Accord d'entreprise "Accord collectif de la régie de l'Eau de Carcassonne Agglo EAU RECA" chez CARCASSONNE AGGLO (REGIE EAU)

Cet accord signé entre la direction de CARCASSONNE AGGLO et les représentants des salariés le 2022-01-27 est le résultat de la négociation sur divers points.

Périmètre d'application de la convention signée entre l'entreprise et les représentants des salariés

Numero : T01122001589

Date de signature : 2022-01-27

Nature : Accord

Raison sociale : REGIE EAU

Etablissement : 20003571500032 REGIE EAU

Autres points : les points clés de la négociation

La négociation s'est portée sur le thème Autres dispositions

Conditions du dispositif autres points pour les salariés : le texte complet de l'accord du 2022-01-27

ACCORD COLLECTIF DE LA REGIE DE L’EAU DE CARCASSONNE AGGLO

EAU RECA

EN VIGUEUR A COMPTER DU 01 JANVIER 2022

PREAMBULE

La régie de l’eau et de l’assainissement intercommunale EAU RECA revêt la forme juridique de service public industriel et commercial (SPIC), dotée de la seule autonomie financière et chargée de l’exploitation des services d’eau et d’assainissement sur une partie du territoire de la communauté d’agglomération Carcassonne Agglo.

De jurisprudence ancienne et constante, les agents travaillant pour le compte d’un SPIC sont dans une situation de droit privé, sauf le directeur de la régie et le comptable, s’il a la qualité de comptable public (CE, 8 mars 1957, Jalanques de Labeau ; CE, 26 janvier 1923, De Robert Lafreygère).

Ainsi, et conformément à l’article 10 des statuts de la régie, le personnel affecté au sein de la Régie est recruté par contrat de droit privé.

Le présent document vise à fixer un socle commun de règles en matière de rémunération, de congés, de temps de travail etc… applicables à l’ensemble des agents de droit privé de la régie étant précisé que la Convention Collective nationale des entreprises des services d’eau et d’assainissement du 12 avril 2000 n’est pas applicable.

Il sera donc fait application des articles L2221-1 et suivants du Code du travail pour établir cet Accord collectif.

Conformément à l’article L2261-14, une négociation s’est engagée entre la Direction et les salariés en vue d’établir l’accord collectif régissant la politique sociale de la régie EAU RECA.

Cette négociation est annuelle conformément aux règles prévues par le code du travail.

Ceci étant rappelé :

Vu les échanges sur la base de la proposition d’Accord collectif avec les salariés de droit privé,

Vu, les statuts de la régie adoptés le 27 septembre 2017 et, notamment ses articles 7.2, 9

et 10,

Vu l’avis du conseil d’exploitation en date du 22 novembre 2021,

Vu l’avis du comité technique en date du 30 novembre 2021,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 10 décembre 2021,

Il a été décidé que :

SOMMAIRE

Titre 1 – Dispositions légales

Article 1 – Objet et champ d’application de l’accord

Article 2 – Durée, dénonciation et révision de l’accord

2.1 – Durée

2.2 – Révision et dénonciation

Article 3 – Dépôt de l’accord et date d’application

Titre 2 – Dispositions collectives

Article 4 – Liberté d’opinion

Article 5 – Droit d’expression des salariés et autres dispositions collectives

Article 6 – Règlement d’intérieur

Titre 3 – Conditions d’emploi

Article 7 – Le Contrat de travail

7.1 – La remise d’un contrat de travail

7.1-1 – Contrat de travail à temps partiel

7.1.2 – Contrat de travail à durée déterminée

7.1.3 – Modification du contrat en cours

7.2 – La période d’essai

7.3 – La rupture du contrat de travail après la période d’essai

7.3.1 – Démission

7.3.2 – Licenciement

7.3.3 – Retraite

Article 8 – La Durée du travail et l’organisation du temps de travail

8.1 – La durée du travail : définition

8.1.1 – La durée du travail

8.2 – Organisation et aménagement du temps de travail

8.3 – Les heures supplémentaires

8.3.1 – Cadre d’appréciation

8.3.2 – Contingent

8.3.3 – Repos compensateurs

8.3.4 – Horaire collectif

8.3.5 – Temps de travail des non cadres

8.3.6 – Temps de travail des cadres applicable aux cadres

8.3-7 – Durée du travail applicable aux cadres

8.3.8 – Modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés au regard des exigences des dispositions légales et règlementaires

8.3.9 – Journée de solidarité

8.3.10 – Travail à distance

8.4 – Travail à temps partiel

8.4.1 – Définition

8.4.2 – Contrat de travail

8.4.3 – Passage à temps partiel

8.4.4 – Statut du salarié à temps partiel

8.5 – Astreintes

8.5.1 – Définition de l’astreinte

8.5.2 – Principes de déroulement de l’astreinte

8.5.3 – Définition et principe d’organisation de l’astreinte

8.5.4 – Processus de l’astreinte

8.5.5 – Les conditions de sécurité

8.5.6 – Fréquence et durée des astreintes

8.5.7 – Indemnisation de l’astreinte

8.5.8 – Temps de travail et astreinte

8.5.9 – Obligation de résidence

8.5.10 – Véhicule et astreinte

Article 9 – Les congés annuels

9.1 – Conditions d’acquisition des congés

9.2 – Prise de congés

9.3 – Congés spéciaux pour évènement familiaux

9.4 – Compte Epargne Temps (CET)

9.4.1 – Alimentation du compte épargne temps

9.4.2 – Utilisation des droits épargnés sur le compte épargne temps

Article 10 – Absences pour maladies, accident de travail, maladie professionnelle, maternité, paternité et accueil de l’enfant

10.1 – Maternité

10.1.1 – Absence pendant la grossesse

10.1.2 – Congé de maternité

10.1.3 – Congé d’adoption

10.1.4 – Congé parental d’éducation

10.2 – Maladie – Accident du travail – Maladie Professionnelle

10.2.1 – Obligation du salarié

10.2.2 – Droits et règles d’indemnisation dans le cadre d’un arrêt de travail

10.2.3 – Règles d’indemnisation du temps thérapeutique

10.2.4 – Prise en charge des prestations

Article 11 – Médecine du travail

Titre 4 – Classification des emplois

Article 12 – Objectifs

Article 13 – Définition des groupes de fonctions

Titre 5 – Rémunération

Article 14 – Garantie d’un salaire brut minimum annuel

14.1 – Détermination et réévaluation des salaires

14.2 – Entretien professionnel d’évaluation

14.3 – Modalités d’organisation de l’entretien professionnel

Article 15 – Les indemnités et accessoires de rémunération

15.1 – Médaille du travail

Titre 6 – Régimes de retraite et de prévoyance

Article 16 – Régimes de retraite complémentaire

Article 17 – Régime obligatoire de prévoyance

Article 18 – Participation de l’employeur à la protection sociale complémentaire

Article 19 – Prestations d’action sociale

Article 20 – Formation professionnelle

Article 21 – Prime annuelle

Article 22 – Dialogue social

Article 23 – Application de la présente convention collective et dépôt

Annexe 1 – Liste et répertoire des emplois-repères de la régie EAU RECA

Annexe 2 - Modalités protection sociale complémentaire de la régie EAU RECA

Titre 1 – Dispositions légales

Article 1 – Objet et champ d’application de l’accord

Le présent Accord, conclu dans le cadre des articles L 2231-1 et suivants du Code du Travail, s’applique à l’ensemble des salariés, des fonctionnaires détachés et agents publics liés par un contrat à durée indéterminée ou déterminée, que ces contrats soient à temps plein ou à temps partiel, à la Régie de l’eau de Carcassonne Agglo EAU RECA, ci-après désignée « la Régie » ou « la Direction ». Les dispositions de cet accord ne s’appliquent pas aux :

stagiaires, c’est-à-dire intervenant dans le cadre d’une convention de stage entre la Régie et une Ecole, une Université ou un Organisme de Formation,

temporaires et autres mis à disposition conformément aux articles L 1251-1 à L 1253-23 du Code du Travail.

Article 2 – Durée et révision et dénonciation de l’accord

2.1 – Durée

Le présent accord, composé de ses annexes et ses avenants à venir, est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du lendemain de son dépôt tel que prévu à l’article L2231-5-1 du Code du travail.

2.2 – Révision et dénonciation

Conformément à l’article L 2222-5 du Code du travail, le présent accord peut être révisé moyennant le respect d’un préavis de 3 mois. La partie signataire souhaitant réviser tout ou partie du présent accord devra faire part de sa demande, accompagnée d’une proposition de nouveau rédactionnel, aux autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au plus tard dans le délai de trois mois à partir de la réception de cette lettre, les parties devront s’être rencontrées en vue de la rédaction d’un nouveau texte. Les modifications adoptées donneront lieu à un ou des avenants se substituant de plein droit aux stipulations de l’accord.

Le présent accord peut, à tout moment être dénoncé avec un préavis de trois mois, par l’une des deux parties signataires. C’est-à-dire soit l’employeur, soit l’ensemble des organisations syndicales de salariés signataires.

Toute dénonciation doit être notifiée par la partie signataire en cause aux autres parties signataires, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation doit donner lieu à dépôt conformément au Code du Travail.

Article 3 – Dépôt de l’accord et date d’application

Le présent accord sera notifié à l’ensemble des organisations syndicales nationales représentatives. En application de l’article R.2262-2 et 3 du Code du travail, le présent accord sera transmis aux représentants du personnel et affiché sur chaque site de la Régie.

En application des articles D.2231-2, D.2231-4, D.2231-5, D.2231-6 et D.2231-7 du Code du travail, le présent accord sera déposé en deux exemplaires auprès de la Direction départementale du Travail, de l’emploi et de la formation Professionnelle de l’Aude (DIRECCTE) domiciliée Rue Jean Méliès – BP 1006 – 11850 Carcassonne Cedex 9 (support papier et support électronique). Un exemplaire sera également transmis pour enregistrement au secrétariat du Conseil des prud’hommes situé 7, Rue du Palais à Carcassonne.

