www.cdg87.fr/>), par voie électronique du e-formulaire ou par voie postale en 2 exemplaires au CDG 87 :

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Vienne  
55, rue de l'ancienne école normale d'instituteurs – BP 339  
87 009 LIMOGES CEDEX

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

15

### Article 30 : droit à la rémunération après service fait

Les agents ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, le supplément familial de traitement ainsi que diverses primes et indemnités dès lors qu'ils remplissent les conditions pour en bénéficier.

Le Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est défini par le Comité Syndical par délibérations : n°26-17 en date du 20 juin 2017 ; n°49-17 en date du 28 novembre 2017 ; n°2020-74 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 et par le bureau syndical n°2003-09 en date du 21 mars 2023. .

### Article 31 : droit à la participation

Par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs les agents participent à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines, à l'examen de décisions individuelles. Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

## II - Obligation des agents

### Article 32 : devoir de réserve, discrétion professionnelle et secret professionnel

Les agents doivent faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de leurs opinions personnelles. Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (puisque la liberté d'opinion est reconnue aux agents) mais leur mode d'expression.

Cette obligation de réserve s'impose pendant et en dehors du temps de travail.

L'autorité territoriale apprécie le manquement à cette obligation au cas par cas.

La discrétion professionnelle impose aux agents de ne pas divulguer d'informations relatives à l'activité, aux missions et au fonctionnement de la collectivité. Elle concerne les faits, informations ou documents non communicables aux usagers dont l'agent a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Seule l'autorité territoriale peut délier l'agent de cette obligation.

### Article 33 : obligation de service

Les agents consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leurs sont confiées. Par principe les agents ne doivent exercer aucune autre activité.

Sauf exceptions prévues par la loi, le manquement à l'obligation de non-cumul d'activité peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

### Article 34 : devoir d'obéissance hiérarchique

Tout agent, quel que soit son rang, est responsable des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

### Article 35 : devoir d'information du public

Les agents doivent satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles relatives au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

### Article 36 : obligations morales

Les agents exercent leur fonction avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

L'obligation de dignité impose à l'agent de s'assurer que son comportement ne porte pas atteinte à la réputation de la collectivité.

L'obligation d'impartialité implique de l'agent qu'il n'ait aucun préjugé sur une affaire en raison, par exemple, d'un intérêt personnel à l'affaire ou d'une prise de position publique affirmée.

L'obligation d'intégrité suppose que l'agent exerce ses fonctions de manière désintéressée.

L'obligation de probité implique que l'agent exerce ses fonctions avec honnêteté et respect. Il ne se sert pas de ses fonctions pour en tirer un profit personnel.

### Article 37 : devoir de neutralité et d'égalité de traitement des usagers

Les agents exercent leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, ils s'abstiennent notamment de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses.

De même les agents traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

### Article 38 : prévention des conflits d'intérêts

Les agents veillent à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver.

Est définie comme un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

## III - Discipline

### Article 39 : sanctions disciplinaires

En cas de manquement à l'une des obligations prévues par le présent règlement, les agents s'exposent à l'application de sanctions disciplinaires.

#### Pour les agents fonctionnaires :

- Sanctions du 1<sup>er</sup> groupe :
  - L'avertissement
  - Le blâme
  - L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée maximale de 3 jours
- Sanctions du 2<sup>e</sup> groupe :
  - La radiation du tableau d'avancement
  - L'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur
  - L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée comprise entre 4 et 15 jours
- Sanctions du 3<sup>e</sup> groupe :
  - La rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur
  - L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée comprise entre 16 jours et 2 ans
- Sanctions du 4<sup>e</sup> groupe :
  - La mise à la retraite d'office
  - La révocation

Les décisions individuelles de sanction relevant des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> groupes seront soumises au Conseil de Discipline.

#### Pour les agents fonctionnaires stagiaires :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée comprise entre 1 et 3 jours
- L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée comprise entre 4 et 15 jours
- L'exclusion définitive du service

Les décisions individuelles de sanctions disciplinaires prévoyant une exclusion temporaire de 4 à 15 jours ou une exclusion définitive seront soumises au Conseil de Discipline pour avis.

#### Pour les agents contractuels :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée maximale de :
  - 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée
  - 1 an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée
- Le licenciement sans préavis ni indemnité

Toute décision individuelle de sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme sera soumise à consultation de la Commission Consultative Paritaire.

## Article 40 : droit à la défense

Avant toute mise en œuvre d'une sanction disciplinaire, les agents reçoivent une information de mise en œuvre de sanction.

L'information écrite est transmise par recommandé avec accusé de réception et contient les informations suivantes :

- Les faits reprochés ;
- La sanction envisagée ;
- La possibilité pour l'agent de prendre connaissance de l'ensemble du dossier ;
- La possibilité pour l'agent de se faire assister par un ou des défenseurs de son choix ;
- La possibilité de présenter des observations.

Un délai de 8 jours est laissé à l'agent pour qu'il puisse prendre connaissance de son dossier et présenter sa défense.

## **PARTIE 3 : UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

### Article 41 : accès et utilisation des locaux

Les agents n'ont accès aux locaux que pour l'exécution de leur travail, sauf autorisation expresse de l'autorité territoriale.

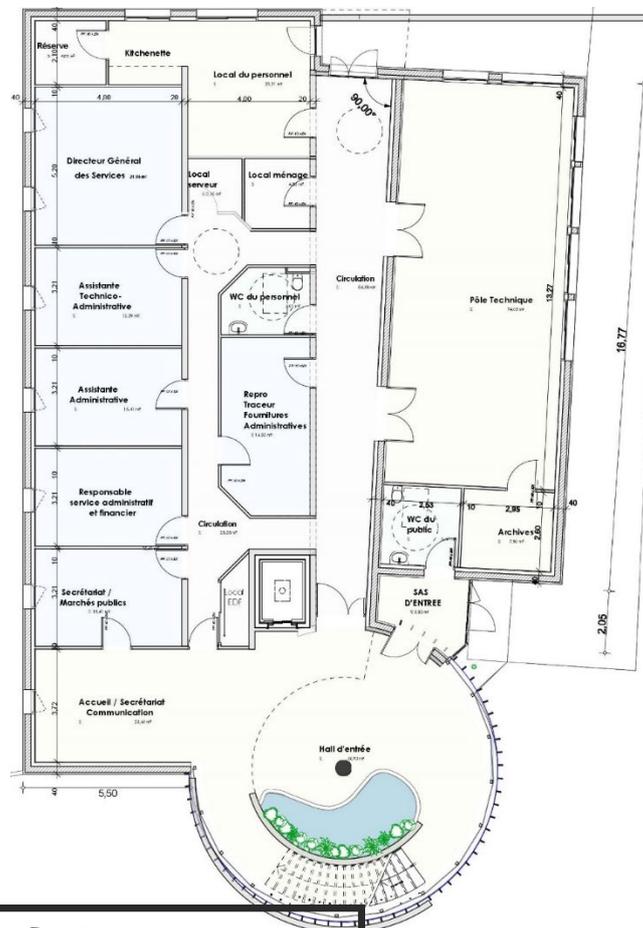
Les locaux de la collectivité n'ont vocation qu'à être utilisés pour les activités propres à la collectivité. Il est donc interdit, sauf autorisation de l'autorité territoriale ou en cas d'urgence exceptionnelle :

- D'y accomplir des travaux personnels pendant et hors de temps de travail ;
- De faire pénétrer des personnes extérieures au service ;
- De s'y rendre hors des heures de service.

Tous les agents disposent des clés du Syndicat pour l'ouverture et la fermeture ainsi que celle ouvrant la barrière d'accès.

L'alarme doit être activée par l'agent qui part en dernier de l'établissement et doit être désactivée par le premier agent entrant dans les locaux. Tous les agents disposent du code d'activation et de désactivation de l'alarme.

