



PREFECTURE
DE LA GIRONDE

31 JAN. 2022

Bureau du Courrier

**ACCORD RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL, AUX CONGES ET ABSENCES
ET A LA REMUNERATION ACCESSOIRE**

ENTRE :

La Régie de l'Eau de Bordeaux, dont le siège est situé Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex, représentée par M. Nicolas Gendreau, en qualité de Directeur, habilité aux fins des présentes,

Ci-après « la Régie »

D'UNE PART,

ET :

Les Salariés de la Régie ayant procédé à l'approbation du présent accord

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

1. Nature du présent accord

La Régie emploie 14 salariés et est dépourvue de représentants du personnel et de délégué syndical.

Le présent accord, conclu en application des dispositions de l'article L. 2232-21 du Code du travail, et approuvé à la majorité des deux tiers du personnel, a valeur d'accord collectif.

2. Objet du présent accord

Le présent accord a pour objet de fixer les règles sur le temps de travail applicables, dont les modalités de recours aux conventions de forfaits en jours ainsi que les modalités d'exercice du droit à la déconnexion des salariés éligibles à cette organisation du travail, les règles relatives aux congés, aux absences ainsi qu'à la rémunération accessoire des salariés.

PARTIE I : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 1 – DUREE DU TRAVAIL

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

La durée légale hebdomadaire est de 35 heures de travail effectif ; il s'agit d'une durée de référence.

L'employeur peut aménager cette durée en faisant travailler ses salariés :

- au-delà : on parle alors d'heures supplémentaires ;
- en deçà : on parle alors de temps partiel ;

Le temps complet est considéré comme étant la relation « normale » de travail.

ARTICLE 2 – LES DUREES MAXIMALES DE TRAVAIL ET LES REPOS

La durée quotidienne de travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Toutefois, en cas de travaux urgents, la durée quotidienne du travail pourra être portée à 12 heures.

La durée maximale hebdomadaire absolue est de 48 heures sur une semaine donnée. La durée maximale hebdomadaire moyenne, calculée sur 12 semaines consécutives, est fixée à 44 heures.

Le repos quotidien entre deux journées de travail est d'une durée minimum de 11 heures consécutives.

Le repos hebdomadaire est d'une durée minimum de 24 heures consécutives et s'ajoute au repos quotidien.

Il est en principe accordé le dimanche pour tous les services autres que ceux dits continus.

ARTICLE 3 – ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

3.1- HORAIRES D'OUVERTURE DES SERVICES

Afin d'assurer le meilleur service aux interlocuteurs de la Régie, les heures d'ouverture des services sont de 7 h à 19 h.

La semaine de travail est en principe organisée sur 5 jours, du lundi au vendredi, et par dérogation sur 6 jours du lundi au samedi, au regard des nécessités de service.

La période de référence est l'année civile.

3.2- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES NON CADRES

Les salariés qui sont soumis à un décompte horaire du temps de travail effectuent une semaine de travail selon un horaire à 38 heures / semaine, qui génère 18 JRTT/an.

Pour les salariés à temps complet, la rémunération sera lissée sur la base de l'horaire moyen de 35 heures sur toute la période de référence.

3.3- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES CADRES AUTONOMES

Les cadres autonomes sont les salariés cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Sont visés les cadres dont la durée du travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et de la réelle autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps, à l'exclusion des cadres dirigeants.

Ces salariés sont susceptibles de bénéficier d'une convention de forfait en jours sur l'année.

▪ Mise en place d'un forfait jours

Chaque salarié éligible au forfait annuel en jours se voit proposer une convention individuelle de forfait écrite au sein de son contrat de travail ou par avenant à son contrat de travail, indiquant le nombre de jours travaillés dans l'année, la rémunération y afférente et les modalités de suivi de la charge de travail du salarié.

▪ **Nombre de jours travaillés et période de référence**

La période de référence permettant de déterminer le nombre de jours de travail débute le 1^{er} janvier de l'année N et s'achève le 31 décembre de la même année.

La durée du travail des salariés éligibles est décomptée en jours, à l'exclusion de toute référence horaire, et appréciée dans le cadre de l'année civile.

Le nombre de jours travaillés au cours de l'année, dans le cadre de ce forfait, est de 210 jours pour une année complète de travail, qui génère des jours de repos supplémentaires (JRS).

En cas d'année de travail incomplète (notamment en cas d'embauche, de départ, de suspension du contrat de travail au cours de l'année), le nombre de jours de travail au titre de cette année est déterminé au prorata du nombre de jours restant à travailler dans l'année.

En outre, si le salarié ne dispose pas d'un droit à congés payés complet, le nombre de jours travaillés dans l'année sera augmenté à hauteur du nombre de jours de congés auxquels il ne peut prétendre.

Par ailleurs, il peut être convenu entre les parties d'une durée de travail réduite et la conclusion d'une convention individuelle de forfait en jours inférieure à 210 jours par an.

La réglementation relative au travail à temps partiel n'est pas applicable aux forfaits en jours réduits.

▪ **Rémunération**

La rémunération des salariés au forfait jours est calculée sur une base forfaitaire versée mensuellement au salarié, indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paye.