Titre 2 – Dispositions collectives

Article 4 – Liberté d’opinion

Les parties signataires ou adhérentes s’engagent à respecter le principe, de non-discrimination énoncée par les articles L.1132-1 et suivant du Code du travail.

« Aucune personne ne peut être écartée d’une procédure de recrutement ou de l’accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l’objet d’une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l’article L. 3221-3, de mesures d’intéressement ou de distribution d’actions, de formation, de reclassement, d’affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de son contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap ».

Article 5 – Droit d’expression des salariés et autres dispositions collectives

Droit d’expression :

Conformément aux articles L.2281-1 et 2 du Code du travail : « les salariés bénéficient d’un droit à l’expression directe et collective sur le contenu, les conditions d’exercice et l’organisation de leur travail ». Direct en ce sens que ce droit s’exerce à l’exclusion de toute notion hiérarchique. Le droit d’expression est collectif puisqu’il permet à chacun des salariés de pouvoir s’exprimer librement son opinion en vue de faire émerger collectivement des avis, des souhaits.

Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

Outre les dispositions prévues ci-après du présent accord relatif aux rémunérations, la régie prendra toutes les mesures nécessaires afin de rendre effective l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière notamment d'accès à l'emploi, d'accès aux différents dispositifs de formation, de conditions de travail, de promotion professionnelle.

Accès à l'emploi des personnels handicapés :

Sous réserve de l'avis d'aptitude au poste de travail du médecin du travail, la régie veillera à assurer l'accès des personnels handicapés à l'emploi conformément à la législation en vigueur.

Egalité de traitement entre les salariés français et étrangers

La régie veillera à assurer l'égalité de traitement entre les salariés français et étrangers, notamment en matière d'emploi et, de manière générale, de conditions de travail et de rémunération.

Article 6 – Règlement intérieur

Le règlement intérieur de la Régie fixe les conditions générales d’Hygiène et de Sécurité et de Discipline et du droit de défense des salariés. Il oblige tout le Personnel, y compris celui détaché ou de droit public, mis à disposition ou intérimaire, à s’y conformer sans restriction ni réserve.

Titre 3 – Conditions d’emploi

Article 7 – Le Contrat de travail

Le recrutement du personnel est assuré par l’employeur dans le respect des dispositions légales et du présent accord.

7.1 – La remise d’un contrat de travail

Tout salarié se voit remettre, avant la prise de poste, en double exemplaires, un contrat de travail, signé de l’employeur, faisant référence au présent accord.

Le contrat de travail précise notamment :

la raison sociale de l’employeur,

la nature du contrat, à durée déterminée ou indéterminée,

la désignation du poste proposé et sa position dans celle du présent accord,

la date de début de contrat,

le lieu d’exécution,

la durée de la période d’essai et les conditions de son éventuel renouvellement,

le salaire et les autres éléments constitutifs de la rémunération, de même que leur périodicité,

la durée et les modalités d’organisation particulière du travail dans le cadre des horaires collectifs du service ou d’un horaire individualisé,

le nom et l’adresse de la caisse ou des caisses de retraite complémentaire et de l’organisme de prévoyance auxquels sont versées les cotisations,

les spécificités liées au poste : astreinte, habilitations spécifiques, nécessité d’être titulaire d’un permis de conduire,

la proposition d’engagement fait en outre mention de l’obligation, pour le candidat à l’embauche, de se soumettre à une visite médicale d’aptitude au poste proposé au plus tard avant l’expiration de la période d’essai. Cette visite médicale sera effectuée par le médecin du travail du Centre de Gestion de l’Aude. Les salariés affectés à des travaux comportant des risques spéciaux, dont la liste est fixée par voie règlementaire, font l’objet d’une surveillance médicale renforcée. En cas d’inaptitude au poste, le candidat à l’embauche en est prévenu par la Régie.

Le salarié doit retourner à son employeur, dans un délai de 48 heures, un exemplaire du contrat signé de sa main et comportant la mention manuscrite « lu et approuvé ».

Le contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue de cette visite médicale d'embauche effectuée par la médecine du travail ;

7.1.1 – Contrat de travail à temps partiel

Dans ce cas, le contrat de travail précise en outre :

la durée du contrat et sa répartition sur la période de référence ; à ce titre, les salariés à temps partiel qui bénéficieraient d’un contrat de travail de ce type auprès d’un autre employeur se doivent de respecter les dispositions légales relatives à la durée maximale du temps de travail qui résultent du cumul de ces contrats,

les conditions de la modification éventuelle de cette répartition, notamment le délai de prévenance qui est au minimum de sept jours calendaires,

les modalités de recours éventuel aux heures complémentaires.

7.1.2 – Contrat de travail à durée déterminée

Dans ce cas, le contrat de travail précise en outre :

le motif du recours,

la date d’échéance et une clause convenant de son éventuel renouvellement,

l’indication d’une durée minimale si le contrat est conclu sans terme précis,

le nom, les fonctions et la qualification du salarié absent en cas de remplacement.

En cas de postes non pourvus par un contrat de travail à durée indéterminée, après l’examen des candidatures de salariés en contrat à durée indéterminée, les candidatures des salariées sous contrat à durée déterminée sont examinées en priorité.

Pour un salarié en contrat de travail à durée déterminée, en cas de proposition de contrat à durée indéterminée sur le même poste, une nouvelle proposition d’engagement sera établie ; l’expérience acquise dans la Régie sera prise en compte et aucune période d’essai ne sera mentionnée si la durée du contrat initial à durée déterminée a été supérieure à la durée de la période d’essai prévue par le présent accord.

7.1.3 – Modification du contrat en cours

Toute proposition de modification apportée à un élément essentiel du contrat en cours du salarié doit être notifiée par écrit par l’employeur. La modification sera matérialisée par un avenant au contrat de travail.

7.2 – La période d’essai

Sous réserve des dispositions légales applicables aux salariés en contrat à durée déterminée, tout nouvel embauché est soumis à l’accomplissement d’une période d’essai.

Celle-ci est éventuellement renouvelable une fois pour une durée au maximum égale à la durée initiale, sous réserve que cette éventualité soit expressément prévue dans le contrat de travail.

La durée de la période est fonction du niveau de classification à l’embauche du salarié, conformément aux dispositions des articles L 1221-19 à L 1221-24 du code du travail :

Groupes 1, 2, 8 et 9 : 4 mois,

Groupe 3 : 3 mois

Groupes 4, 5, 6, 7, 10 et 11 : 2 mois

Si un salarié a effectué, dans l’année précédant son embauche, une mission d’intérim sur un poste de même nature que celui pour lequel il a été embauché, la durée de cette mission est déduite de la période d’essai prévue.

Les parties peuvent se séparer à tout moment au cours de la période d’essai sans avoir à justifier des raisons motivant cette décision.

La partie qui prend l’initiative de rompre en informe l’autre par l’envoi d’un courrier recommandé ou, à tout le moins, par remise d’un écrit en main propre contre décharge.

Le préavis prend effet, pour la durée indiquée, à compter du jour de la réception ou remise de cet écrit.

Sauf accord des parties, un préavis réciproque est applicable dans les conditions indiquées ci-après :

Si l’ancienneté de service du salarié dans la Régie est inférieure ou égale à 1 mois : aucun préavis,

Si l’ancienneté de service du salarié est supérieure à 1 mois et inférieure ou égale à 2 mois, préavis de 1 semaine,

Si l’ancienneté de service du salarié est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 4 mois : préavis de 2 semaines,

Si l’ancienneté de service du salarié est supérieure à 4 mois : préavis de 1 mois.

7.3 – La rupture du contrat de travail après la période d’essai

7.3.1 – Démission

Notification

Le salarié démissionnaire doit notifier sa décision à l’employeur par courrier recommandé avec accusé de réception ou, à tout le moins, par remise d’un écrit en main propre contre décharge.

Le préavis prend effet à compter du jour de la réception ou remise de cet écrit.

Durée du préavis

Jusqu’à 2 ans d’ancienneté, les durées de préavis sont les suivantes. Si l’ancienneté du salarié est :

Inférieure à un mois : 48 heures,

Supérieure ou égale à 1 mois et inférieure ou égale à 3 mois, préavis de 3 semaines,

Supérieure à 3 mois et inférieure ou égale à 1 an : préavis de 1 mois,

Supérieure à 1 an et inférieure ou égale à 2 ans : 1 mois et demi.

Au-delà de 2 ans d’ancienneté, la durée du préavis est fixée selon les groupes de classification :

Groupes 1, 2, 8 et 9 : 3 mois,

Groupes 3, 4, 5, 6, 7, 10 et 11 : 2 mois

7.3-2 – Licenciement

Durée du préavis

Jusqu’à 2 ans d’ancienneté, et sauf faute grave, faute lourde ou cas de force majeure, les durées de préavis sont les suivantes. Si l’ancienneté du salarié est :

supérieure à 1 mois et inférieure ou égale à 2 mois : préavis de 1 semaine,

supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 4 mois : préavis de 2 semaines,

supérieure à 4 mois et inférieure ou égale à 2 ans : préavis de 1 mois.

Au-delà de 2 ans d’ancienneté, la durée du préavis est fixée selon les groupes de classification :

Groupes 1, 2, 8 et 9 : 3 mois,

Groupes 3, 4, 5, 6, 7, 10 et 11 : 2 mois

Heures pour recherche d’emploi

Le salarié licencié bénéficie de 2 heures pour recherche d’emploi par jour de travail restant à courir jusqu’à l’expiration du préavis ; l’utilisation de ces heures ne peut donner lieu à diminution de rémunération. Le regroupement des heures conventionnelles pour recherche d’emploi est possible après accord des parties.