### RDC :

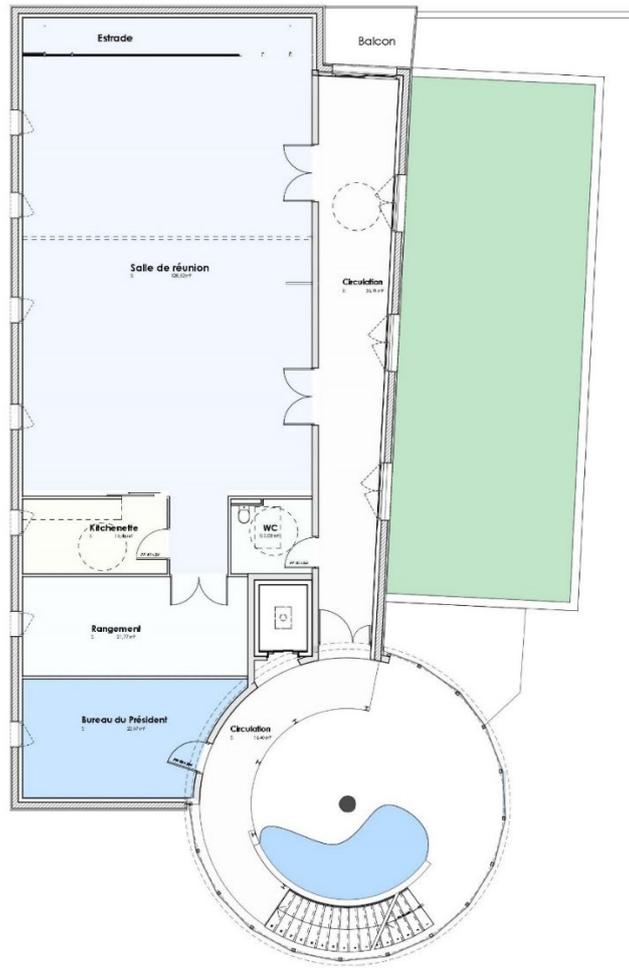


**AR Prefecture**

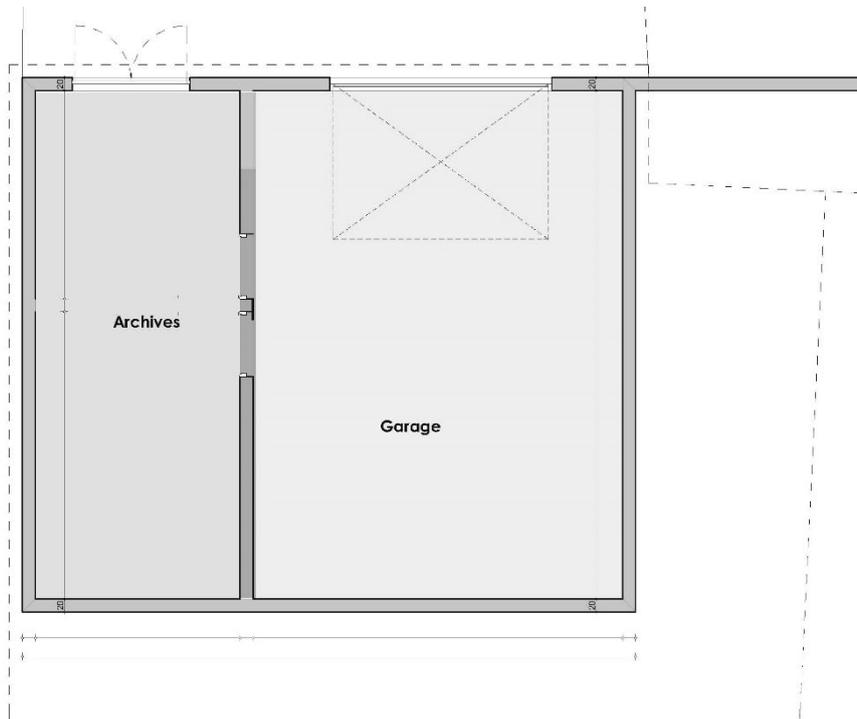
087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

18

1<sup>er</sup> étage :



Sous-Sol :



**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

#### Article 42 : utilisation des équipements de travail et installations

La collectivité met à disposition des agents le matériel nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et en bon état de fonctionnement.

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

Les équipements de travail et installations sont utilisés conformément à leur objet.

Il est interdit d'utiliser du matériel professionnel à des fins personnelles ou d'emporter du matériel appartenant à la collectivité sans autorisation du supérieur hiérarchique.

#### Article 43 : déplacement pour ordre

La résidence administrative est fixée sur le territoire de la commune sur lequel se situe à titre principal le service où l'agent est affecté.

3, allée Georges Cuvier – CS 90041 – 87 700 AIXE SUR VIENNE.

En fonction de la mission, l'agent amené à se déplacer dans le cadre de ses fonctions doit être muni d'un ordre de mission, la demande de déplacement pour ordre est à adresser au service R.H.

#### Article 44 : utilisation d'un véhicule

##### ➤ Utilisation d'un véhicule de service

L'utilisation d'un véhicule appartenant à la collectivité est strictement réservé à l'usage des agents et réservé exclusivement à des fins professionnelles.

Le respect des règles du Code de la route est obligatoire en cas d'utilisation d'un véhicule de service ; tout agent qui ne respecterait pas ces règles s'expose personnellement aux sanctions prévues par la loi.

Le carnet de bord devra être complété à chaque déplacement.

L'agent ayant constaté une défaillance ou anomalie du véhicule dont il a la charge doit le signaler sans attendre à l'agent en charge de l'entretien des véhicules avec copie à son responsable de service.

#### **Note de service en date du 31 août 2023 sur l'utilisation des véhicules annexée au présent règlement**

##### Modalités de prise en charge du véhicule

L'utilisation d'un véhicule du Syndicat est conditionnée par la possession d'un permis de conduire de catégorie B en cours de validité.

Le véhicule pris en charge par l'agent, sur le parking de l'établissement public le jour de son autorisation, doit être ramené à son point de départ, sans délai, à l'issue du déplacement.

D'autre part, tout agent qui utilise un véhicule doit s'assurer de l'état de celui-ci. De ce fait, il est demandé aux agents de vérifier l'état du véhicule avant utilisation afin d'écartier tout risque visible (pneu crevé, ampoule grillée, voyant allumé, etc.).

Dans le cas où une anomalie est détectée, un email sera adressé à l'agent en charge de l'entretien des véhicules avec copie à son responsable de service, afin d'effectuer les démarches nécessaires pour la remise en état du véhicule. Il est important de souligner qu'un véhicule avec une anomalie ne devra plus être utilisé jusqu'à sa remise en état ou sous réserve de l'obtention d'un accord écrit de la part d'un garagiste stipulant que l'utilisation du véhicule est sans risque. Dans le cas où le véhicule est immobilisé, l'agent en charge des véhicules devra consigner la clef.

##### ➤ Autorisation de remisage à domicile

A titre exceptionnel (heure de départ matinale et/ou retour tardif), l'agent peut, après accord de la direction et l'établissement d'un ordre de mission, emprunter le véhicule, la veille et/ou le ramener le lendemain.

<b>AR Prefecture</b>	
087-200080307-20240214-BS_2024_02-DE	20
Reçu le 22/02/2024	

➤ Clés des véhicules : carburant et entretien

Les clés et le carnet de bord des véhicules se trouvent dans une pochette sur les bureaux des techniciens.

Les agents ayant terminé leur déplacement devront remettre la pochette contenant les clés et le carnet de bord complété à leur place, sans délai.

Les agents ayant un véhicule affecté devront, lorsqu'ils ne s'en servent pas, soit laisser la clé à l'agent en charge des véhicules, soit la laisser en évidence sur leur bureau.

Lorsqu'un agent rentre d'un déplacement, il devra laisser l'habitacle du véhicule propre

En cas de désagrément répété, l'utilisateur du véhicule devra se rapprocher de son responsable de service.

Le plein du réservoir de carburant doit être effectué à : **SUPER U** – Zone d'Activités du grand rieux à AIXE SUR VIENNE

Des cartes « carburant » sont mises à disposition dans chaque véhicule.

Ponctuellement, il est possible d'effectuer son plein à : **INTERMARCHE** - avenue Jeanne Pichenaud à AIXE SUR VIENNE

**IMPORTANT** : tout plein de carburant devra faire l'objet de la signature par l'agent d'un bon justificatif et remis au service comptabilité en attente de l'établissement de la facture.

➤ Temps de trajet et de déplacement professionnel

Dès lors qu'un agent utilise un véhicule du Syndicat dans le cadre de ses missions, il est ordonné à l'agent d'effectuer une pause toutes les 2h pour les longs trajets ; Cette pause étant à minima de 20 minutes.

➤ Utilisation d'un véhicule personnel

S'il est amené à se déplacer dans le cadre de ses fonctions, l'agent veillera à privilégier l'utilisation d'un véhicule de service.

Dans le cas contraire, l'agent peut utiliser son véhicule personnel si ce dernier est couvert par une assurance.

Le remboursement des frais occasionnés par l'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service s'effectue sur la base des prescriptions établies par la délibération n°69/14 adopté en Comité Syndical en date du 16 décembre 2014.

Pour obtenir le remboursement des frais occasionnés, l'agent devra fournir les justificatifs nécessaires : frais de carburant, ticket de péage, frais de parking etc.

Article 45 : indemnités de repas

Des indemnités de repas sont octroyées aux agents conformément aux dispositions de la délibération n°69/14 adopté en Comité Syndical en date du 16 décembre 2014.

Article 46 : sanitaires et salle de repas

Les sanitaires ainsi que la salle de repas sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.

Les agents sont autorisés à prendre leur repas sur le lieu de travail uniquement dans la salle de repas prévue à cet effet.

Article 47 : affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel. Ce panneau reçoit toutes les informations, notes de services et documents de référence destinés aux agents.

Ce panneau d'affichage est situé dans la salle de repas de l'établissement public.

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE 21  
Reçu le 22/02/2024

## PARTIE 4 : SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Cette présente partie du règlement a pour objet de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail. Il s'appuie sur la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (articles 89 à 91), le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ainsi que le Code du Travail, Partie IV (livres I à V).

### Article 48 : organisation de la sécurité

L'autorité territoriale met en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir la santé et la sécurité des agents. Une procédure d'évacuation d'un blessé (accident du travail, malaise) est annexée au présent règlement

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle des autres personnels mais également à celle des tiers (public, usagers...). Il fait remonter à sa hiérarchie tout dysfonctionnement, anomalie, défectuosité ou tout élément altérant les conditions de travail et de sécurité. Il peut proposer des mesures visant l'amélioration des conditions de travail et de sécurité.

### Article 49 : respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de santé et de sécurité au travail en vigueur.

Le non-respect des consignes de santé et sécurité prévues par ce règlement, mais également des consignes spécifiques aux postes de travail, peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

En cas d'accident, la responsabilité d'un agent n'ayant pas respecté les consignes peut être engagée.

### Article 50 : formation et habilitations

Chaque agent doit prendre connaissance des règles de sécurité et des consignes d'urgence sur son poste de travail lors d'une visite de son poste avec son supérieur hiérarchique. Cet accueil sécurité a lieu lors de l'embauche, avant la prise de poste effective de l'agent.

L'ensemble du personnel de la collectivité a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité de service.

L'autorité territoriale pourra imposer aux agents des formations particulières, pratiques et appropriées en matière de santé et sécurité au travail.

