

Extrait du registre des délibérations
de la séance du Conseil d'Administration
du 11/03/2025

Le Conseil d'administration de la Régie des Eaux de Terre de Provence s'est réuni le mardi 11 mars 2025 à 18h00 en mairie de MOLLEGES, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre SEISSON, Président de la Régie des eaux.

Etaient présents : Alain CASTEX, Jean-Louis DEVOUX, Vincent FAURE, Michel GAVANON, Patrick MARCON, Gilles MOURGUES, Christian ONTIVEROS, Serge PORTAL, Jean-Pierre SEISSON, Daniel ROBERT, Robert TATON

Procurations : Marie-Laurence ANZALONE (procuration à M. Patrick MARCON), Jacques BESSON (procuration à Vincent FAURE), Louis-Pierre FABRE (procuration à Robert TATON), Pierre GIRAUD (procuration à Daniel ROBERT), Eric LECOFFRE (procuration à Alain CASTEX), Solange PONCHON (procuration à Jean-Pierre SEISSON), Marc TROUSSEL (procuration à Michel GAVANON)

Absents : Jean-Marc BALDI, Thierry CLARETON, Jean-Marc DI FELICE, Pierre FERRIER, Jean-Louis LEPIAN, Lionel LLOBET, Marina LUCIANI-REPETTI, Isabelle MILLET, Yves PICARDA.

Quorum : 9	Présents : 11	Suffrages exprimés : 18	Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0
Date de la convocation : 5 mars 2025			

N° de la délibération : 2025-17

Objet : Mise en concordance des dispositions de l'accord collectif et des délibérations relatives au personnel prises par l'assemblée

Monsieur le Président rappelle que, compte tenu du caractère industriel et commercial de la REGIE DES EAUX DE TERRE DE PROVENCE, le statut du personnel est par nature soumis au code du travail, à la convention collective et à l'accord collectif.

A la création de la REGIE, des délibérations ont été prises mais elles comportent des dispositions propres à la fonction publique. Ces dispositions n'ayant pas lieu d'être, l'assemblée est invitée à acter les dispositions de l'accord collectif et les retranscrire dans la présente délibération.

Le Conseil d'Administration,

Considérant qu'il est de jurisprudence constante, que le service public qui revêt un caractère industriel ou commercial soumet, en raison de sa nature, à un statut de droit privé le personnel qui lui est affecté ;

Après avoir pris connaissance de l'accord collectif,

PREND ACTE des dispositions suivantes.

1. Remboursement des frais de mission ou des frais engagés dans le cadre de formation

Vu la délibération 2021-16 du 14 avril 2021 fixant les modalités de remboursement des frais de mission ou des frais engagés dans le cadre de formation de agents et administrateurs de la REGIE ;

Les dispositions suivantes se substituent aux règles précédemment délibérées UNIQUEMENT pour ce qu'elles concernent les employés de la REGIE :

Indemnités de déplacement

Tout frais annexe occasionné par le déplacement dans le cadre d'une formation ou d'une mission (ex. frais de péage, de parking, carburant, transport en commun, taxi) entraîne le remboursement du salarié qui en a fait l'avance au montant réel, sur présentation par ce dernier des pièces justificatives de la dépense auprès du service référent dans les jours qui suivent l'évènement.

Par défaut tout déplacement doit s'effectuer à l'aide d'un véhicule de service. Dans le cas où aucun véhicule ne serait disponible pour se rendre à une formation ou en mission, le barème utilisé pour le remboursement sera le barème kilométrique du service des impôts en vigueur audit déplacement.

Dans le cas où le salarié doit utiliser le train, le remboursement s'effectuera sur la base du montant réel des frais engagés plafonné à un billet de deuxième classe remboursable jusqu'au départ du train.

Frais de repas

Dans le cas d'une formation ou d'une mission, les frais de repas sont remboursés au salarié qui en a fait l'avance au montant réel de ces frais et dans une limite de 17,50 euros TTC par repas. Les frais de déjeuner sont remboursés pour chaque jour de formation ou de mission dont la durée excède la demi-journée. Le salarié doit présenter les pièces justificatives de sa dépense individuelle auprès du service référent dans les jours qui suivent l'évènement.