Indemnité de licenciement

Conformément à l’article L 1234-9 du Code du Travail, Le salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, licencié alors qu'il compte 8 mois d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur, a droit, sauf en cas de faute grave ou lourde, à une indemnité de licenciement.

La méthode de calcul de ces indemnités de licenciement est expliqué ci-dessous :

Indemnité selon l'ancienneté et la classification, le montant indiqué est multiplié par le nombre d'années de présence dans la tranche d'ancienneté

Classification Ancienneté Groupes 3,4,5,6 et 7 Groupes 10 et 11 Groupes 1, 2, 8 et 9

De 8 mois à 5 ans inclus 2/10ième mois 2/10ième mois 3/10ième mois

De 6 à 10 ans inclus 3/10ième mois 3/10ième mois 5/10ième mois

Au-delà de 11 ans 6/10ième mois 6/10ième mois 7/10ième mois

Majoration selon l’âge (à partir de 15 ans d'ancienneté pour les groupes 4 et 5)

De 40 à 44 ans 1 mois 1 mois 1 mois

De 45 à 50 ans 1 mois 1 mois 1 mois

De 51 à 54 ans 1,5 mois 1,5 mois 1,5 mois

A partir de 55 ans 10% 2 mois 2 mois

Dans tous les cas, le montant de l’indemnité est plafonné à 12 mois.

Transfert d’activité

En cas de transfert d’activité, l’ancienneté acquise dans la société précédemment au transfert se cumule avec l’ancienneté acquise au sein de la régie pour le calcul de l’indemnité de licenciement.

Le montant des indemnités de départ est calculé à parti de la rémunération annuelle de référence constituée des éléments mensuels et complétée des éléments annuels récurrents, c’est-à-dire hors éléments exceptionnels, attribués au titre des 12 mois précédant l’évènement. La rémunération « mensuelle » de référence est égale à 1/12 de cette référence annuelle.

En outre, il est rappelé qu’en application des dispositions de l’article 66 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, aucune indemnité ne peut être versée aux fonctionnaires détachés quelle que soit la nature de la rupture.

7.3.3 – Retraite

Départ à la retraite

Les salariés de droit privé recrutés par la régie cotisent pour leur retraite de base auprès du régime général de la Sécurité sociale et pour leur retraite complémentaire auprès de la caisse de retraite AGIRC ARRCO ;

Pour le salarié qui prend l’initiative de mettre fin à son contrat de travail pour bénéficier du droit à pension vieillesse, la durée du préavis est identique à celle valant pour la démission.

Indemnité de départ à la retraite

Les dispositions des articles L 1237-5 à L 1237-9 du Code du Travail s’appliquent.

Les salariés partant volontairement à la retraite bénéficient d’une indemnité de retraite égale à :

Ancienneté

Montant de l’indemnité

De 10 à 14 ans inclus

2 mois

De 15 à 24 ans inclus

4 mois

A partir de 25 ans

6 mois

Dispositif applicable aux salariés faisant leur demande de départ volontaire à la retraite avant l’âge de 65 ans ; date buttoir date de leur 65ème anniversaire.

Mise à la retraite

Lorsque l’employeur met fin au contrat de travail d’un salarié remplissant les conditions d’âge légal ou, à défaut, remplissant les conditions dérogatoires légales, la durée du préavis est identique à celle valant pour le licenciement en vertu des dispositions de l’article L1237-7 du Code du travail.

Article 8 – La Durée du travail et l’organisation du temps de travail

8-1 – La durée du travail : Définition

Conformément à l’article L 3121-1 du code du travail, la durée du travail effectif des salariés s’entend par le temps pendant lequel les salariés sont à la disposition de l’employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

On entend par :

Jour : la journée calendaire comptée de 0h à 24h,

Semaine : la semaine calendaire comptée du lundi 0h au dimanche 24h,

Pause et repos : temps pendant lesquels le salarié cesse son activité professionnelle et n’est plus soumis aux directives de l’employeur. Même s’il reste dans l’enceinte de la Régie, il vaque librement à ses activités,

Habillage : le temps nécessaire à l’habillage ou de déshabillage n’est plus du travail effectif. Toutefois, lorsque le port d’une tenue de travail est imposé par des dispositions légales ou conventionnelles, par le règlement intérieur ou le contrat de travail, les opérations d’habillage ou de déshabillage sur le lieu du travail ou dans la Régie doivent faire l’objet de contreparties en temps ou financières,

Temps de douche : lorsque des travaux insalubres sont effectués, le temps passé à la douche est assimilé à du travail effectif d’un point de vue rémunération,

L’astreinte : période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l’employeur, doit être en mesure d’intervenir pour effectuer son travail au sein de la Régie ; la durée de ces interventions éventuelles est considérée comme du travail effectif,

Le temps de trajet :

Le temps de trajet pour se rendre sur le lieu de travail, pour en revenir et pendant lequel le salarié n’est pas à la disposition de son employeur, n’est pas du temps de travail effectif,

Le temps de trajet effectué pendant l’horaire de travail avec le véhicule de la Régie entre deux lieux de travail est du temps de travail effectif,

Tous les trajets à caractère professionnel pendant l’horaire de travail sont du temps de travail effectif.

8.1.1 – La durée du travail

La durée légale du temps de travail étant de 35 heures, la durée effective du travail des salariés de la régie à temps complet est fixée à 37 heures par semaine ouvrant droit à 12 jours de RTT. Ces durées sont proratisées suivant la quotité du temps de travail.

Les durées maximales de travail sont de 48 heures au maximum par semaine et de 44 heures sur une durée de 12 semaines consécutives (articles L. 3121-20 et L 3121-22 du code du travail).

Les durées maximales quotidiennes et mensuelles de travail sont celles fixées par le code du travail, et notamment les articles L. 3121-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants du code du travail.

Les horaires de travail de chaque agent sont affichés au sein de la Régie et suivant leur lieu de travail.

8.2 – Organisation et aménagement du temps de travail

La durée effective du travail des salariés est de 37 heures hebdomadaires, les heures supplémentaires étant compensées par l’octroi d’un repos compensateur équivalent (RCE) d’une demi-journée ou d’une journée :

Soit sur la base de quatre jours et demi de travail semaine.

Les agents disposent alors de la faculté de poser leur demi-journée de repos hebdomadaire :

Tous les lundis matin,

Tous les mercredis après-midi,

Tous les vendredis après-midi ;

Un lundi (journée entière) toutes les deux semaines,

Un mercredi (journée entière) toutes les deux semaines,

Un vendredi (journée entière) toutes les deux semaines,

Soit sur la base de cinq jours, du lundi au vendredi.

Repos quotidien :

Tout salarié bénéficie d’un repos quotidien d’une durée minimale de 11 heures consécutives.

Néanmoins, il peut être dérogé à la durée de ce repos quotidien, pour le réduire à 9 heures :

-Afin d’assurer la continuité et la performance du service public géré par la régie ;

-En cas de surcroit exceptionnel d’activité ;

-En cas d’urgence.

Temps de pause et de repas :

Dès que le temps de travail quotidien atteint six heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes consécutives en vertu de l’article L3121-16 du Code du travail.

De même, dans le cadre de la mise en place d’horaires spécifiques liés à des chantiers particuliers ou nécessitant des horaires décalés, les salariés bénéficieront d’un temps de pause de 20 minutes pour 6 heures de travail effectif continu.

Si cette pause permet à l’employé de vaquer à des occupations personnelles et donne lieu à des déplacements personnels, ce temps n’est pas considéré comme du travail effectif.

Dans le cadre de l’activité de la régie EAU RECA, le temps de pause quotidien peut-être organisé pendant le temps de repas dans le cadre de l’horaire de travail défini au sein de chaque service.

Chaque responsable de service veille à ce que chaque membre de son service puisse bénéficier de ce temps de pause.

Dans l’hypothèse d’une pause méridienne intervenant avant les 6 heures de travail consécutif, le temps accordé n’est pas du temps de travail effectif et ne peut ouvrir droit à rémunération. Il est limité à 45 minutes minimum et à 2 heures maximum.

8.3 – Les heures supplémentaires

Constituent des heures supplémentaires les heures effectuées par le salarié à la demande expresse de la Régie, ou liées aux contraintes professionnelles et validées par sa hiérarchie, au-delà de la durée conventionnelle déterminée ci-dessus.

En conséquence, aucun salarié ne peut, de sa propre initiative, décider de réaliser des heures supplémentaires et en demander ensuite la contrepartie (paiement ou repos) à la régie EAU RECA.

8.3.1 – Cadre d’appréciation

Les heures en dépassement s’apprécient dans le cadre de la semaine civile ou du cycle de travail du salarié.

8.3.2 – Contingent

Le volume d’heures supplémentaires est limité par an et par salarié à 130 heures sauf en cas d’attribution de repos compensateur de remplacement et sauf heures effectuées dans le cadre de travaux urgents. Le calcul du volume d’heures supplémentaires s’effectue par année civile.

8-3-3 – Repos compensateurs

Repos compensateur obligatoire en cas de dépassement du contingent

L’accomplissement d’heures supplémentaires au-delà du contingent ouvre droit au salarié, en plus des majorations légales, à un repos compensateur obligatoire.

Si besoin, les conditions d’ouverture du droit de ce repos, ainsi que ses modalités de prise, sont déterminées en application des dispositions légales.

Repos compensateur de remplacement

Le paiement des heures supplémentaires effectuées au-delà de 37 heures peut être remplacé, en tout ou partie, par l’octroi d’un repos équivalent. Ce repos pourra porter soit sur la majoration, soit sur le paiement de l’heure supplémentaire, soit sur ces deux éléments.

8-3-4 – Horaire collectif

L’horaire collectif de travail est déterminé par la direction.

La journée de travail s’effectue dans le cadre d’un horaire collectif, fixé par l’employeur, indiquant les heures auxquelles commence et finit le travail.