*Il existe plusieurs types de formation au secourisme dont le contenu et la durée varient :*

*Le certificat de compétence de « Prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) qui remplace l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) dispensée entre 1991 et 2007.*

*La formation dure 7 h minimum. À la fin de la formation, le stagiaire doit être capable d'exécuter correctement les gestes de premiers secours destinés à protéger la victime et les témoins, d'alerter les secours d'urgence et d'empêcher l'aggravation de l'état de la victime et préserver son intégrité physique en attendant l'arrivée des secours. Elle permet de se voir attribuer un certificat de compétences de « Citoyen de sécurité civile ».*

*La formation est faite par un moniteur national de premiers secours diplômé, à jour de sa formation continue et au sein d'un organisme agréé (administration ou association de secourisme). Après le PSC1, des formations continues permettent le maintien des acquis. Elles sont, de ce fait, recommandées.*

*La formation Secouriste Sauveteur du Travail (SST)*

*Face à une situation d'accident, le secouriste doit être capable à la fin de la formation de :*

- *maîtriser la conduite à tenir et les gestes de premiers secours (mettre en sécurité la personne accidentée, réagir face à un saignement ou un étouffement, utiliser un défibrillateur...),*
- *savoir qui et comment alerter dans la collectivité ou à l'extérieur de la collectivité,*

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

22

- repérer les situations dangereuses dans sa collectivité et savoir à qui et comment relayer ces informations dans la collectivité,
- participer éventuellement à la mise en œuvre d'actions de prévention et de protection.

Cette formation n'est pas tout à fait identique à l'AFPS/PSC1. En effet, outre les risques spécifiques, le SST est soumis à une formation continue (4 heures tous les 24 mois).

La sensibilisation aux « Gestes Qui Sauvent » (GQS).

Cette formation « sensibilisation aux Gestes Qui Sauvent » (GQS) a pour objet de permettre au plus grand nombre de citoyens de devenir le premier maillon de la chaîne des secours et ainsi de préserver l'intégrité physique d'une victime en attendant les secours organisés. Dispensée en présentiel, sur une durée maximale de deux heures, cette formation peut être dispensée par les services d'incendie et de secours, certains organismes, associations agréées et des professionnels de santé.

Les agents conduisant des véhicules doivent être titulaires du permis de conduire adéquat. Ils doivent impérativement prévenir leur hiérarchie en cas de retrait de celui-ci.

Tout agent intervenant sur une installation électrique doit être titulaire d'une habilitation électrique délivrée par l'autorité territoriale.

#### Article 51 : incendie et secours

Tout le personnel doit être informé de la localisation des matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage, trousse de premiers secours...).

L'ensemble de ces matériels doit être accessible en permanence. De même, toutes les issues de secours doivent être dégagées.

#### Article 52 : conduite de véhicules

Les véhicules ne doivent être conduits que par des agents autorisés et formés, et si besoin, titulaires d'une autorisation de conduite.

Les règles relatives aux visites et contrôles techniques des véhicules doivent être respectées.

#### Article 53 : utilisation des moyens de protection et tenues de travail

Les équipements de protection collective (garde-corps, carters de protection, ventilation...) doivent être utilisés en priorité par rapport aux équipements de protection individuelle.

Les équipements de protection individuelle (lunettes, chaussures, gants, harnais antichute, masque de protection respiratoire...) conformes aux normes en vigueur sont fournis gratuitement et autant que de besoin par la collectivité et sont maintenus en bon état.

L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective mis à disposition du personnel est obligatoire. Les agents doivent être formés à leur utilisation. En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin du travail ou du service de médecine professionnelle et préventive afin que d'autres modèles soient proposés.

Chaque tenue de travail sera adaptée en fonction de l'activité et des risques associés. Il est, en tous les cas, interdit de travailler torse nu. L'entretien des vêtements de travail est à la charge de l'employeur.

#### **Note sur l'utilisation des harnais :**

Le Syndicat a acquis deux harnais en 2018 afin de garantir la sécurité des agents lors des ascensions dans les ouvrages.

La réalisation d'un contrôle annuel par un organisme extérieur agréé pour garantir le bon fonctionnement de l'équipement s'impose à l'établissement public. De même, la mise en place d'un registre de suivi et la nomination d'un référent au sein du Syndicat est demandé par le Centre de Gestion afin de garantir une traçabilité de l'équipement.

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

23

D'autre part, l'utilisation des harnais est assujettie à une formation obligatoire pour le travail en hauteur lié aux risques de chute ou à l'obtention d'un certificat d'aptitude à travailler en Espaces Confinés. Or, les agents du Syndicat ne disposent pas de ces formations.

Considérant que, après une étude interne, un seul agent de la collectivité réalisera l'ascension des ouvrages dans le cadre de ses missions. Celui-ci sera formé à l'utilisation des harnais.

Considérant que la collectivité est responsable de l'intégrité physique des agents, l'utilisation des harnais sera strictement réservée à l'agent formé au sein de la collectivité. L'utilisation des harnais est formellement interdite aux autres agents du Syndicat ne bénéficiant pas de cette formation et ne pourront donc pas réaliser des ascensions dans les ouvrages.

Nota : Dans le cas où une anomalie, dysfonctionnement, ou bien absence d'un équipement de sécurité est signalée par le délégué, le Syndicat fera, dans les plus brefs délais, réaliser les travaux de mise en conformité et mise en sécurité des biens mis à disposition.

#### Article 54 : utilisation de produits chimiques

L'employeur met en œuvre les mesures de prévention du risque chimique.

Pour l'usage de produits chimiques, chaque agent doit avoir pris connaissance des notices d'utilisation et des fiches de données de sécurité (FDS) établies par les fournisseurs.

Le stockage de ces produits se fait dans des locaux spécifiques fermés à clé respectant les règles de sécurité et accessibles uniquement au personnel autorisé.

#### Article 55 : documents santé et sécurité

##### **A. Registre santé et sécurité au travail**

Toutes observations relatives à des questions de santé ou de sécurité au travail seront inscrites dans le registre côté de santé et sécurité au travail situé à l'accueil de l'établissement public.

De même, toute dégradation ou toute anomalie constatée sur un équipement et pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée au chef de service et à l'assistant de prévention (et/ou conseiller de prévention), et, si nécessaire, inscrite dans le registre de santé et de sécurité au travail.

L'assistant de prévention a en charge de transmettre les remarques formulées à l'autorité territoriale, qui mettra en œuvre les mesures de prévention et de protection qu'il jugera nécessaires.

##### **B. Registre des dangers graves et imminents**

Tout agent exerçant son droit de retrait doit renseigner le registre des dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du CST, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Ce registre est situé à l'accueil de l'établissement public.

#### Article 56 : accident du travail et de service, accident de trajet

Tout accident de service (ou de trajet), même considéré bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service du personnel en vue de sa prise en charge. L'information doit également être transmise au médecin de prévention ainsi qu'à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) ou au Comité Social Territorial (CST).

Un rapport devra être établi par le chef de service en collaboration avec les conseillers en prévention, afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes pour mettre en place des mesures de prévention.

Tout accident, incident à caractère répété, de service pourra faire l'objet d'une enquête menée par la FSSCT ou le CST afin d'en rechercher les causes initiales. Cette analyse permettra de renforcer les mesures préventives d'ordre humain, organisationnel et/ou technique.

La collectivité définit les modalités d'analyse d'accident/incident dans un but de prévention des risques professionnels.

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

24

## Article 57 : surveillance médicale

Tout agent doit se conformer aux prescriptions légales ou réglementaires concernant la médecine de prévention. Il doit ainsi se soumettre aux visites médicales d'embauche et périodiques, aux examens complémentaires demandés par le médecin de prévention.

La durée de la visite médicale (trajet inclus) compte pour du temps de travail effectif.

Les agents exposés à des risques spécifiques ou particulièrement sensibles (mineurs, femmes enceintes, etc.) peuvent bénéficier d'une surveillance médicale particulière ou renforcée.

Après un congé de maladie, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de la médecine préventive, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

L'autorité territoriale, en lien avec la médecine préventive, établit la liste des agents soumis à l'obligation de vaccination et celle-ci s'effectue sous le contrôle du médecin de prévention.

- Les vaccinations obligatoires : *L'Article L 3111-4 du Code de la Santé Publique rend obligatoire les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et l'hépatite B (uniquement si les agents sont exposés), pour les personnes qui exercent une activité professionnelle notamment dans :*
  - les établissements d'hébergement pour personnes âgées, les services communaux d'hygiène et de santé
  - les établissements de garde d'enfants d'âge pré scolaire : crèches et haltes garderies
  - les services sanitaires de maintien à domicile pour personnes âgées

*L'Article L 3112-1 et 2 du Code de Santé Publique maintient obligatoire la vaccination par le BCG notamment pour les agents exerçant au contact des enfants dans les écoles, dans les services de garde d'enfants et les assistantes maternelles.*

- Les vaccinations recommandées (exemple contre la leptospirose) : *Pour toute activité professionnelle non soumise aux obligations vaccinales légales mais pour laquelle le risque biologique a été identifié et évalué, la vaccination, si elle existe, doit être proposée par l'autorité territoriale employeur, après avis du médecin de prévention, et ce à chaque fois que la protection technique collective ne permet pas de supprimer ce risque ou que l'efficacité et l'innocuité du vaccin permettent d'améliorer le niveau de protection. L'agent, qui doit avoir reçu une information claire et précise (provenant du médecin de prévention), est libre de sa décision d'accepter ou de refuser la vaccination proposée. Le refus de la vaccination ne peut justifier l'éviction d'un poste, sauf s'il existe un risque de maladie grave et contre laquelle on dispose d'un vaccin dont l'efficacité et l'innocuité sont reconnues.*

## Article 58 : usage du tabac et du vapotage

Il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » (*utilisation d'une cigarette électronique*) dans les lieux suivants :

- Dans tous les lieux fermés et couverts accueillants du public ou qui constituent des lieux de travail affectés à un usage collectif ;
- Dans les véhicules de service et moyens de transport collectif ;
- Dans les espaces non couverts des écoles et des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs ;
- Dans les locaux ou extérieurs où sont stockées ou manipulées des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, solvants, colles, produits phytosanitaires, produits d'entretien).

## Article 59 : usage de l'alcool et substances stupéfiantes

### **A. Usage de l'alcool**

L'introduction et la consommation de drogue, ainsi que les conduites addictives de toute nature sont interdites sur les lieux de travail.

Il est interdit d'accéder au lieu de travail en état d'ivresse, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail. Toutes conduites addictives de toute nature y sont interdites et tout contrevenant à ces dispositions s'expose à une sanction disciplinaire pouvant être immédiate.

Il est du devoir de chaque agent d'assister l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de ces mesures.