Frais d'hébergement

Lorsque cela est nécessaire, toute réservation d'hébergement et règlement afféré sont réalisés par le service des ressources humaines de la Régie des eaux. Si toutefois les conditions de règlement du lieu de l'hébergement ne permettent pas le règlement par mandat administratif, l'employeur peut demander au salarié d'avancer la dépense qui lui sera remboursée au montant réel, sur présentation par ce dernier des pièces justificatives de la dépense auprès du service référent dans les jours qui suivent l'évènement.

2. Valorisation monétaire du compte épargne temps

Vu la délibération 2024-22 du 19 mars 2024 relative aux modalités de monétisation du CET ;

Les dispositions suivantes se substituent aux règles précédemment délibérées :

Les dispositions de la présente section ne concernent pas le personnel fonctionnaire mis à disposition.

A la demande du salarié, le CET peut chaque année faire l'objet d'une rémunération complémentaire par la valorisation d'une partie des jours qui y sont affectés, hors jours de congé annuel.

- Le nombre de jours maximum pouvant être valorisés chaque année financièrement est de 10 jours.
- L'indemnité correspondante est calculée par application du taux horaire au nombre d'heures utilisées, établi sur la base de la rémunération applicable au moment de la liquidation de l'épargne.

L'unité RH informe en début d'année chaque salarié du nombre de jours qu'il lui est possible de valoriser. Il revient ensuite au salarié de faire sa demande de valorisation par le biais du formulaire adéquat à remettre à l'unité RH. La valorisation monétaire de tout ou partie des jours monétisables intervient à l'occasion de la paie de juin et de celle d'octobre (sous réserve d'une demande de versement remise par le salarié avant la fin du mois précédent).

3. Indemnités d'astreinte

Envoyé en préfecture le 30/04/2025

Reçu en préfecture le 30/04/2025

Publié le 30/04/2025



ID : 013-878802396-20250311-2025_DELIB_17-DE

Vu la délibération 2020-26 du 28 juillet 2020 fixant le montant des astreintes applicable aux employés de la REGIE DES EAUX DE TERRE DE PROVENCE ;
Les dispositions suivantes complètent les règles précédemment délibérées :

Chaque collaborateur d'astreinte (responsable et équipiers - hors encadrant d'astreinte) perçoit une indemnité brute destinée à compenser sa disponibilité.

Cette compensation financière est variable selon la survenance d'un jour férié ou d'un jour de fermeture programmée de la Régie durant la période concernée.

Pour rappel, les montants sont fixés comme suit :

- Astreinte d'exploitation (perçue par responsable et équipiers) : 22 € brut par jour ;
Les samedis, dimanches et jours fériés font l'objet d'une majoration de 200 %.
Une semaine complète sans jour férié correspond ainsi à un montant de 198 € bruts.
- Astreinte de décision (perçue par responsable) : 14 € brut par jour ;
Les samedis, dimanches et jours fériés font également l'objet d'une majoration de 200 %. Une semaine complète sans jour férié correspond ainsi à un montant de 126 € bruts.

En cas d'intervention effective pendant la période d'astreinte, les heures réalisées au-delà de la durée hebdomadaire donnent lieu à une rémunération majorée, comme suit :

- 25 % jusqu'à la 43^{ème} heure (incluse) de travail hebdomadaire calendaire ;
- 50 % à partir de la 44^{ème} heure.

Un encadrant d'astreinte est désigné référent dans les conditions prévues par l'accord collectif. À ce titre, une sujétion particulière est attribuée en reconnaissance des responsabilités. Cette sujétion fait l'objet d'un avenant au contrat de travail, précisant le montant de la compensation financière relative, ainsi que la fréquence de la désignation en tant qu'encadrant d'astreinte.

Fait et délibéré les jour, mois et an susvisés
Pour extrait conforme,

Le Président,
Jean-Pierre SEISSON

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Régie, qui dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre, un silence de deux mois valant décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée dans un délai de deux mois au Tribunal administratif de Marseille (22-24 rue Breteuil, 13281 MARSEILLE Cedex 6, greffe.ta-marseille@juradm.fr, téléphone : 04.91.13.48.13, télécopie : 04.91.81.13.87).

La délibération peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant ce même Tribunal administratif.