L’horaire collectif s’entend de tout horaire appliqué uniformément à une collectivité déterminée : l’ensemble des salariés de la Régie ou une partie seulement (atelier, service…).

Cet horaire sera affiché dans chacun des lieux de travail auxquels il s’applique afin que chacun des salariés concernés puisse en prendre connaissance.

Toute modification de cet horaire fera l’objet d’un nouvel affichage.

8.3.5 – Temps de travail des non cadres

Cette durée du temps de travail concerne les salariés non cadres au sens du présent accord à l’exception des cas suivants :

Stagiaires, c’est-à-dire intervenant dans le cadre d’une convention de stage entre la Régie et une Ecole, une Université ou un organisme de formation,

Temporaires et autre mis à disposition conformément aux articles L.1251-1 à L.1253-23 du Code du Travail,

Salariés en alternance.

Les salariés concernés sont soumis à une durée de travail effective hebdomadaire fixée à 37 heures.

Afin de garantir la durée de travail de référence à 37 heures, les salariés bénéficient de jours de repos compensateur équivalent distincts des congés annuels.

Chaque salarié bénéficie annuellement des 12 jours de repos compensateurs.

La période de référence afférente à la prise de repos correspond à l’année civile.

Les jours de repos compensateurs sont pris obligatoirement par demi-journée ou par journée entière au plus tard avant l’échéance de chaque période de référence, soit le 31 décembre.

Le nombre de jours de repos compensateurs est attribué en cours d’une année de référence au prorata des périodes de travail effectif.

En conséquence, le nombre de jours de repos compensateurs fait l’objet d’une régularisation en fonction des périodes d’absences du salarié en cours d’année. Si, compte tenu des périodes d’absence au cours de l’année de référence, le salarié a épuisé ses droits, les jours de repos compensateurs planifiés seront supprimés.

8.3.6 – Temps de travail des cadres applicable aux cadres

Les cadres disposent d’une grande autonomie dans l’organisation du travail pour l’organisation du travail pour l’exercice des responsabilités qui leur sont confiées. Ce sont des cadres « à la mission », dont la nature du travail est aléatoire et ne peut être fixée à l’avance. Leurs horaires de travail sont difficilement contrôlables.

Ils sont classés dans les groupes 1, 2, 8 et 9 de la classification des emplois du présent accord et occupent des fonctions correspondant à l’un ou l’autre ou à plusieurs des éléments suivants :

Responsabilité d’une équipe de salariés,

Prise en charge d’un service opérationnel et/ou fonctionnel,

Pouvoir d’engagement de la régie dans les actes d’administration et de gestion courante,

Fonction de représentation vis-à-vis de clientèle,

Mobilité importante dans l’exercice des fonctions,

Autonomie de décision et d’organisation de leur activité.

En application des critères énumérés ci-dessus, sont considérés comme cadres, les directeurs, les chefs de service et les cadres de classification équivalente disposant, au sein de la Régie d’une entière responsabilité sur leur activité ou, lorsqu’ils encadrent, sur celle de leur(s) subordonné(s) et agissant en complète autonomie.

8.3.7 – Durée du travail applicable aux cadres

En application de l’article L3121-58 du Code du travail, des conventions individuelles de forfait annuel en jours, incluses dans leur contrat de travail ou sous forme d’avenant à celui-ci, sont mises en place pour les cadres.

Le temps de travail du salarié avec lequel est signée une convention individuelle de forfait est décompté en nombres de jours travaillés, défini dans une convention écrite individuelle conclue avec lui.

Dans le cadre de cet accord, les personnels concernés s’engagent à effectuer dans l’année un nombre de jours de travail fixé à 218 jours en vertu de l’article L3121-64 du code du travail. Ce nombre ne prend pas en compte les dispositions légales ou règlementaires fixant des jours de travail supplémentaires (Journée de Solidarité). Ce forfait correspond à une année complète de travail et est calculé sur la base d’un droit intégral à congés payés tel que déterminé par le présent accord.

Le salarié bénéficiant d’une convention annuelle de forfait en jours perçoit une rémunération forfaitaire, en contrepartie de l’exercice de sa mission.

La rémunération sera fixée sur l’année et sera versés par douzième indépendamment du nombre de jours travaillés dans le mois.

Les nouveaux embauchés, salariés promus ou nommés qui entreront dans cette catégorie se verront systématiquement proposer le forfait annuel en jours.

Le décompte en jours exclut le décompte en heures à l’intérieur de la journée ou de la demi\*-journée de travail.

Le salarié en forfait-jours gère librement son temps de travail en prenant en compte les contraintes organisationnelles de l’entreprise, des partenaires concourant à l’activité, ainsi que les besoins des clients.

Aux termes de l’article L3121-62 du Code du Travail, le salarié en forfait-jours n’est pas soumis :

A la durée légale hebdomadaire prévue à l’article L.3121-27 du Code du travail, soit 35 heures par semaine,

A la durée quotidienne maximale de travail prévue à l’article L.3121-18 du Code du Travail, soit 10 heures par jour,

Aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues à l’article L.3121-20 et 22 du Code du travail ; soient 48 heures pour une semaine et 44 heures sur 12 semaines consécutives.

Le salarié en forfait-jours doit respecter les temps de repos obligatoires :

Le repos quotidien d’une durée minimale de onze heures consécutives (Code du travail, article L.3131-1),

Le repos hebdomadaire d’une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s’ajoutent les heures consécutives de repos quotidien, soit 35 heures au total (Code du travail, article L.3132-2).

Afin de garantir le droit au repos et de préserver la santé du salarié en forfait-jours, le repos hebdomadaire sera obligatoirement de 2 jours consécutifs.

Dépassement du forfait :

Lorsque le nombre de jours travaillés sur une année (soit du 1er janvier au 31 décembre) donnée dépasse le plafond annuel de 218 jours, hors journée de solidarité, le cadre doit bénéficier, le cas échéant après déduction du nombre de jours de congés payés affectés à une demande de rachat visée au paragraphe ci-après, d’un nombre de jours de congés égal à ce dépassement, à prendre impérativement au cours de trois premiers mois de l’année suivante. Ce nombre réduit le plafond annuel de l’année durant laquelle ils sont pris.

Les cadres travaillant selon un forfait jours annuel peuvent, en accord avec leur hiérarchie, dépasser le volume de temps de travail fixé dans leur forfait annuel, dans la limite de 5 jours par an.

Demande de rachat de jours par le salarié :

En application de l’article L. 3121-64 du Code du travail, les collaborateurs visés au présents accord pourront s’ils le souhaitent, et en accord avec la DRH ou leur hiérarchie, renoncer (exceptionnellement ou ponctuellement, au cours d’une année donnée) à tout ou partie de leurs journées de repos et percevoir une indemnisation en contrepartie.

Le nombre de journées de repos pouvant donner lieu à ce rachat ne pourra dépasser 5 jours par an.

Le salarié doit en faire la demande à sa hiérarchie par écrit en respectant un délai de prévenance de 8 semaines (soit au plus tard le 31 octobre de l’exercice concerné puisque la période de référence pour la prise de congés est l’année civile). La réponse sera transmise sous quinzaine.

Les jours de travail effectués au-delà du forfait sont indemnisés à 110 % du salaire journalier du cadre concerné.

8.3.8 – Modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés au regard des exigences des dispositions légales et règlementaires.

Suivi individuel

Etant autonome dans l’organisation de son emploi du temps, le salarié en forfait-jours n’est pas soumis à un contrôle de ses horaires de travail. Son temps de travail fait l’objet d’un décompte annuel en jours de travail effectif.

Néanmoins, l’intéressé doit veiller à respecter une amplitude de travail raisonnable et répartir sa charge de travail de manière équilibrée dans le temps.

La comptabilisation des jours de travail réalisés par chacun des cadres est assurée par déclaration mensuelle rédigée et signée par le cadre, contresignée par son responsable hiérarchique et transmise au service des ressources humaines qui la conserve pendant 3 ans.

L’élaboration mensuelle de ce document sera l’occasion pour le responsable hiérarchique, en collaboration avec le salarié, de mesurer et de répartir la charge de travail sur le mois et de vérifier l’amplitude de travail de l’intéressé.

Ce document de suivi du forfait fera apparaître le nombre et la date des journées travaillées ainsi que le positionnement et la qualification des jours non travaillés, en :

Repos hebdomadaire,

Congés payés,

Congés conventionnels éventuels (congés supplémentaires, congés d’ancienneté),

Jours fériés chômés,

Jour de repos lié au forfait,

Les heures de début d’activités et de fin d’activité par journée de travail.

Ce document rappellera la nécessité de respecter une amplitude et une charge de travail, raisonnables, et une bonne répartition dans le temps du travail du salarié.

Il réservera un emplacement dédié aux observations éventuelles du salarié.

La période de référence pour le calcul du forfait est l’année civile. Pour les cadres embauchés dans l’année, le forfait sera calculé prorata temporis.

Les cadres procèdent à la déclaration de leurs jours travaillés au plus tard le 1er jour du mois suivant considéré sur un formulaire mis en place par le service du personnel.

Ce mode de comptabilisation des jours et demi-journées travaillés ne remplace pas l’utilisation des formulaires de demandes de congés qui demeurent en vigueur.

Afin de garantir le droit au repos des salariés, des plages de repos quotidien et hebdomadaire fixes ont été déterminées.

La Régie sera fermée tous les jours de 19 heures à 7 heures, ainsi que chaque samedi et dimanche.

Les salariés visés par le présent accord ne devront pas travailler pendant ces périodes, sauf circonstances exceptionnelles.

L’utilisation des ordinateurs, tablette numérique, GSM fournis par l’entreprise est interdite pour toute activité professionnelle les jours non travaillés, c’est-à-dire, les jours de repos hebdomadaires, jours de congés, JRTT et jours fériés

Une telle utilisation est également interdite, sauf urgence pendant les plages horaires ci-dessus mentionnées.