<b>AR Prefecture</b>	
087-200080307-20240214-BS_2024_02-DE	25
Reçu le 22/02/2024	

Si un agent présente un état apparent anormal (ébrioété présumée) voire des troubles du comportement, de l'élocution, ou de l'équilibre...pouvant être liés à une alcoolisation, son responsable hiérarchique doit :

- L'écarter ponctuellement du service et de son poste, mettre en œuvre toutes les mesures possibles afin de le protéger ainsi que ses collègues et les usagers ;
- S'entretenir avec lui et constater par recensement de faits qu'il n'est plus en mesure de remplir ses fonctions (cf. Annexe 1 : FICHE CONSTAT ETAT ANORMAL) ;
- Demander l'intervention d'un professionnel de santé qui décidera de son orientation. (cf ANNEXE 2 joint : LOGIGRAMME DE PRISE EN CHARGE RELATIF A UN ETAT ANORMAL) ;
- Dans un dernier temps prévenir le médecin de médecine préventive afin qu'il reçoive l'agent et propose un accompagnement individualisé.

L'autorité territoriale peut proposer à un agent, ayant des manifestations extérieures pouvant donner à penser à un état apparent d'ébrioété (1), un dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'alcootest à titre préventif (2). Ce contrôle d'alcoolémie ne peut concerner que du personnel occupant un poste dangereux ou de sécurité (3) pour prévenir ou faire cesser une situation dangereuse pour eux-mêmes ou pour leur entourage, pendant le temps de service.

Les postes concernés sont ceux qui impliquent :

- Le port d'armes
- La conduite de véhicule
- La manipulation de produits dangereux
- L'utilisation de machines dangereuses
- Le travail sur la voirie
- Le travail en hauteur
- Le travail exposant à un risque de noyade
- La collectivité peut en fonction de l'évaluation des risques professionnels, identifier d'autres postes.

Les modalités de déroulement du test de dépistage sont définies par l'arrêt de la Cour de cassation du 22 mai 2002 (Sté Piani contre Vaisseau).

L'Autorité territoriale, son représentant élu, ou une personne habilitée par l'employeur peuvent faire ces contrôles dès lors que la recherche d'alcoolémie n'est pas effectuée par des analyses médicales, cliniques ou biologiques. Il n'y a pas d'obligation de désigner nommément ces personnes dans le texte ou règlement intérieur.

Le test d'alcoolémie (4) devra s'effectuer dans une totale confidentialité et en présence d'une tierce personne.

En aucun cas, l'agent contrôlé ne sera laissé seul.

Si le contrôle effectué est négatif (5), le responsable hiérarchique jugera si l'agent peut retourner à son poste de travail ou être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Si le contrôle est positif, l'agent sera immédiatement retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé en ayant recours au service du 15. L'agent pourra solliciter une contre-expertise (6).

Le refus d'effectuer le test entraîne l'éloignement temporaire de l'agent qui s'expose à une retenue sur salaire pour travail non fait.

(1) : *L'état apparent d'ébrioété se manifeste souvent par des troubles du comportement et des signes évocateurs comme par exemple : des propos incohérents, une démarche titubante, des troubles de l'équilibre, une attitude agressive, des nausées, une élocution difficile, une haleine alcoolisée, des pupilles dilatées, une diminution des réflexes, etc ...*

(2) : *Un contrôle de l'alcoolémie ne peut pas être pratiqué systématiquement pour l'ensemble du personnel, mais est strictement limité à des circonstances et des situations particulières. Le recours à l'alcootest est justifié lorsque les agents sont occupés à l'utilisation d'une machine dangereuse, à la conduite d'un véhicule, à la manipulation de substances et préparations dangereuses et à l'exécution de certains travaux.*

(3) : *La liste indicative des postes à risque pour lesquels le contrôle d'alcoolémie pourra être pratiqué est donnée en annexe 3 « LISTE INDICATIVE DES POSTES A RISQUE POUR LESQUELS LE RECOURS A L'ALCOOTEST EST ADMIS ».*

(4) : *Ce sont les valeurs limites fixées par le Code de la Route qui sont prises en considération pour déterminer si l'alcootest est positif ou négatif.*

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

26

(5) : Même si le test d'alcoolémie n'est pas positif, le comportement de l'agent peut demeurer dangereux du fait de l'absorption de certains médicaments, de l'inhalation de produits chimiques nocifs, etc. L'autorité territoriale doit s'interroger sur la possibilité de faire reprendre le travail à l'agent.

(6) : En cas de contestation du résultat, l'agent pourra demander une prise de sang à titre de contre-expertise. Afin que cette contre-expertise soit valide, la prise de sang devra être effectuée dans les plus brefs délais.

(7) : Dans la mesure du possible, s'assurer du transport et de la prise en charge par un service médicalisé (pompiers, SMUR...). En cas d'impossibilité, contacter un tiers (membre de la famille ou connaissance de l'agent) afin qu'il le reconduise chez lui et reste en sa présence, en aucun cas l'agent ne devra être laissé seul et sans surveillance (cf Annexe 4 : ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE).

L'Autorité territoriale peut autoriser des manifestations festives ponctuelles à l'occasion desquelles, seules les boissons alcoolisées telles qu'énumérées à l'article R 4228-20 du code du travail (vin, bière, cidre et poiré) seront autorisées, leur quantité devant être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau. A l'issue de la manifestation, chacun doit quitter la fête en satisfaisant aux obligations du code de la route.

## **B. Usage de substances stupéfiantes**

Les substances classées comme substances stupéfiantes sont le cannabis, les produits de synthèse (notamment l'ecstasy, le LSD), la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psycho actifs.

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes, mais aussi, d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de la collectivité.

Les mesures de répression prévues par les lois concernant les produits classés stupéfiants sont codifiées dans le code de la santé publique et dans le code pénal.

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires et agents territoriaux sans préjudice des poursuites disciplinaires.

### Article 60 : harcèlement moral

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral ;
- Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de harcèlement.

### Article 61 : harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

27

- Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel, y compris, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.
- Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits.
- Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés. Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de harcèlement.

#### Article 62 : agissements sexistes

Aucun agent ne doit subir des faits d'agissements sexistes, c'est-à-dire des attitudes, propos et comportements fondés sur des stéréotypes de genre, directement ou indirectement dirigés contre une personne ou un groupe de personnes en raison de leur sexe, qui ont pour effet ou pour objet de porter atteinte à la dignité de la personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits d'agissements sexistes.

#### Article 63 : violences

Aucun agent ne doit subir des actes de violence à son égard, c'est à dire des attitudes qui manifestent l'hostilité ou l'agressivité entre les individus, volontairement ou involontairement, à son encontre, sur sa personne ou sur ses biens de nature à causer une atteinte à son intégrité physique ou psychique.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de violence.

#### Article 64 : dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes

Les agents victimes ou témoins de faits de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes peuvent saisir le dispositif de signalement.

Ce dispositif permet aux agents de dénoncer des actes relevant d'un des faits exposés ci-avant, d'informer l'autorité territoriale afin qu'elle prenne toute mesure de protection et de sanction adéquate, mais également de bénéficier d'un accompagnement et d'un soutien par des professionnels compétents tout au long de la procédure (à l'intérieur de la collectivité mais aussi à l'extérieur en cas de poursuites judiciaires par exemple).

La collectivité adhère au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral et sexuel et d'agissements sexistes mis en place par le CDG 87 (*délibération n°BS 2022-07 annexée au règlement*) Tous les agents de la collectivité peuvent déposer des signalements sur la plateforme suivante <http://cdg87.signalement.net> ou le serveur vocal accessible au : 01 86 47 67 97 en renseignant le code organisation 8787.

Les signalements peuvent être déposés de manière anonyme.

La recevabilité des signalements est examinée par la cellule dédiée au CDG 87. La cellule prend attache avec le signalant pour aborder les suites à donner au signalement. La cellule du CDG 87 est également compétente pour accompagner et orienter l'agent vers des structures en mesure d'accompagner et de soutenir l'agent.

Sur accord de l'agent, la cellule peut informer le référent (Madame Corinne VOISIN du service communication/cartographie) désigné par la collectivité du dépôt d'un signalement via l'envoi d'un rapport circonstancié. Ce rapport fait état des faits rapportés et des premiers éléments de caractérisation du signalement. Le rapport présente également des recommandations d'actions pour faire cesser la situation.

Seule l'autorité territoriale est compétente pour prendre les mesures qui s'imposent.

AR Préfecture	
087-200080307-20240214-BS_2024_02-DE	28
Reçu le 22/02/2024	

## ANNEXE 1 : FICHE CONSTAT ETAT ANORMAL

### Identification de l'agent

Collectivité/Ets : .....

Nom : .....

Service : .....

Prénom : .....