Ces salariés pouvant poser leurs journées de repos par demi-journées, aucune déduction de la rémunération pour une période inférieure à une demi-journée n'est possible.

▪ **Renonciation à des jours de repos**

Les salariés bénéficiaires d'une convention individuelle de forfait en jours peuvent renoncer à une partie de leurs jours de repos, sous réserve d'un accord préalable et exprès de la Régie et sans que le nombre de jours travaillés au cours de l'année ne puisse excéder 235 jours.

L'accord entre la Régie et le salarié donnera lieu à l'établissement d'un avenant à la convention de forfait du salarié, valable pour l'année en cours et qui précisera la majoration applicable aux jours travaillés au-delà de 210 jours et dans la limite de 235 jours, qui ne peut être inférieure à 10%.

- **Suivi des jours de travail et de la charge de travail**

Les salariés bénéficiant d'un forfait en jours sur l'année ne sont pas soumis à un contrôle de leurs horaires de travail, un tel forfait excluant un décompte du temps de travail sur une base horaire.

Les salariés concernés organisent librement leur temps de travail sous réserve de respecter les règles relatives au repos quotidien, de 11 heures consécutives, au repos hebdomadaire de 35 heures consécutives et à la déconnexion des outils de communication à distance.

Par ailleurs, afin de préserver la santé et la sécurité des salariés concernés, les modalités suivantes de contrôle de la charge de travail des salariés sont applicables.

- **Dispositif de contrôle des jours travaillés, des jours de repos pris et de la charge de travail des salariés**

Chaque salarié concerné doit renseigner mensuellement le document de suivi mis à sa disposition précisant les jours travaillés, les jours d'absence et leur nature.

Ce document de suivi sera validé chaque mois par le supérieur hiérarchique du salarié après vérification du respect des durées de repos minimales et du caractère raisonnable de la charge de travail confiée, avant transmission à la Direction.

En cas d'anomalie relevée par le supérieur hiérarchique, celui-ci organisera un entretien avec le salarié concerné dans les meilleurs délais afin de faire un point sur la charge de travail du collaborateur, les difficultés éventuelles et les solutions devant alors être mises en œuvre.

- **Entretien individuel**

Chaque salarié soumis à une convention de forfait en jours bénéficie d'au moins un entretien annuel avec son supérieur hiérarchique portant sur sa charge de travail, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'amplitude de ses journées d'activité, l'articulation entre activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale, les conditions de déconnexion ainsi que sur sa rémunération.

- **Dispositif d'alerte**

En cas de difficulté liée à l'organisation de son travail, sa charge de travail, l'éloignement professionnel ainsi qu'en cas de non-respect du repos quotidien et hebdomadaire, le salarié pourra émettre, par écrit, une alerte auprès de son supérieur hiérarchique.

Un entretien sera alors organisé avec le collaborateur dans un délai de 30 jours à l'issue duquel un compte-rendu écrit sera établi, décrivant, le cas échéant, les mesures qui seront mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation.

- **Droit à la déconnexion**

L'obligation de respecter les temps de repos quotidien et hebdomadaire implique pour les salariés en forfait jours le droit de se déconnecter des outils et systèmes leur donnant accès aux ressources de l'entreprise.

Les parties rappellent que les outils de communication à distance (ordinateur portable, téléphone etc) n'ont pas vocation à être utilisés pendant les périodes de repos habituels du salarié et notamment le soir, le week-end, les jours fériés chômés ou pendant les périodes de congés.

Les salariés disposent ainsi d'un droit à déconnexion pendant les périodes légales de repos. A ce titre, les salariés n'ont pas l'obligation de lire et de répondre aux courriels et appels téléphoniques qui leur sont adressés pendant ces périodes et devront limiter au strict nécessaire les envois de courriels ou appels téléphoniques pendant ces périodes.

3.4- MODALITES D'APPLICATION DES RTT ET DES JRS

Le bénéfice de la totalité des jours de réduction du temps de travail dits « JRTT » pour les non-cadres et des jours de repos supplémentaires dits « JRS » pour les cadres correspond à une année complète de travail pour un collaborateur à temps plein.

La période d'acquisition des « JRTT » et « JRS » est l'année civile s'écoulant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le capital de « JRTT » et « JRS » est attribué en totalité dès le 1^{er} janvier de l'année.

Ces jours doivent être pris dans l'année en cours et soldés au 31 décembre.

En cas d'entrée ou de sortie des effectifs en cours de période de référence, les « JRTT » ou « JRS » seront déterminés au prorata en fonction de la durée du travail effectuée ou à effectuer.

En cas de sortie des effectifs, si une différence, positive ou négative, est constatée entre les droits acquis et le nombre de « JRTT » ou de « JRS » effectivement pris, une régularisation du solde sera opérée sur sa rémunération, si nécessaire par compensation sur les autres sommes dues, en cours ou à venir.

Le salarié devra poser sa demande de « JRTT / JRS » auprès de sa hiérarchie au minimum 7 jours calendaires avant la date d'absence prévue.