Un entretien individuel sera organisé chaque semestre par l’employeur avec chaque collaborateur ayant conclu une convention de forfait en jours sur l’année.

Un bilan individuel sera réalisé pour vérifier l’adéquation de la charge de travail du salarié en fonction du nombre de jours travaillés, de l’organisation de son travail dans l’entreprise, de l’articulation entre ses activités professionnelles et sa vie personnelle et familiale et de son niveau de salaire.

En outre, sera évoquée l’amplitude des journées d’activité ainsi que la charge de travail du salarié qui doivent demeurer raisonnables et assurer une bonne répartition dans le temps de son travail.

Cet entretien doit être conduit par le supérieur hiérarchique à la lumière des informations relevées dans les documents de suivi du forfait élaborés au cours de l’année et du formulaire d’entretien de l’année précédente.

A l’issue de l’entretien, un formulaire d’entretien annuel sera rempli par le supérieur hiérarchique afin de renseigner chacun des différents thèmes abordés et signé par le salarié après qu’il ait porté d’éventuelles observations dans les encadrés réservés à cet effet.

Droit à la déconnexion :

Un système d’alerte est créé en cas d’utilisation récurrente (sous forme de connexions, d’appels notamment) des outils numériques pendant des plages horaires de repos ou de congés ou pouvant avoir des impacts sur la santé ou la vie personnelle et familiale du salarié (tard dans la nuit, très tôt le matin, le dimanche, pendant les congés payés, etc.).

En cas d’alerte, la direction des ressources humaines reçoit le salarié concerné afin d’échanger sur cette utilisation et le sensibiliser à un usage raisonnable des outils numériques, voire afin d’envisager toute action pour permettre l’exercice effectif du droit à la déconnexion de l’intéressé.

8.3.9 – Journée de solidarité

La loi du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l’autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées prévoit la création d’une contribution de solidarité autonomie qui doit permettre d’assurer le financement de la Caisse Nationale de Solidarité pour l’Autonomie.

En contrepartie, il est créé une journée de solidarité qui prend la forme d’une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les salariés. Conformément à l’article L.3133-8 du Code du travail, la journée retenue par la Régie pour l’accomplissement de cette journée de solidarité, sera fractionnée en heures, dès lors que ce fractionnement est effectif et correspond à un travail supplémentaire de 7 heures par an.

8.3.10- Travail à distance

Les agents dont les missions le permettent pourront avoir recours au travail à distance suivant les modalités définies au sein de la collectivité Carcassonne Agglo et qui s’appliquent également à la Régie.

8.4 – Travail à temps partiel

8.4.1 – Définition

Les salariés à temps partiel sont les salariés dont la durée contractuelle de travail est inférieure à la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail conventionnelle.

8.4.2 – Contrat de travail

La proposition d’engagement doit être écrite et doit comporter les mentions suivantes :

qualification du salarié,

éléments de la rémunération,

durée hebdomadaire ou le cas échéant mensuelle,

répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois,

conditions de modification éventuelle de cette répartition et le délai de prévenance de 7 jours,

modalités de recours éventuelles aux heures complémentaires du travail au niveau de la durée conventionnelle.

Les horaires de travail ne peuvent comporter au cours d’une même journée, plus d’une interruption d’activités supérieure à 2 heures.

8.4.3 – Passage à temps partiel

Les salariés souhaitant travailler à temps partiel en font la demande par écrit (lettre recommandée avec AR) à leur hiérarchie trois mois au moins avant la date effective souhaitée pour l’accès au temps partiel ou à son renouvellement.

La hiérarchie répond au salarié dans un délai de deux mois maximum à compter de la réception de la demande. Le refus d’accès au temps partiel doit être notifié par écrit (lettre recommandée avec AR) au salarié dûment motivé. L’ensemble des dispositions ci-dessus s’entend sous réserves des dispositions légales spécifiques et notamment celles relatives au congé parental.

Le passage au temps partiel s’effectuera par avenant au contrat de travail.

8.4.4 – Statut du salarié à temps partiel

Priorité au passage au temps plein ou au temps partiel : les salariés qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps plein, de même que les salariés à temps plein qui désirent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel, ont priorité pour l’attribution d’un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d’un emploi équivalent.

Egalité de traitement : conformément aux dispositions légales, la Régie garantit une égalité de traitement entre les salariés employés à temps partiel et les salariés employés à temps plein ; les salariés à temps partiel bénéficieront des mêmes droits et avantages reconnus aux salariés à temps complet par la loi et le présent accord.

La rémunération des salariés à temps partiel obéit aux règles de droit public appliquées aux fonctionnaires.

Ainsi, les salariés à temps partiel ne doivent être ni lésés ni favorisés par rapport à ceux occupés à temps plein.

8.5 – Astreintes

8.5.1 – Définition de l’astreinte

L’astreinte est destinée à permettre d’assurer tous les jours, 24 heures sur 24, la continuité du service au public, lequel doit toujours compter sur la qualité, l’efficacité et la rapidité des interventions.

C’est une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l’employeur, doit être en mesure d’intervenir, dans un délai court, pour effectuer son travail au sein de la Régie ; la durée de ces interventions éventuelles est considérée comme du travail effectif.

Le salarié reste libre d’avoir des occupations personnelles pendant l’astreinte dans un périmètre géographique ou dans la limite d’un délai d’intervention déterminé par son supérieur hiérarchique.

Par nature les travaux nécessitant une intervention durant l’astreinte sont des travaux urgents ne pouvant être différés ou reportés à l’heure de reprise du travail. Dans ces conditions, les interventions réalisées durant le travail d’astreinte interrompent le repos.

8.5.2 – Principes de déroulement de l’astreinte

L’astreinte est hebdomadaire et débute un jour de semaine (lundi à vendredi à 8h) et s’achève le même jour de la semaine suivante à 8h.

Les plannings sont établis pour une période semestrielle. Ils sont portés à la connaissance du personnel par voie d’affichage au moins un mois à l’avance pour le trimestre à venir.

Pour des raisons de responsabilité, de sécurité et de qualité le planning défini doit être respecté. Tout projet de modification doit faire l’objet de l’accord de la hiérarchie.

En cas d’absence imprévue d’un salarié qui devait monter l’astreinte (maladie, accident etc…), le responsable hiérarchique procédera au réaménagement du planning. Cette adaptation se fera :

En privilégiant l’accord entre 2 salariés,

En sollicitant le volontariat.

Si aucune des solutions ci-dessus n’a pu être mise en place, le responsable hiérarchique désignera la personne suivante figurant sur le planning et réaménagera le planning ainsi modifié.

Lors de son embauche, le salarié doit être informé que l'astreinte qu'il va assurer ou qu'il sera amené à assurer ultérieurement est indissociable de son contrat de travail. Le contrat de travail fait mention expresse de cette sujétion d'astreinte ou de la possibilité d'être amené à l'effectuer.

L’obligation d'assurer l'astreinte concerne tous les salariés en position opérationnelle s'ils satisfont les conditions suffisantes de compétence et de connaissance et en dehors des restrictions présentées ci- dessous :

Age > 55 ans

Absence de permis de conduire

Restrictions de santé (avis du médecin du travail).

8.5.3 Définition et principes d’organisation de l’astreinte :

• La vocation principale du service d'astreinte est d'assurer la continuité du Service Public en dehors des heures normalement travaillées. Il ne s'agit donc pas d'assurer la totalité des missions habituelles, mais de répondre aux urgences.

• Sur appel ou transmission d'alerte par la télégestion, l’agent d'astreinte décide de l'opportunité d'une intervention sur le réseau AEP ou EU en fonction de l'importance du désordre signalé et de la nécessaire économie des moyens de la Régie.

• L’agent d’astreinte reste les seuls décideurs pour lancer les interventions. Après concertation avec le Directeur et/ou le Directeur Adjoint, il coordonne les actions sur le terrain. Il doit avoir un minimum de connaissances des obligations de chaque contrat au-delà de l'obligation générale de continuité du Service Public.

• A la suite d'une alarme, l’agent d’astreinte décide de l'opportunité d'une intervention sur les sites eau ou assainissement (usines, PR, réservoirs, surpresseurs, STEP...) en fonction de l'importance du désordre diagnostiqué et de la nécessaire économie des moyens de la Régie.

• En fonction des moyens à disposition, une hiérarchisation des interventions peut être nécessaire. A titre d'exemples non exhaustifs :

L'astreinte interviendra préférentiellement sur une rupture de canalisation mettant en jeu l'alimentation de plusieurs clients plutôt que sur un branchement isolé.

L'astreinte interviendra préférentiellement sur un branchement cassé qui inonde une nationale plutôt que sur un branchement qui coule dans un fossé.

L'astreinte interviendra préférentiellement sur un poste de refoulement dont le débordement génère une pollution plutôt que sur un réglage de station d'épuration.

L'astreinte interviendra préférentiellement sur un débordement important de réservoir plutôt que sur une casse mineure etc.

Chaque cas est particulier ; les contextes sont différents et la pertinence de chaque intervention doit être bien analysée en se posant quelques questions (combien de clients privés d'eau ? depuis combien de temps ? s'agit-il d'une erreur de notre part ? intervention d'élus ? médias ? efficacité de l'action envisagée eu égard aux moyens à engager ? évènements exceptionnels, etc.).

8.5.4 - Processus Astreinte :

Le processus Astreinte se décompose en 5 étapes :

1. L'Appel Client et/ou les Alarmes,

2. Décision,

3. Organisation,

4. Intervention,

5. Retour sur expérience,

6. Information hiérarchie,

7. Renseignements bas de données.

Pour chacune des étapes, seront définis : QUI, QUOI, COMMENT (planning, moyens, compétences requises, rémunérations), COMBIEN, OU, QUAND.