### Description de l'état anormal

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Difficulté d'élocution | <input type="checkbox"/> Agitation               | <input type="checkbox"/> Diminution capacités de travail |
| <input type="checkbox"/> Propos incohérents     | <input type="checkbox"/> Troubles de l'équilibre | <input type="checkbox"/> Somnolence                      |
| <input type="checkbox"/> Désorientation         | <input type="checkbox"/> Gestes imprécis         | <input type="checkbox"/> Haleine anormale                |
| <input type="checkbox"/> Agressivité            | <input type="checkbox"/> Mutisme                 |  |

### Observations / Faits professionnels

### Certification constat effectué

Le (jour/heure/minutes) :

Par (nom/prénom/fonction/service) :

Lieu (précis) :

Témoin(s) (nom/prénom/service) :

### Appels

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 15 (SAMU)                                   | <input type="checkbox"/> Direction           |
| <input type="checkbox"/> 17 (forces de police)                       | <input type="checkbox"/> Médecine préventive |
| <input type="checkbox"/> Secouriste de la collectivité/Etablissement | <input type="checkbox"/> Entourage           |

Indiquer l'heure d'appel des secours :

### Gestion prise en charge

- Maintien de l'agent dans la collectivité (retrait du poste de travail / Mise en sécurité-sous surveillance)
- Evacuation médicale (SAMU – Ambulance)
- Prise en charge par un tiers (entourage de l'agent) – Remplir le formulaire de prise en charge  
Nom / Prénom / Téléphone :
- Autre :

Indiquer l'heure d'appel des secours :

### Reprise du travail

Oui – heure de reprise :

Non

### Signatures

Agent :

Responsable hiérarchique :

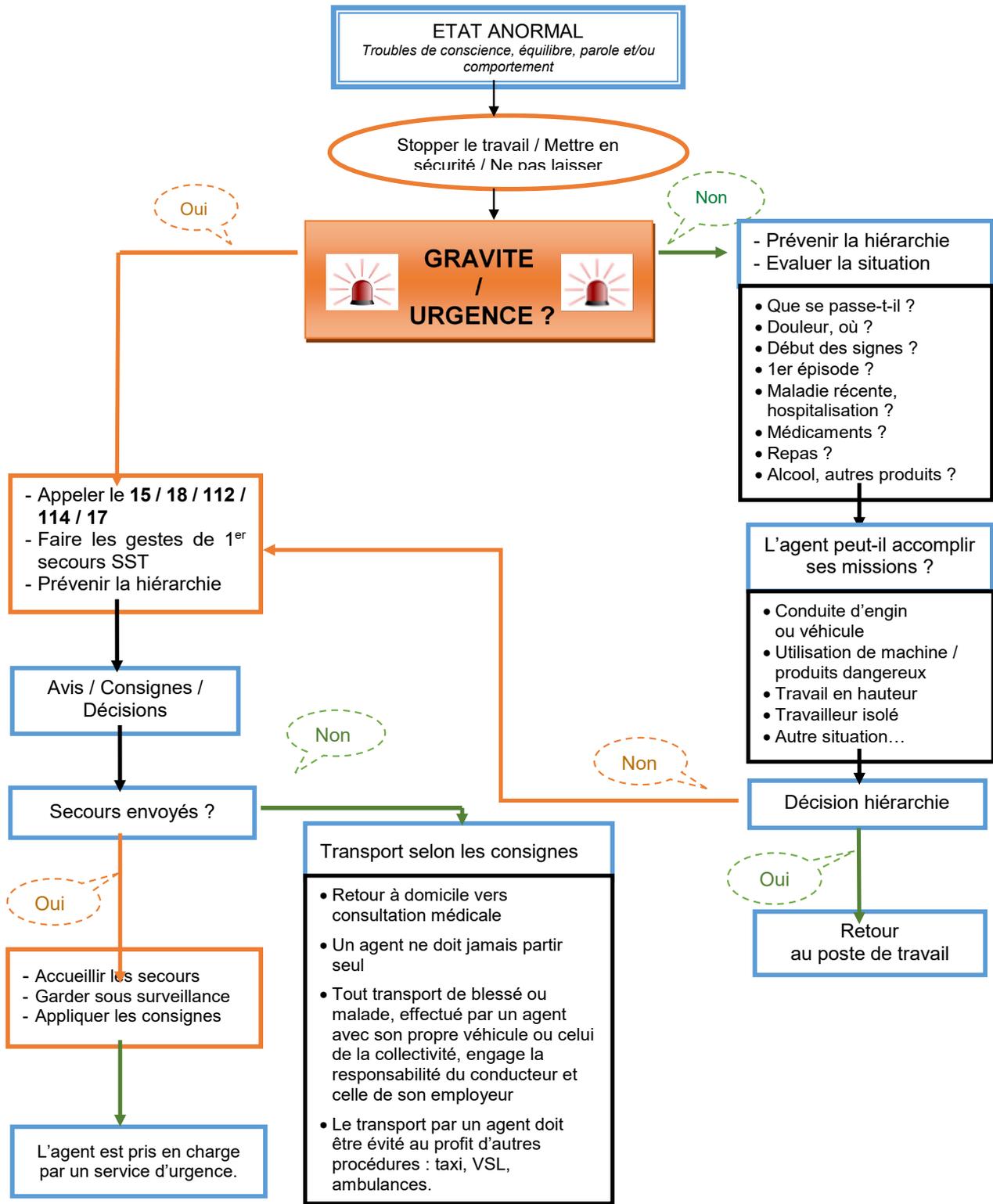
Autorité territoriale :

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

29

# ANNEXE 2 : LOGIGRAMME DE PRISE EN CHARGE RELATIF A UN ETAT ANORMAL



## ANNEXE 3 : LISTE INDICATIVE DES POSTES A RISQUE POUR LESQUELS LE RECOURS A L'ALCOOTEST EST ADMIS

La liste indicative des postes à risque pour lesquels le contrôle d'alcoolémie pourra être pratiqué est la suivante :

Sont considérés comme postes à risque, les postes susceptibles de mettre en cause l'intégrité corporelle de l'agent, de son entourage de travail ou du public. Il s'agit notamment des postes suivants :

- Conducteur de véhicule (même occasionnel)
- Conducteur d'engin
- Utilisateur de machines dangereuses (machines pouvant présenter des risques mécaniques ou thermiques susceptibles d'engendrer des dommages sur tout ou partie du corps humain)
- Conduite de véhicule de service
- Utilisateur de substances classées dangereuses (il s'agit de produits capables de provoquer un ou plusieurs des effets suivants : intoxication, irritation, lésion, brûlure, incendie, explosion. Ce terme désigne aussi bien une substance pure qu'un mélange de substances pures, désigné sous le nom de préparation. Elles sont identifiables par leur étiquetage qui comporte un symbole noir sur fond orange et des informations écrites)
- Agent exposé à des contacts électriques
- Agent travaillant en hauteur susceptible d'être exposé à un risque de chute de hauteur
- Agent travaillant en tranchée ou en sous-sol
- Agent travaillant sur la voie publique
- Agent en contact avec des enfants
- Agent en contact avec le public
- Agent exposé au risque de noyade
- Travailleur isolé

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

31

## ANNEXE 4 : ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

### PRISE EN CHARGE SUITE A UN ETAT ANORMAL Attestation après avis médical au centre 15

Je soussigné, M \_\_\_\_\_,

Numéro de téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

- déclare accepter la prise en charge de M \_\_\_\_\_,
- déclare assurer sa surveillance jusqu'à une consultation médicale,

son état physique et/ou psychique ne lui permettant pas de continuer à occuper son poste ou de rentrer à son domicile par ses propres moyens.

Fait à \_\_\_\_\_,

Le (jour/heure/minutes) \_\_\_\_\_

SIGNATURE :

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE 32  
Reçu le 22/02/2024

## ANNEXE 5 : REFERENCES Vous retrouverez ci-après les références utilisées pour chaque article de ce modèle de règlement intérieur

Partie 1 : Organisation du travail dans la collectivité	
<b>Article 1 :</b>	Art 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
<b>Article 2 :</b>	Art. 3-I du décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
<b>Article 3 :</b>	Art. 4 du décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
<b>Article 5 :</b>	Art. 3 I du décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet
<b>Article 6 :</b>	Art. 3-I du décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
<b>Article 7</b>	Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.
<b>Article 8</b>	Art 60 et suiv. Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale
<b>Article 9</b>	Art 55 à 57 loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
<b>Article 10</b>	Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
<b>Article 11</b>	Art L3133-1 à L3133-3 du Code du travail
<b>Article 14</b>	Art 21 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires Art 59 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance
<b>Article 15</b>	Art 57 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux (article 15)
<b>Article 16</b>	Art 57 5°a) de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale Circulaire du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale
<b>Article 16 bis</b>	Art 57 5°a) de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale Circulaire du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

<b>Article 16 ter</b>	Art 57 5°a) de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale
<b>Article 16 quater</b>	Art 75 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant
<b>Article 17</b>	Article 57 7° loi 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
<b>Article 18</b>	Art 57 10° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 19</b>	Décret n°2015-580 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade Décret n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pris pour l'application aux agents publics civils de la loi n°2018-84 du 13 février 2018 créant un dispositif de don de jours de repos non pris au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap
<b>Partie 2 : Droits et obligations des agents</b>	
<b>Article 22</b>	Art 6 et suivants de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 23</b>	Art 10 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires Art 7-2 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Art L2512-1 et suivants du Code du travail
<b>Article 24</b>	Art 6, 8, 18 et 23 bis Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires Art 100 et 100-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
<b>Article 25</b>	Art 22 loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 26</b>	Art 11 loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 27</b>	Art 6 ter A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires Art 6 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
<b>Article 28</b>	Art 5-1 Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
<b>Article 29</b>	Art 28 bis loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 30</b>	Art 20 Loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 31</b>	Art 9 loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 32</b>	Art 26 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 Art 226-13 et suivants du Code pénal CE n°97189 du 28 juillet 1993 – Préfet du Territoire de Belfort
<b>Article 33</b>	Art 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 34</b>	Art 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 35</b>	Art 27 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 36</b>	Art 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

<b>Article 37</b>	Art 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 38</b>	Art 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
<b>Article 39</b>	Art 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Art 36 et suiv. du décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale Art 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale
<b>Article 40</b>	Art 19 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires Art 4 décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
<b>Partie 3 : Utilisation des locaux et du matériel</b>	
<b>Article 44</b>	Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics Circulaire n°97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service
<b>Partie 4 : Santé, sécurité et conditions de travail</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art 89 à 91 loi 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale</li> <li>- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale</li> <li>- Partie IV livres I à V du Code du travail</li> </ul>	
<b>Article 55</b>	Art 3-1 et 5-3 Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
<b>Article 57</b>	Art L3513-2 du Code de la santé publique Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de « vapoter » dans certains lieux à usage collectif
<b>Article 58</b>	Art L3513-2 du Code de la santé publique Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de « vapoter » dans certains lieux à usage collectif
<b>Article 60</b>	Art L222-33-2 Code Pénal
<b>Article 61</b>	Art L222.33 Code pénal
<b>Article 62</b>	Art L1143-2-1 Code du travail
<b>Article 63</b>	Définition jurisprudentielle
<b>Article 64</b>	Art 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ; Art 22-6 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

**SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE  
VIENNE BRIANCE GORRE**

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2022-02**

**Séance du 25/01/2022**

*Protocole relatif au temps de travail au sein du Syndicat Vienne Briance Gorre –  
1 607 heures*

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 14**

**EXCUSÉ : 4**

L'an deux mille vingt-deux, le 25 janvier, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 10 janvier 2022, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, André DUBOIS, Lucien DUROUSSEAUD, Didier LEYRIS, Eric PAULHAN, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : MM. Jacques BERNIS, Didier MARCELLAUD, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité ;

**Vu** la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

**Vu** la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

**Vu** le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

**Vu** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels ;

**Vu** la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT ;

**Vu** la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique en date du 20/12/2021 ;

Le Président informe le bureau :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1 607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

**AR Prefecture**

087-200080307-20220125-BS\_2022\_02-DE  
Reçu le 03/02/2022  
Publié le 03/02/2022

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE 36  
Reçu le 22/02/2024

## DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2022-02

Séance du 25/01/2022

### Protocole relatif au temps de travail au sein du Syndicat Vienne Briance Gorre – 1 607 heures

Les collectivités disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires). Nombre de jours travaillés :  $228 * 7$  heures de travail journalier = 1 596 heures arrondies à 1 600 heures + 7 heures de journée de solidarité = 1 607 heures travaillées par an.