8.5.5 Les conditions de sécurité

Au-delà des règles propres à la bonne exécution des règles et procédures de chacune des tâches des agents, l'urgence et le caractère isolé peuvent être un facteur aggravant de risque.

Aussi, l’agent d’astreinte devra veiller au bon respect des règles suivantes :

Pas d'intervention signalement par l'agent de son départ et de son retour à son binôme d’astreinte,

Ne pas partir en intervention sans s'être assuré que le téléphone portable mis à disposition fonctionne et que sa batterie est pleine et que son dispositif DATI est opérationnel,

S’assurer que les matériels à disposition pour les interventions d'astreinte sont bien conformes et ont fait l'objet des visites périodiques obligatoires,

Attribuer à (aux) agent(s) d'intervention le kit de signalisation (EPI à haute visibilité, cônes de délimitation, triangle réfléchissant, panneaux de signalisation ...),

Disponibilité du balisage réglementaire conforme à l'intervention,

Éventuellement, autorisation de voierie.

8.5.6 Fréquence et Durée des Astreintes

Un planning annuel prévisionnel des astreintes est élaboré sur ces bases par la Direction en début d'année et diffusé à tous les intéressés.

La durée de l'astreinte est systématiquement une semaine du Lundi (ou vendredi) matin au Lundi (ou vendredi) matin même s’il y a des Jours Fériés ou un Pont dans la semaine.

La rotation des équipes n'est pas modifiée en fonction des jours fériés ; le décalage d'une année sur l'autre des fêtes et des semaines entraînant un lissage des contraintes sur les équipes.

8.5.7 – Indemnisation de l’astreinte

L’astreinte, ne donne pas lieu à repos compensateur, mais est rémunérée par le versement d’une indemnité d’astreinte d’exploitation.

L'indemnité d'astreinte est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes ou des permanences. Elle ne peut être attribuée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure.

Les montants de l'indemnité d'astreinte sont évolutifs en fonction du cadre règlementaire applicable :

Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 (JO du 14 juillet 2001),

Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 (Jo du 27 mai 2005),

Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 (JO du 8 février 2002),

Arrêté du 3 novembre 2015 (JO du 11 novembre 2015),

Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 (JO du 16 avril 2015),

Arrêté du 14 avril 2015 (JO du 16 avril 2015).

-L’article L.3121-9 du Code du travail précise :

« Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

La période d'astreinte fait l'objet d'une contrepartie, soit sous forme financière, soit sous forme de repos.

Les salariés concernés par des périodes d'astreinte sont informés de leur programmation individuelle dans un délai raisonnable ».

8.5.8 – Temps de travail et astreinte

- Durée maximale de travail effectif dans le cadre de l’astreinte

La durée quotidienne maximale de travail effectif est portée à 12 heures pour réaliser les interventions dans le cadre de l’astreinte.

La durée maximale hebdomadaire est de 48 heures pour chacune des semaines civiles comportant une période d’astreinte.

- Détermination du temps de travail effectif

Les durées d’intervention effectuées dans le cadre de l’astreinte sont décomptées de la prise d’intervention au téléphone jusqu’au retour au domicile.

- Disposition spécifiques au temps de travail

Dans le cadre d’un risque de dépassement de la durée maximale de travail quotidien fixée à 12 heures ou hebdomadaires fixée à 52 h, et dans les situations d’une intervention de longue durée le salarié astreint informera l’astreinte de niveau « Responsable » qui prendra les dispositions adéquates.

8.5.9 – Obligation de résidence

Compte tenu de l’obligation de la Régie d’assurer la continuité du service il est impératif que les salariés puissent intervenir rapidement. De plus, pour des raisons de sécurité le temps de trajet pour intervenir et pour revenir au domicile doit être raisonnable.

Lors de l’embauche

Le salarié informe, lors de son embauche, son adresse de résidence. De ce fait, un salarié ne peut pas être intégré dans le dispositif d’astreinte si le temps de trajet entre le domicile et les lieux d’intervention est trop important.

En cas de déménagement

Lorsqu’un salarié astreint déménage (changement d’adresse de résidence), il doit en informer sa hiérarchie. Lorsque ce déménagement se traduit par un éloignement du lieu de résidence vis-à-vis des lieux d’intervention du périmètre d’astreinte la hiérarchie se réserve de droit de ne pas maintenir le salarié dans le dispositif d’astreinte.

8.5.10 – Véhicule et astreinte

L'agent d'astreinte est autorisé à rentrer à son domicile, pendant la durée de sa semaine d'astreinte, avec le véhicule de service qui lui a été attribué. Il est par ailleurs rappelé que les dispositions complémentant le règlement intérieur sur l’utilisation des véhicules mis à disposition du salarié sont intégralement applicables durant l’astreinte. La nécessité d’intervenir rapidement ne peut en aucun cas constituer une justification au non-respect de la règlementation et notamment du code de la route.

De même l’affectation d’un véhicule de service pouvant être liée à la participation au service d’astreinte, la régie se réserve la possibilité de supprimer cette affectation en cas de sortie du dispositif d’astreinte quelles qu’en soient les raisons.

Article 9 – Les congés annuels

Conformément à l’article L 3141-1 du Code du travail, tout salarié a droit, dès lors qu'il en remplit les conditions, à un congé annuel payé.

Tout agent a droit pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d’une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service selon le cycle hebdomadaire de chaque agent.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l’agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours. Ces congés sont dits « hors saison ».

Les agents qui n’exercent pas leurs fonctions pendant 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.

Pour les salariés à temps partiel, le principe de calcul au prorata sera mis en œuvre, dans le respect de l'égalité de traitement des différentes catégories.

Le calendrier des congés est fixé, par le Président du conseil communautaire ou par le Directeur de la Régie en cas de délégation, après consultation des agents, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l’intérêt du service peut rendre nécessaires.

9.1 – Conditions d’acquisition des congés

Seules les périodes de travail effectif sont prises en compte pour déterminer les droits à congés payés du salarié. Toutefois certaines périodes d’absences ci-dessous sont assimilées à un travail effectif :

périodes où le salarié est maintenu ou rappelé au service national à titre quelconque ou journée d’appel de préparation à la défense,

congés pour évènements familiaux,

congé maternité, congé de paternité et accueil de l’enfant, d’adoption et éducation des enfants,

absence pour accident de travail ou maladie professionnelle,

congés payés pris au titre de l’année précédente,

repos compensateur au titre d’heures supplémentaires, jour de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail,

et d’une manière générale tout congé de formation y compris les congés de formation économique, sociale et syndicale, ou autres périodes d’absence assimilées légalement à du temps de travail.

9.2 – Prise de congés

La période de prise des congés est celle comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de l’année en cours. Concernant les congés annuels, un report est autorisé par la collectivité jusqu’au 30 avril de l’année suivante.

Les congés sont pris par roulement à la date choisie par l’intéressé en s’efforçant de respecter les priorités suivantes :

nécessité du service,

roulement des années précédentes,

charge de famille : les salariés ayant des enfants d’âge scolaire ayant priorité dans la limite des vacances scolaires,

ancienneté dans la Régie.

Conformément à l’article L3141-17 du Code du travail, la durée des congés principaux pouvant être pris en une seule fois ne peut excéder 24 jours ouvrables (soit 20 jours ouvrés). Il peut être dérogé individuellement à cette limite pour les salariés qui justifient de contraintes géographiques particulières ou de la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie.

Avant tout départ en congés une demande de congés sera faite par le salarié stipulant les dates du congé.

9.3 – Congés spéciaux pour évènement familiaux

Des autorisations exceptionnelles d’absences payées, non déductibles des congés payés, sont accordées à tous les salariés, dans les cas suivants :

naissance d’un enfant : 5 jours pris dans les quinze jours qui suivent l’évènement

adoption d’un enfant : 10 jours consécutifs

mariage ou PACS du salarié : 5 jours ouvrables

mariage d’un enfant : 3 jours ouvrables

décès du conjoint (marié, concubin ou pacsé) :5 jours ouvrables

décès d’un enfant : 5 jours ouvrables

décès d’un père ou d’une mère : 5 jours ouvrables

décès du beau-père ou de la belle-mère : 1 jour ouvrable

garde d’enfant malade par année civile pour des enfants âgés de 16 ans au plus : 12 jours (autorisation accordée à un seul conjoint).

Congé sabbatique

Sous condition d'ancienneté, ce congé non rémunéré pourra être accordé au salarié pour convenance personnelle pour une durée minimale de 6 mois et maximale de 11 mois. Pendant ce congé, le contrat de travail est suspendu.

Arrivé à terme, le salarié est réintégré dans son emploi ou dans un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Les conditions de retour du salarié seront définies d’accord parties.

Congé pour création d’entreprise

Ce congé, non rémunéré, pourra être accordé aux salariés qui en font la demande pour une durée de 1 an, renouvelable une fois. Pendant ce congé, le contrat de travail est suspendu. A la fin du congé, le salarié retrouve son emploi ou un emploi correspondant.

Congé de formation économique, sociale, et syndicale

Des autorisations d'absence peuvent être accordées, dans les conditions prévues aux articles L. 2145-5 à L 2145-13 du code du travail, aux salariés qui souhaitent participer à des stages ou à des sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale organisés par des centres agréés.

9.4– Compte Epargne Temps (CET)

Article 9.4.1 – Alimentation du compte épargne temps

Il est institué, au sein de la régie, un compte épargne-temps, ouvert à la demande de l'agent :

Les congés de l’année N peuvent être pris jusqu’au 30/04 de l’année N + 1 et donc le reliquat être épargné jusqu’à cette date. Cette information est directement accessible aux agents par leur compte Chronotime.

Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels. Le congé annuel ne peut être affecté au compte épargne-temps que pour sa durée excédant vingt jours pour un agent à temps complet.

Le compte épargne-temps peut également être alimenté par le report d'une partie des jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le CET peut être alimenté dans la limite de soixante jours.

La demande d’alimentation du CET doit faire nécessairement l’objet d’une validation de la part du chef de service et parvenir à la Direction des Ressources Humaines avant le 30 avril de l’année n+1.

Article 9-4-2 : Utilisation des droits épargnés sur le compte épargne temps

L'agent ne peut utiliser les droits épargnés sur le compte épargne temps au terme de chaque année civile, que sous forme de congés, pris dans les conditions mentionnées à l'article 5 du présent document.

Les droits épargnés ne donnent donc lieu à aucune indemnisation.

Chaque jour est maintenu sur le compte épargne-temps, sous réserve que le nombre total de jours inscrits sur le compte n'excède pas soixante jours.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels.

Les agents mis à disposition de la régie bénéficient des mêmes droits que les agents directement recrutés par la régie, dans les conditions fixées par le présent document. La convention de mise à disposition règle la question du remboursement des jours épargnés sur le CET pendant la période de mise à disposition et non soldés avant la fin de la mise à disposition.

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l’agent contractuel. Lorsque ces dates sont prévisibles, l’agent est informé de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d’exercer ce droit.

Article 10 - Absences pour maladies, accident de travail, maladie professionnelle, maternité, paternité et accueil de l’enfant

Les agents de droit privé recrutés par la régie peuvent bénéficier d’un congé pour maladie, pour accident du travail ou maladie professionnelle, d’un congé maternité, paternité ou d’accueil de l’enfant, dans les conditions et selon les modalités fixées par le code de la sécurité sociale.

Article 10.1 - Maternité

10.1.1 Absence pendant la grossesse :

A partir du troisième mois de grossesse, les femmes enceintes bénéficient d'une réduction de leur durée de travail d'une heure par jour.

Ces réductions s'entendent sans diminution de rémunération.

Ce temps pourra être pris indifféremment sur le temps de travail ou aux heures d'entrée ou de sortie de l'entreprise.

Lorsque les consultations prénatales obligatoires ont lieu pendant les heures de travail, le temps correspondant est payé sur présentation du volet correspondant de leur carnet de maternité.

10.1.2 Congé de maternité :

Les femmes bénéficient d'un congé de maternité, rémunéré sous déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale pendant une période qui, hors congé pathologique médicalement établi, se défini comme suit :

Durée du congé de maternité selon le nombre d'enfants déjà à charge

Statut de l'enfant à naître Durée du congé prénatal Durée du congé postnatal Durée totale du congé de maternité

1er enfant 6 semaines 10 semaines 16 semaines

2e enfant 6 semaines 10 semaines 16 semaines

3e enfant ou plus 8 semaines 18 semaines 26 semaines

En cas de naissances multiples, les durées du congé prénatal et postnatal sont allongées dans les conditions fixées à l'article L. 1225-17 du code du travail. L'indemnisation des dits congés au titre de l'assurance maternité de la sécurité sociale est allongée dans les mêmes limites.

Durée du congé de maternité selon le nombre d'enfants à naître

Nombre d'enfants à naître Durée du congé prénatal Durée du congé postnatal Durée totale du congé de maternité

2 12 semaines 22 semaines 34 semaines

3 ou plus 24 semaines 22 semaines 46 semaines

Si un état pathologique avéré le justifie, la suspension du contrat de travail peut être prolongée de 2 semaines supplémentaires avant la date présumée de l'accouchement et de 4 semaines supplémentaires au-delà de cette date.

Conformément aux dispositions de l’article L 1225-30 du Code du Travail, toute salariée allaitant son enfant dispose à cet effet d’une heure par jour durant les heures de travail pendant une année à compter du jour de la naissance de cet enfant ; cette heure peut être cumulée quotidiennement en une seule fois.

10.1.3 Congé d’adoption :

Les salariés bénéficient d'un congé d'adoption, rémunéré sous déduction des indemnités journalières de sécurité sociale, pendant la période équivalente à celle du congé de maternité.

10.1.4 Congé parental d’éducation :

Le congé parental d'éducation s'exerce conformément aux dispositions légales ou réglementaires.

10.2 Maladie – Accident du travail – Maladie professionnelle

10.2.1 Obligations du salarié :

Tout salarié absent pour cause de maladie ou pour cause d'accident doit en aviser son employeur dans les meilleurs délais et, sauf cas de force majeure, doit régulariser cette absence par l'envoi d'un certificat médical justificatif dans un délai de 2 jours ouvrables à compter du premier jour d'indisponibilité, le cachet de la poste faisant foi. De plus, le salarié a pour obligation de transmettre dans les délais légaux le feuillet destiné à la Sécurité Sociale.

10.2.2 Droits et règles d’indemnisation dans le cadre d’un arrêt de travail :

Les salariés bénéficient de l’indemnisation des absences pour cause de maladie professionnelle ou non professionnelle, accident de travail ou de trajet dès le premier jour d’arrêt maladie quel que soit son ancienneté.

Il bénéficie du maintien à 100% du salaire brut et de la subrogation des IJSS lors d’une absence Sécurité Sociale.

Le salarié bénéficie du droit au maintien du salaire au cours des 90 premiers jours calendaires d’arrêt de travail consécutifs ou non (maladie professionnelle ou non professionnelle, accident de travail et de trajet confondus), au cours de l’année civile. A compter du 91ème jour d’arrêt maladie consécutifs ou non, le salarié perçoit directement les IJSS (les droits à maintien du salaire et subrogation étant épuisés) et les indemnités de prévoyance selon sa catégorie professionnelle.

En début d’année civile de nouveaux droits sont crédités sauf dans le cas où l’arrêt est à cheval sur 2 années consécutives.

Lorsque le salarié tombe malade avant la date prévue de ses congés, la maladie prévaut sur ses congés qui seront reprogrammés en accord avec l’employeur.

Lorsque le salarié tombe malade pendant ses congés, selon le principe de l’antériorité de la cause d’absence, le salarié percevra l’indemnité de congés payés mais également les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS). La jurisprudence admet en effet le cumul des indemnités de congés payés avec les prestations en espèce de la sécurité sociale. Le salarié ne peut en revanche prétendre à l’indemnisation complémentaire de maladie prévue par disposition de la convention collective.

10.2.3 Règles d’indemnisation du temps thérapeutique :

A l’issue d’un arrêt de travail pour maladie, la reprise du travail peut avoir lieu à temps partiel, pour raison thérapeutique. Dans ce cas, il n’y a ni subrogation ni maintien de salaire du temps thérapeutique, celui-ci étant payé par la sécurité sociale.

10.2.4 Prise en charge des prestations :

La régie d’Eau EAU RECA souscrira un contrat d'assurance collective afin de faire bénéficier à l'ensemble des salariés des garanties conventionnelles dont le financement paritaire incombera auxdits salariés, d'une part, et à l'employeur, d'autre part.

Les garanties souscrites au titre de ce régime de prévoyance concerneront au minimum les risques décès et invalidité.

Article 11 – Médecine du travail

L’employeur cotise à la médecine du travail afin de veiller à la santé des employés. Ceux-ci peuvent bénéficier d’un entretien annuel avec un professionnel de santé et peuvent avoir recours à la médecine du travail en cas de problème de santé en lien avec leur activité professionnelle.

Titre 4 – Classification des emplois

Article 12 – Objectifs

La régie a décidé de mettre en place une classification des emplois, propre aux métiers de l’eau et déterminée en fonction des critères suivants :

complexité / technicité,

autonomie / initiative,

responsabilité (en termes de management et de résultats),

connaissances / expérience nécessaire.

Le classement de chaque agent figure sur le bulletin de salaire et est notifié à l’agent qui peut solliciter toute explication auprès de sa hiérarchie sur sa position dans la classification.

L’accord intègre une classification des emplois permettant :

de favoriser l’évolution professionnelle des salariés,

de valoriser et de professionnaliser l’ensemble des métiers,

de procéder à une revalorisation de certains postes,

de mettre en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences basée sur des éléments concrets permettant de répondre aux évolutions technologiques, des organisations ou des emplois.

L’emploi sera donc classé en fonction des emplois repères (annexe 1).

Article 13 – Définition des groupes de fonctions

Filière support :

Groupe 1 : Directeur(rice) de la régie,

Groupe 2 : Directeur(rice) adjointe,

Groupe 3 : Chef(fe) de service SIG

Groupe 8 : Assistant(e) de direction / chef(e) de service administration générale,

Filière exploitation / technique :

Groupe 3 : Chef(e) de service et chef(e) adjoint(e),

Groupe 4 : Agent travaux neufs et maintenance,

Groupe 5 : Conducteur(rice) d’engins spéciaux : pelleteuse, hydrocureur, …,

Groupe 6 : Agent d’exploitation des ouvrages d’eau et d’assainissement et agent de travaux,

Groupe 7 : Agent de relève des compteurs d’eau.

Filière gestion des usagers :

Groupe 9 : Chef(e) de service facturation des usagers,

Groupe 10 : Régisseur(euse) et agent de recouvrement et agent budgétaire et comptable,

Groupe 11 : Agent d’accueil des usagers.

Titre 5 – Rémunérations

Article 14 – Garantie d’un salaire brut minimum annuel

Pour chaque groupe de fonctions / d’emplois définis ci-avant, un salaire brut minimum annuel, pour une année complète de travail à temps plein, est garanti. Ce montant est fixé en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées et la qualification requise pour leur exercice.

Le salaire global brut minimum annuel s’entend des salaires bruts mensuels majorés des éléments de rémunération bruts récurrents (présentant les caractères de fixité, de constance et de généralité) à caractère mensuel ou non mensuel versés par l’entreprise au titre de l’année considérée.

14.1 – Détermination et réévaluation des salaires

Le montant de la rémunération versé à chaque agent est fixé par le Président du conseil communautaire en prenant compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l’agent ainsi que son expérience, sans pouvoir être inférieur au montant minimum défini ci-avant.