Décompte nombre de jours travaillés par an :

- nombre de jours dans l'année :	365
- nombre de jours de repos (week-end) :	104
- nombre de jours fériés (forfait) :	8
- nombre de jours de congés annuels :	25
- nombre de jours travaillés :	228

Toutes les heures travaillées au-delà de cette durée sont :

- Soit des jours de RTT pour les agents à temps complet ;
- Soit des jours de repos compensateur pour les agents à temps non complet ;
- l'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-après.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Ainsi tous les congés accordés réduisant la durée de travail effectif sans base légale ou réglementaire ne peuvent plus être maintenus (jours du Président). Les nouvelles règles entreront en application au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Par conséquent, le Syndicat Vienne Briance Gorre doit délibérer pour redéfinir les nouvelles règles dans le respect du dialogue social.

**Situation actuelle** : Actuellement, les agents disposent comme jours de repos, des congés annuels, des réductions du temps de travail (RTT), des jours de repos compensateur et 5 jours du Président. L'ensemble du personnel a été consulté et à l'unanimité, les agents souhaitent maintenir le même nombre de jours de repos à raison de 16 minutes de travail supplémentaire par jour travaillé pour un agent à temps complet.

#### AR Prefecture

087-200080307-20220125-BS\_2022\_02-DE  
Reçu le 03/02/2022  
Publié le 03/02/2022

#### AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

37

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2022-02

Séance du 25/01/2022

Protocole relatif au temps de travail au sein du Syndicat Vienne Briance Gorre – 1 607 heures

Au terme de la consultation, le protocole suivant est accepté par tous les agents de la collectivité :

**Le Président propose aux membres du bureau L'organisation du travail suivante à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour les agents du Syndicat Vienne Briance Gorre :**

**Fixation de la durée hebdomadaire de travail :**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du Syndicat est fixé à 36 heures et 12 minutes par semaine. De ce fait, les agents bénéficieront de 7 jours de réduction de temps de travail par an.

**Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services de Syndicat est fixée de la manière suivante :

Agents à temps complet - 36 heures 12 hebdomadaire	
Services	Administratif et technique
Congés annuels	25
RTT ou repos compensateurs	7
Total	32
Fériés et week-end	112
Nombre de jours travaillés	221
Jour de solidarité : 7 heures pour tempscomplet	7h/221 = 1 minute et 54secondes

L'organisation du temps de travail se fait sur la base des horaires d'ouverture et de fermeture des locaux du Syndicat VBG, à savoir : Lundi – Mardi – Mercredi et Jeudi : 8h30 – 16h45 et Vendredi : 8h30 – 15h45

Les locaux restent ouverts entre 12h et 14h. Une rotation des agents est prévue lors de la pause méridienne pour assurer l'accueil physique et téléphonique pendant cette période.

De plus, certains agents sont amenés à exercer leurs missions en dehors de ces créneaux horaires pour participer aux réunions publiques, de bureaux, commissions et comités syndicaux. Ces heures réalisées en dehors des horaires habituels seront récupérées.

Service administratif (agents à temps complet)

Du lundi au vendredi : 36 heures 12 minutes sur 5 jours

Plages horaires de 8h00 à 18h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 17h00 le vendredi

Pause méridienne obligatoire d'une 1/2 heure minimum.

Service technique (agents à temps complet) 2 cycles de travail prévus :

Du lundi au vendredi : 39 heures 24 minutes sur 5 jours

Du lundi au jeudi : 33 heures sur 4 jours

Plages horaires de 8h00 à 18h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 17h00 le vendredi

Pause méridienne obligatoire d'une 1/2 heure minimum.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, a été prise en compte dans les cycles de travail à raison de 2 minutes par jour travaillé pour un agent à temps à temps complet et réduit au prorata du nombre d'heures travaillées pour un agent à temps non complet.

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le Bureau Syndical, à la majorité des suffrages exprimés :

**Article 1 :** décide d'adopter ce protocole relatif au temps de travail au sein du Syndicat Vienne Briance Gorre ;

**Article 2 :** demande au Président de le faire appliquer.

VOTE
Pour : 14
Contre : -
Abstention : -
Ne prend pas part au vote : -

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 25 janvier 2022.

Le Président du Syndicat,

  
**Maurice LEBOUTET.**

En application de l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa publication et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département. Modalité de publicité effectuée le :

~3 FEV. 2022

AR Prefecture

087-200080307-20220125-BS\_2022\_02-DE  
Reçu le 03/02/2022  
Publié le 03/02/2022

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE 38  
Reçu le 22/02/2024

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DEPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE

**SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE  
VIENNE BRIANCE GORRE**

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2023-10**

**Séance du 21/03/2023**

***Ressources Humaines : Mise en œuvre du travail à temps partiel***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 12**

**EXCUSÉS : 6**

L'an deux mille vingt-trois, le 21 Mars, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 13 Mars 2023, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Gaston CHASSAIN, Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, Lucien DUROUSSAUD, Éric PAULHAN, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégués excusés ou absents** : M. Pascal THEILLET, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. André DUBOIS, Didier LEYRIS, Didier MARCELLAUD, Philippe ROUGERIE **membres du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SÉANCE** : M. Christian LATOUILLE.

Le Président rappelle à l'assemblée que le temps partiel pour les agents employés par la collectivité est institué dans le respect des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

**Vu** le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 612-1 à L. 612-8 et articles L. 612-12 à L. 612-14 ; article L123-8,

**Vu** le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

**Considérant** qu'il est nécessaire d'actualiser le régime juridique mis en œuvre au sein du syndicat par la délibération n°33 du 03 mars 2001,

**Vu** l'avis du comité technique en date du 13 Mars 2023

**Vu** la délibération du Comité Syndical n° 2020-67 en date du 1er décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment en matière de ressources humaines ;

Le Président précise qu'il appartient à l'assemblée de définir les différentes modalités d'exercice du travail à temps partiel dans la collectivité.

Après en avoir délibéré, le Bureau syndical, à l'unanimité, décide

**ARTICLE 1** : Les bénéficiaires du temps de travail à temps partiel peuvent être :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps complet,
- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps non complet dans les cas de temps partiel de droit pour raisons familiales,
- les agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

**ARTICLE 2** : Le temps partiel peut être organisé dans un cadre :

- quotidien : le service est réduit chaque jour,
- hebdomadaire : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit,
- mensuel : la répartition de la durée du travail est inégale entre les différentes semaines du mois,

**AR Prefecture**

087-200080307-20230321-BS\_2023\_10-DE  
Reçu le 30/03/2023

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE 39  
Reçu le 22/02/2024

## DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2023-10

Séance du 21/03/2023

### Ressources Humaines : Mise en œuvre du travail à temps partiel

**ARTICLE 3** : L'autorisation de travailler à temps partiel ne peut être prévue que pour des périodes d'un an, renouvelables pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Au-delà, l'intéressé(e) doit formuler une nouvelle demande expresse.

**ARTICLE 4** : Les quotités de temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ne peuvent être égales, au choix de l'agent, qu'à 50, 60, 70, 80% de la durée légale du travail.  
Les quotités de temps partiel sur autorisation peuvent être fixées entre 50 et 99% de la durée de travail des agents exerçant leurs fonctions à temps plein dans la mesure où le bon fonctionnement des services le permet.

**ARTICLE 5** : Il appartient à l'agent de présenter une demande de travail à temps partiel initiale ou de renouvellement dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.

**ARTICLE 6** : Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période peuvent intervenir :

- sur demande de l'agent dans un délai de deux mois avant la mise en œuvre de la modification ou sans délai en cas de motif grave (exemple : diminution des revenus du ménage ou changement de situation familiale).
- Le cas échéant sur demande du Président, si les nécessités du service le justifient, dans un délai de deux mois

**ARTICLE 7** : Il appartient à l'organe délibérant de prévoir les modalités d'une réintégration anticipée à l'initiative de l'agent.

- L'agent peut solliciter sa réintégration à temps plein avant l'expiration de la période de travail à temps partiel en cours. Dans ce cas, la demande de l'agent doit être formulée deux mois avant la date souhaitée ou sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale de l'agent.

VOTE
Pour : 12
Contre : -
Abstention : -
Ne prend pas part au vote : -

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 21 Mars 2023.

Le Président du Syndicat

  
SYNDICAT DES EAUX  
VIENNE BRANCE TONNE  
Maurice LEBOUTET.