La rémunération de l’agent fait l’objet d’une réévaluation systématique tous les 3 ans. Ce délai peut être réduit notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l’article 14-2 de l’évolution des fonctions.

14.2 – Entretien professionnel d’évaluation

Chaque agent bénéficie, chaque année, d’un entretien professionnel d’évaluation qui donne lieu à un compte rendu. Cet entretien, obligatoire, est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il doit se dérouler selon la procédure telle qu’indiquée dans le « guide de l’entretien professionnel » fourni par la Direction des Ressources Humaines de Carcassonne Agglo.

L’entretien professionnel d’évaluation est un outil de dialogue et porte principalement sur :

les résultats professionnels obtenus par l’agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d’organisation et de fonctionnement de service dont il relève,

les objectifs assignés à l’agent pour l’année à venir et les perspectives d’amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d’organisation et de fonctionnement du service,

la manière de servir de l’agent,

les acquis de son expérience professionnelle,

le cas échéant, ses capacités d’encadrement,

les besoins en formation de l’agent eu égard, notamment aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu’il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l’accomplissement de ses formations obligatoires,

les perspectives d’évolution professionnelle de l’agent.

L’agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l’évolution du poste et le fonctionnement du service.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l’agent est appréciée, au terme de cet entretien, sont en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères portent notamment sur :

les résultats professionnels obtenus par l’agent et la réalisation des objectifs,

les compétences professionnelles et techniques,

les qualités relationnelles,

la capacité d’encadrement ou d’expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d’un niveau supérieur.

Le compte rendu de l’entretien, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, comporte une appréciation générale littérale exprimant la valeur professionnelle d’agent au regard des critères énumérés ci-avant.

Les besoins en formation professionnelle exprimés par les agents sont traités à l’article 20 des présentes.

14.3 – Modalités d’organisation de l’entretien professionnel

Les modalités d’organisation de l’entretien professionnel sont les suivantes :

l’agent est convoqué huit jours au moins avant la date par le supérieur hiérarchique direct,

la convocation est accompagnée de la fiche de poste de l’intéressé et d’un exemplaire de la fiche d’entretien professionnel servant de base au compte rendu,

le compte rendu porte sur les thèmes prévus à l’article 14-2 ainsi que sur l’ensemble des autres thèmes, le cas échéant, ont été abordée au cours de l’entretien,

dans un délai maximum de quinze jours, le compte rendu est notifié à l’agent qui, le cas échéant, le complète par ses observations sur la conduite de l’entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu’il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct,

le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l’agent, est visé par le Directeur de la régie et le Président du conseil communautaire,

le compte rendu est versé au dossier de l’agent et communiqué à l’agent.

Le Président du conseil communautaire peut être saisi par l’agent d’une demande de révision du compte rendu de l’entretien professionnel. Cette demande de révision est exercée dans un délai de quinze jours francs suivant la notification à l’agent du compte rendu de l’entretien. Le Président notifie sa réponse dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l’entretien professionnel.

Les voies de recours des agents sont celles relatives au droit du travail et relèvent de la compétence des Prud’hommes.

Article 15 – Les indemnités et accessoires de rémunération

15.1 – Médaille du travail

La médaille du travail est destinée à récompenser l’ancienneté des services honorables effectués par un salarié tirant de cette occupation l’essentiel de ses ressources.

Barème

La Médaille d’honneur du travail comporte quatre échelons :

la Médaille d’argent décernée après 20 ans de carrière,

la Médaille de vermeil est décernée aux titulaires de la Médaille d’argent comptant 30 ans de carrière,

la Médaille d’or décernée aux titulaires des deux précédentes comptant 35 ans de carrière.

Le montant, en vigueur au 1er janvier 2021 est de 160 € sous forme de bon d’achat versés par le COS de Carcassonne Agglo.

Titre 6 – Régimes de retraite et de prévoyance

Article 16 – Régimes de retraite complémentaire

Les salariés sont affiliés, selon leur catégorie socioprofessionnelle, à une ou plusieurs institutions de retraite complémentaire. Ils cotisent sur la base des accords en vigueur de la Régie qui définissent notamment les taux de cotisations selon les tranches salariales, en précisant la part de prise en charge par l’employeur et celle prise en charge par le salarié, ainsi que les caisses d’affiliation correspondantes.

Les formalités d’affiliation et le prélèvement des cotisations dues par le salarié sont effectués par l’employeur.

Article 17 – Régime obligatoire de prévoyance

Un contrat d’adhésion à un régime obligatoire de prévoyance est conclu pour les cadres de la Régie.

Il implique une participation employeur à hauteur de 50% de la cotisation.

Suivant les évolutions règlementaires, ce contrat pourra être étendu à l’ensemble des agents de droit privé de la Régie.

Article 18 – Participation de l’employeur à la protection sociale complémentaire

Un contrat d’adhésion à un régime de protection santé obligatoire est proposé à l’ensemble des salariés de droit privé sur la base d’un socle de soins obligatoire et avec une participation minimale de l’employeur de 50%.

Des options pourront être retenues en supplément par les agents à leurs frais.

Les agents déjà couverts par un conjoint peuvent opter pour le maintien de cette couverture si elle leur paraît plus intéressante.

Les nouvelles embauches donnent lieu à une affiliation systématique au contrat prévu par l’employeur sauf dans les cas dérogatoires prévus par la loi ou au présent accord collectif.

La régie participe financièrement aux contrats de protection sociale complémentaire souscrit par ses agents. Ainsi, en est-il pour tout contrat labellisé souscrit auprès d’une mutuelle ou d’un organisme d’assurance ou de prévoyance (Complémentaire santé ou prévoyance maintien de salaire).

Cf. Annexe n°2

Article 19 – Prestation d’action sociale

Les agents de la régie, bénéficient des prestations collectives ou individuelles que l’association « Comité des œuvres sociales de Carcassonne Agglo » (COS) propose dans les domaines du logement, de la famille, de l’enfance et des loisirs.

Une convention à part entière est prévue avec le Comité des œuvres sociales ou un avenant à la convention initiale est établi afin d’intégrer les agents de la Régie EAU RECA dans les bénéficiaires de ces prestations.

Par ailleurs, la régie prend en charge partiellement le prix du repas pris par les agents de la régie au sein du RIAC (Restaurant Inter Administratif de Carcassonne), étant précisé que le prix du repas, ainsi que le montant de la participation employeur varie selon le salaire brut de chaque agent.

Une convention est passée avec le RIAC, dont la gestion est confiée à une association de type loi 1901, permettant l’accès à cette prestation de repas.

Article 20 : Formation professionnelle

La régie EAU RECA est affiliée à l’organisme de formation AKTO des Entreprises.

Conformément à l’article L. 6321-1 du code du travail, la régie assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail et veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

La régie peut proposer des formations qui participent au développement des compétences, y compris numériques, ainsi qu'à la lutte contre l'illettrisme, notamment des actions d'évaluation et de formation permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences défini par décret.

Les actions de formation mises en œuvre à ces fins sont prévues, le cas échéant, par un plan de développement des compétences.

Les agents peuvent également mobiliser leur compte personnel de formation prévu par l'article L. 6323-1 du code du travail.

L'entretien professionnel prévu à l’article 3 est notamment l’occasion d’évoquer les besoins de formation de l’agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires.

Article 21 : Prime annuelle

En complément de la rémunération de base, les salariés bénéficient d’une prime annuelle d’un montant de 922,60 € bruts.

Cette prime sera attribuée en deux versements identiques apparaissant sur les bulletins de salaires de mai et de novembre de chaque année.

Article 22 : Dialogue social

Le dialogue social est au cœur des évolutions des conditions de la vie au travail et de la poursuite de la compétitivité des entreprises.

Convaincus de la nécessité d'une éthique forte, les signataires de la présente convention se reconnaissent mutuellement des droits et des devoirs.

C'est dans ce contexte que la déclaration relative aux engagements (chapitre II, art. 2.1) prend toute sa dimension.

Les entreprises s'engagent à en assumer le respect dans la conduite ou la répartition du travail, la classification, la rémunération comme dans les mesures de discipline.

En particulier, elles veilleront à ce que les compétences professionnelles des salariés détenteurs d'un mandat de représentation du personnel au sein de l'entreprise soient reconnues et leur permettent l'accès aux fonctions correspondant à celles-ci.

Un point sera fait lors de l'entretien annuel d'évaluation ou d'un entretien spécifique, avec pour but de permettre à ces salariés de :

- se situer professionnellement ;

- d'examiner les problèmes qui pourraient se poser par les nécessités du poste au regard de l'exercice de leur(s) mandat(s).

Les directions (ou services) des ressources humaines des entreprises (ou établissements) seront systématiquement destinataires des comptes rendus d'entretien.

Le temps passé pour l’information syndicale au sein de la régie (1h/mois) est considéré comme temps de travail effectif.

Article 23 : Application du présent accord collectif et dépôt

Après son adoption par le conseil d’exploitation, le comité technique et le conseil communautaire le présent accord collectif entrera en vigueur à la date de sa transmission en Préfecture.

Un exemplaire en sera remis à chaque agent travaillant au sein de la Régie EAU RECA et à tout nouvel arrivant.

En cas de litige professionnel, et en cas de contradiction avec le contrat de travail, le présent accord collectif prime.

Le contrat de travail sera remis au moment de l’entrée en fonction de l’agent.

Conformément à l’Article L2231-5-1 du Code du travail, cet accord est rendu public et versé à une base de données nationale, dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable. Il est publié dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Le présent accord est remis à chacune des parties signataires et mention en sera faite par affichage aux emplacements prévus à cet effet.

Fait à Carcassonne, le

Président

Annexe 1 : liste et répertoire des emplois-repères de la Régie de l’Eau de Carcassonne Agglo EAU RECA

Source : DILA https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/acco-accords-dentreprise/

Un problème sur une page ? contactez-nous : contact@droits-salaries.com