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Dépôt électronique de la Préfecture le :

Diffusion sur le site internet du Syndicat le : 31/03/2023

#### AR Prefecture

087-200080307-20230321-BS\_2023\_10-DE  
Reçu le 30/03/2023

#### AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

40

**Destinataire :** l'ensemble du personnel

**Objet :** Pièce complémentaire du règlement intérieur – Utilisation des véhicules

Applicable à la notification

## 1- PARC VEHICULES

Le Syndicat dispose de 5 véhicules de service qui sont :

Désignation	N° d'immatriculation	N° carte U	Code carte U
RENAULT MEGANE	GD-192-XK	n°92500 0386 0315 65 7830	8656
RENAULT Clio 5	EM-648-YT	n°92500 0386 0315 65 9210	1735
RENAULT Clio 2	FT-355-AH	n°92500 0386 0315 65 7830	6514
RENAULT Clio 2	FT-489-AH	n°92500 0386 0315 65 7820	3503
DACIA DUSTER	GE-363-GG	n°92500 0386 0315 65 7740	7761

## 2- MODALITES DE PRISE EN CHARGE DU VEHICULE

L'utilisation d'un véhicule du Syndicat est conditionnée par la possession d'un permis de conduire de catégorie B en cours de validité.

Le véhicule pris en charge par l'agent, sur le parking de l'établissement public le jour de son autorisation, doit être ramené à son point de départ, sans délai, à l'issue du déplacement.

D'autre part, tout agent qui utilise un véhicule doit s'assurer de l'état de celui-ci. De ce fait, il est demandé aux agents de vérifier l'état du véhicule avant utilisation afin d'écartier tout risque visible (pneu crevé, ampoule grillée, voyant allumé, etc.).

Dans le cas où une anomalie est détectée, un email sera adressé à l'agent en charge de l'entretien des véhicules avec copie à son responsable de service, afin d'effectuer les démarches nécessaires pour la remise en état du véhicule. Il est important de souligner qu'un véhicule avec une anomalie ne devra plus être utilisé jusqu'à sa remise en état ou sous réserve de l'obtention d'un accord écrit de la part d'un garagiste stipulant que l'utilisation du véhicule est sans risque. Dans le cas où le véhicule est immobilisé, l'agent en charge des véhicules devra consigner la clef.

## 3- AUTORISATION DE PARKING A DOMICILE

A titre exceptionnel (heure de départ matinale et/ou retour tardif), l'agent peut, après accord de la direction et l'établissement d'un ordre de mission, emprunter le véhicule, la veille et/ou le ramener le lendemain.

## 4- CLES DES VEHICULES. ESSENCE et ENTRETIEN

Les clés des véhicules se trouvent sur les bureaux des techniciens.

Les agents ayant terminé leur déplacement devront remettre les clés à leur place, sans délai.

Les agents ayant un véhicule affecté devront, lorsqu'ils ne s'en servent pas, soit laisser la clé à

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

41

l'agent en charge des véhicules, soit la laisser en évidence sur leur bureau.

Lorsqu'un agent rentre d'un déplacement, il devra laisser l'habitacle du véhicule propre et s'assurer que le réservoir contient suffisamment de carburant afin que l'utilisateur suivant puisse se déplacer sur le territoire syndical sans avoir à faire le plein.

En cas de désagrément répété, l'utilisateur du véhicule devra se rapprocher de son responsable de service.

Le plein du réservoir d'essence doit être effectué à :

**SUPER U** – Zone du grand rieux à AIXE SUR VIENNE

Des cartes carburantes sont mises à disposition dans chaque véhicule.

Ponctuellement, il est possible d'effectuer son plein à :

**INTERMARCHÉ** - avenue Jeanne Pichenaud à AIXE SUR VIENNE

IMPORTANT : tout plein de carburant devra faire l'objet de la signature par l'agent d'un bon justificatif et remis au service comptabilité en attente de l'établissement de la facture.

## 5- TEMPS DE TRAJET ET DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

Dès lors qu'un agent utilise un véhicule du Syndicat dans le cadre de ses missions, il est ordonné à l'agent d'effectuer une pause toutes les 2h pour les longs trajets. Cette pause étant à minima de 20 minutes.

Le Directeur des services,

Le Président du Syndicat,

Pascal DUBREUIL.

Maurice LEBOUTET.

Maxime VEYSSET

Nadine FAURIE

Damien VERDIER

Tania VALLAT

William MOREAUD

Mireille GUILLOTEAU

Christophe DUPONT

Sandrine PLANCHAT

Corinne VOISIN

Maëva MUNOZ

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE  
Reçu le 22/02/2024

42

**SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE  
VIENNE BRIANCE GORRE**

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2022-07**

**Séance du 07/06/2022**

*Ressources Humaines : mise en place du dispositif de signalement des actes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de violence de menaces ou d'intimidation, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes*

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 9**

**EXCUSÉS : 9**

L'an deux mille vingt-deux, le 07 juin, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 10 mai 2022, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Christian LATOUILLE, Jacque BERNIS, Lucien DUROUSSEAUD, Eric PAULHAN, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégués excusés ou absents** : MME Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Didier MARCELLAUD, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. André SOURY.

**Vu** la partie législative du Code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 135-6 et L. 452-43 ;

**Vu** le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique ;

**Considérant** que ce nouveau dispositif peut être confié aux centres de gestion et qu'à ce titre, le Centre de Gestion de la Haute Vienne propose la mise en place d'une prestation payante permettant d'adhérer à ce dispositif pour les collectivités affiliées qui lui en font la demande ;

**Considérant** que le Conseil d'Administration du CDG 87 a fixé le coût d'adhésion au dispositif de 60 € par collectivité auquel s'ajoute un coût annuel par agent présent au sein des effectifs de la collectivité de 3 € ;

**Considérant** l'intérêt que représente l'adhésion à cette mission ;

*Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

**Article 1 :** *autorise Monsieur le Président à signer la convention portant adhésion au dispositif de signalement et traitement des actes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de violence de menaces ou d'intimidation, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes que propose le Centre de Gestion de la Haute Vienne.*

<b>VOTE</b>
<b>Pour : 9</b>
<b>Contre : -</b>
<b>Abstention : -</b>
<b>Ne prend pas part au vote : -</b>

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 07 juin 2022.  
Le Président du Syndicat,  
SYNDICAT DES EAUX  
  
Maurice LEBOUTET.

En application de l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa publication et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département. Modalité de publicité effectuée le :

**AR Prefecture**

087-200080307-20220607-BS\_2022\_07-DE  
Reçu le 15/06/2022  
Publié le 15/06/2022

15 JUIN 2022

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_02-DE 43  
Reçu le 22/02/2024

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-03**

**Séance du 14/02/2024**

***Ressources Humaines : Contrat de groupe dans le domaine de la prévoyance : mandat au Centre de Gestion de la Haute Vienne***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M. Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

**Vu** l'ordonnance n° 2021-175, la réforme de la protection sociale complémentaire ;

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

**Vu** la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Haute Vienne approuvant le lancement d'une consultation pour la passation d'une convention de participation dans le domaine de la prévoyance ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 26/01/2024 ;

**Vu** la délibération n°2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment en matière de ressources humaines ;

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_03-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-03

Séance du 14/02/2024

**Ressources Humaines : Contrat de groupe dans le domaine de la prévoyance : mandat au Centre de Gestion de la Haute Vienne**

Sur le rapport du Président et après discussion ;

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

**Article 1 :** de se joindre à la convention de participation dans le cadre de la protection sociale complémentaire, domaine de la prévoyance, que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Vienne entend conclure ;

**Article 2 :** de donner mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Vienne pour lancer la consultation nécessaire à sa conclusion ;

**Article 3 :** de donner mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Vienne pour négocier, pour son compte, un accord avec les organisations syndicales représentatives du périmètre du contrat ;

**Article 4 :** de donner mandat au Président pour déterminer avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Vienne les conditions de déroulement de la négociation et les modalités de conclusion de cet accord ainsi que pour approuver l'accord négocié ;

**Article 5 :** de prendre acte que les caractéristiques précises, prestataires, garanties et tarifs, lui seront communiqués au terme de la procédure engagée par le Centre de gestion de la fonction publique de la Haute Vienne pour lui permettre de décider de signer ou non la convention de participation souscrite.

## VOTE

**Pour : 17**

**Contre : -**

**Abstention : -**

**Ne prend pas part au vote : -**

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.

Le Président du Syndicat,  
SYNDICAT DES EAUX  
VIENNE • BRIANCE • GORRE

**Maurice LEBOUTET.**

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Dépôt électronique de la Préfecture le :

Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

22/02/2024

AR Prefecture

087-200080307-20240214-BS\_2024\_03-DE  
Reçu le 22/02/2024

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

## DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-04

Séance du 14/02/2024

*Demande de subvention : travaux d'extension du réseau de distribution d'eau potable  
« chemin des Noisetiers - Mérignac » - commune d'ISLE - Programme 2024*

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

Sur le rapport du Président,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Comité Syndical n° 2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment pour les sollicitations de subventions ;

**Considérant** les travaux d'extension du réseau de distribution d'eau potable « Chemin des Noisetiers - Mérignac » - commune d'ISLE - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 8 000 € HT ;

**Considérant** que ces travaux peuvent être éligibles à une subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne, ;

**Considérant** que le plan de financement prévisionnel de cette opération s'établit de la façon suivante :

- Subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne : 40 % (3 200 €)
- Autofinancement par le Syndicat : 60 % (4 800 €).

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_04-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-04

Séance du 14/02/2024

***Demande de subvention : travaux d'extension du réseau de distribution d'eau potable  
« chemin des Noisetiers - Mérignac » - commune d'ISLE - Programme 2024***

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1** : décide de solliciter le Conseil Départemental de la Haute Vienne, pour l'attribution d'une subvention à hauteur de 40% pour le programme prévisionnel de travaux d'extension du réseau de distribution d'eau potable « Chemin des Noisetiers - Mérignac » - commune d'ISLE - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 8 000 € HT ;

**Article 2** : autorise Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires ;

**Article 3** : dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2024.

<b>VOTE</b>
<b><i>Pour : 17</i></b>
<b><i>Contre : -</i></b>
<b><i>Abstention : -</i></b>
<b><i>Ne prend pas part au vote : -</i></b>

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.  
Le Président du Syndicat,  
SYNDICAT DES EAUX  
  
—VIENNE • BRANÇE • GORRE  
**Maurice LEBOUTET.**

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Dépôt électronique de la Préfecture le :

Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

**22/02/2024**

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_04-DE  
Reçu le 22/02/2024

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-05**

**Séance du 14/02/2024**

***Demande de subvention : travaux de dévoiement du réseau de distribution d'eau potable au lieu-dit « La Plagne » - commune de FEYTIAT - Programme 2024***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

Sur le rapport du Président,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Comité Syndical n° 2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment pour les sollicitations de subventions ;

**Considérant** les travaux de dévoiement du réseau de distribution d'eau potable au lieu-dit « La Plagne » - commune de FEYTIAT - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 12 000 € HT ;

**Considérant** que ces travaux peuvent être éligibles à une subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne, ;

**Considérant** que le plan de financement prévisionnel de cette opération s'établit de la façon suivante :

- Subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne : 40 % (4 800 €)
- Autofinancement par le Syndicat : 60 % (7 200 €).

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_05-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-05

Séance du 14/02/2024

***Demande de subvention : travaux de dévoiement du réseau de distribution d'eau potable au lieu-dit « La Plagne » - commune de FEYTIAT - Programme 2024***

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1** : décide de solliciter le Conseil Départemental de la Haute Vienne, pour l'attribution d'une subvention à hauteur de 40% pour le programme prévisionnel de travaux de dévoiement du réseau de distribution d'eau potable au lieu-dit « La Plagne » - commune de FEYTIAT - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 12 000 € HT ;

**Article 2** : autorise Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires ;

**Article 3** : dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2024.

<b>VOTE</b>
<b>Pour : 17</b>
<b>Contre : -</b>
<b>Abstention : -</b>
<b>Ne prend pas part au vote : -</b>

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.  
Le Président du Syndicat,  
  
**Maurice LEBOUTET.**

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Dépôt électronique de la Préfecture le :

Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

**22/02/2024**

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_05-DE  
Reçu le 22/02/2024

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-06**

**Séance du 14/02/2024**

***Demande de subvention : travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du réaménagement du carrefour routier entre les RD43, RD43A1 et RD43A3 au lieu-dit « La Gare » - commune de LA PORCHERIE - Programme 2024***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

Sur le rapport du Président,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Comité Syndical n° 2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment pour les sollicitations de subventions ;

**Considérant** les travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable au lieu-dit « La Gare » - commune de LA PORCHERIE - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 20 000 € HT ;

**Considérant** que ces travaux peuvent être éligibles à une subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne, ;

**Considérant** que le plan de financement prévisionnel de cette opération s'établit de la façon suivante :

- Subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne : 40 % (8 000 €)
- Autofinancement par le Syndicat : 60 % (12 000 €).

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_06-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-06

Séance du 14/02/2024

***Demande de subvention : travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du réaménagement du carrefour routier entre les RD43, RD43A1 et RD43A3 au lieu-dit « La Gare » - commune de LA PORCHERIE - Programme 2024***

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1** : décide de solliciter le Conseil Départemental de la Haute Vienne, pour l'attribution d'une subvention à hauteur de 40% pour le programme prévisionnel de travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable au lieu-dit « La Gare » - commune de LA PORCHERIE - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 20 000 € HT ;

**Article 2** : autorise Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires ;

**Article 3** : dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2024.

<b>VOTE</b>
<b>Pour : 17</b>
<b>Contre : -</b>
<b>Abstention : -</b>
<b>Ne prend pas part au vote : -</b>

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.

Le Président du Syndicat

  
SYNDICAT DES EAUX  
VIENNE - BRIANCE - GORRE  
Maurice LEBOUTET

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Dépôt électronique de la Préfecture le :

Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

22/02/2024

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_06-DE  
Reçu le 22/02/2024

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-07**

**Séance du 14/02/2024**

***Demande de subvention : travaux de modifications et de renforcement du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement d'une liaison piétonne entre ROUSSINGEAS et LES FARGES de la Route Départementale n°11A1 - commune de BURGNAC - Programme 2024***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M. Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

Sur le rapport du Président,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Comité Syndical n° 2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment pour les sollicitations de subventions ;

**Considérant** les travaux de modifications et de renforcement du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement d'une liaison piétonne entre ROUSSINGEAS et LES FARGES de la Route Départementale n°11A1 - commune de BURGNAC - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 150 000 € HT ;

**Considérant** que ces travaux peuvent être éligibles à une subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne, ;

**Considérant** que le plan de financement prévisionnel de cette opération s'établit de la façon suivante :

- Subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne : 40 % (60 000 €)
- Autofinancement par le Syndicat : 60 % (90 000 €).

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_07-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-07

Séance du 14/02/2024

***Demande de subvention : travaux de modifications et de renforcement du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement d'une liaison piétonne entre ROUSSINGEAS et LES FARGES de la Route Départementale n°11A1 - commune de BURGNAC - Programme 2024***

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1** : décide de solliciter le Conseil Départemental de la Haute Vienne, pour l'attribution d'une subvention à hauteur de 40% pour le programme prévisionnel de travaux de modifications et de renforcement du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement d'une liaison piétonne entre ROUSSINGEAS et LES FARGES de la Route Départementale n°11A1 - commune de BURGNAC - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 150 000 € HT ;

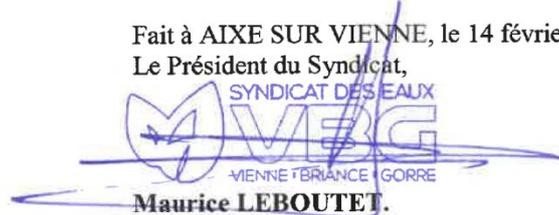
**Article 2** : autorise Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires ;

**Article 3** : dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2024.

<b>VOTE</b>
<b>Pour : 17</b>
<b>Contre : -</b>
<b>Abstention : -</b>
<b>Ne prend pas part au vote : -</b>

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.

Le Président du Syndicat,

  
SYNDICAT DES EAUX  
MVRG  
VIENNE BRIANCE RISLE GORRE  
Maurice LEBOUTET.

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.  
Dépôt électronique de la Préfecture le : Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

22/02/2024

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_07-DE  
Reçu le 22/02/2024

# SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE VIENNE BRIANCE GORRE

**DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-08**

**Séance du 14/02/2024**

***Demande de subvention : travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement de sécurité sur « l'avenue de LIMOGES de la Route Départementale n°20 » - commune de BUSSIERE GALANT - Programme 2024***

**NOMBRE DE MEMBRES DU BUREAU : 18**

**PRESENTS : 17**

**EXCUSÉ : 1**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 février, à 18 heures 00, le Bureau du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable VIENNE BRIANCE GORRE, dûment convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni en session ordinaire au siège du Syndicat à AIXE SUR VIENNE, sous la présidence de Monsieur Maurice LEBOUTET Président Délégué du Syndicat,

**Délégués présents** : MM. Maurice LEBOUTET, Jean Claude DUPUY, Pascal THEILLET, Gaston CHASSAIN, Mme Séverine DUREISSEIX, MM. Jean DUCHAMBON, Christian LATOUILLE, Loïc GAYOT, Georges BEAUDOU, Jacques BERNIS, André DUBOIS, Didier LEYRIS, Sébastien FISSOT, Eric PAULHAN, Philippe ROUGERIE, Manuel VERGER, André SOURY, **membres du Bureau Syndical.**

**Délégué excusé ou absent** : M. Lucien DUROUSSEAUD, **membre du Bureau Syndical.**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme Séverine DUREISSEIX.

Sur le rapport du Président,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Comité Syndical n° 2020-67 en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 portant sur les délégations d'attributions et de fonctions du Comité Syndical au Bureau notamment pour les sollicitations de subventions ;

**Considérant** les travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement de sécurité sur « l'avenue de LIMOGES de la Route Départementale n°20 » - commune de BUSSIERE GALANT – Programme 2024 dont le montant total s'élève à 171 200 € HT ;

**Considérant** que ces travaux peuvent être éligibles à une subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne, ;

**Considérant** que le plan de financement prévisionnel de cette opération s'établit de la façon suivante :

- Subvention du Conseil Départemental de la Haute Vienne : 40 % (68 480 €)
- Autofinancement par le Syndicat : 60 % (102 720 €).

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_08-DE  
Reçu le 22/02/2024

# DELIBERATION - BUREAU SYNDICAL N°BS-2024-08

Séance du 14/02/2024

***Demande de subvention : travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement de sécurité sur « l'avenue de LIMOGES de la Route Départementale n°20 » - commune de BUSSIERE GALANT - Programme 2024***

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

**Article 1** : décide de solliciter le Conseil Départemental de la Haute Vienne, pour l'attribution d'une subvention à hauteur de 40% pour le programme prévisionnel de travaux de modifications du réseau de distribution d'eau potable dans le cadre du projet d'aménagement de sécurité sur « l'avenue de LIMOGES de la Route Départementale n°20 » - commune de BUSSIERE GALANT - Programme 2024 dont le montant total s'élève à 171 200 € HT ;

**Article 2** : autorise Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires ;

**Article 3** : dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2024.

<b>VOTE</b>
<b>Pour : 17</b>
<b>Contre : -</b>
<b>Abstention : -</b>
<b>Ne prend pas part au vote : -</b>

Fait à AIXE SUR VIENNE, le 14 février 2024.

Le Président du Syndicat,

  
SYNDICAT DES EAUX  
VIENNE TERMANCHE GORRE  
**Maurice LEBOUTET**

En application de l'ordonnance n°2021-13101 et du décret 2021-1311 du 07 octobre 2021, la présente délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa diffusion sur le site internet du Syndicat. En application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication dématérialisée et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.  
Dépôt électronique de la Préfecture le : Diffusion sur le site internet du Syndicat le :

**AR Prefecture**

087-200080307-20240214-BS\_2024\_08-DE  
Reçu le 22/02/2024

22/02/2024