Le supérieur hiérarchique se réserve en tout état de cause la possibilité de demander au salarié de différer certains jours de repos convenus compte tenu de contraintes spécifiques liées à l'absence d'autres collaborateurs ou à une charge de travail ponctuelle.

Ils font l'objet d'un suivi sur le bulletin de salaire.

3.5- ASTREINTES DES CADRES

L'astreinte est une partie intégrante de l'activité de service public de la Régie, afin d'en assurer la continuité et la permanence dans un cadre de sécurité maximale.

Une période d'astreinte 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 pour accomplir un travail au service de la Régie.

Elle intervient selon un planning préalablement défini et dans les limites légales et réglementaires prévues pour ce type d'activité.

La programmation individuelle des périodes d'astreinte intervient 15 jours avant le début de celle-ci (délai réduit à 1 jour franc en cas d'urgence).

Pour les cadres, l'indemnité d'astreinte est fixée à 2 584 € par an.

Par ailleurs, le salarié d'astreinte bénéficie de :

- la mise à disposition de matériel pour les besoins du service : téléphone ou véhicule de fonction ou de service
- d'une indemnité de panier pour plus de 2 heures d'intervention entre 22 h et 6 h.

3.6- JOURNEE DE SOLIDARITE

La journée de solidarité est une journée de travail supplémentaire, travaillée par les salariés et non rémunérée, destinée à financer des actions pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

Au sein de la Régie de l'eau, elle est fixée au Lundi de Pentecôte, pour une journée de travail de 7 heures.

La journée de solidarité conduit à ce que le salarié pose un JRTT ou de JRS le lundi de Pentecôte.

Pour les salariés à temps partiel, le nombre d'heures correspondant à la journée de solidarité est déterminé au prorata du temps de travail du salarié. Ces heures devront être travaillées au cours d'une ou plusieurs journées déterminées par accord entre l'employeur et le salarié.

3.7- TEMPS PARTIEL

Le travail à temps partiel correspond à un travail dont la durée est nécessairement inférieure à la durée légale de travail prévue pour le salarié à temps plein.

La durée minimale de travail du salarié à temps partiel est de 24 h hebdomadaires.

Une durée de travail inférieure peut être fixée à la demande du salarié soit pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles, soit pour lui permettre de cumuler plusieurs activités afin d'atteindre une durée globale d'activité correspondant à un temps plein. Cette demande du salarié est écrite et motivée.

La durée maximale de travail du salarié à temps partiel est de 32 h hebdomadaires.

La répartition hebdomadaire des jours travaillés, y compris pour les salariés travaillant moins de 24 h sur le fondement d'un accord individuel, est de 2 jours minimum à 4,5 jours maximum.

Le contrat de travail du salarié fixera la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail ainsi que la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois.

Tout salarié à temps partiel peut être amené à travailler au-delà de la durée de travail prévue au contrat dans la limite du 1/3 de cette durée.

Toute heure complémentaire accomplie donne lieu à une majoration de salaire suivante:

- 10% pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite de 1/10^e de la durée de travail fixée dans le contrat ;
- 25% pour chaque heure accomplie au-delà de 1/10^e (et dans la limite de 1/3).

Le salarié ne peut pas refuser d'effectuer les heures complémentaires s'il est informé au moins 3 jours avant et que les heures sont effectuées dans les limites prévues au contrat.

En tout état de cause, les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par un salarié au niveau de la durée légale du travail.

Pour les salariés travaillant à temps plein et souhaitant bénéficier d'un temps partiel les demandes écrites devront être présentées par le salarié au service des ressources humaines au moins 3 mois avant la date d'effet souhaitée.

Le service RH fera part de sa réponse motivée à l'intéressé dans un délai d'1 mois à compter de la réception de la demande, après avoir examiné avec l'encadrement les différentes possibilités d'aménagement de la durée du travail sur le poste occupé.

Une réponse favorable est donnée à chaque fois que la demande est compatible avec l'organisation du travail et/ou les responsabilités assumées.

En cas d'acceptation de la demande du salarié, un avenant au contrat de travail formalisera les conditions retenues.

La Régie s'engage, dans le respect de la réglementation en vigueur, à garantir aux salariés à temps partiel un traitement équivalent à celui des autres salariés en matière de promotion, de déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle.

Les rémunérations, indemnités ou primes sont calculées proportionnellement au temps de travail effectué.

PARTIE II : LES CONGES ET ABSENCES

ARTICLE 1 – LES CONGES PAYES

1.1- DEFINITION ET DUREE DES CONGES PAYES

Tout salarié a droit, dès lors qu'il en remplit les conditions, à un congé annuel payé. Il est accordé à tous les salariés à temps plein pour douze mois de travail effectués au cours de la période de référence dans l'entreprise un nombre de jours de congés égal à 26 jours ouvrés.

La période de référence pour l'acquisition des congés payés correspond à l'année civile (1^{er} janvier - 31 décembre).

La durée des congés pouvant être pris en une seule fois ne peut pas excéder 20 jours ouvrés, la cinquième semaine de congé ne pouvant pas être accolée aux autres.

L'ordre et la date de départ sont fixés par le manager et ne peuvent être modifiés moins d'un mois à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

Les congés seront pris par roulement à la date proposée par le salarié et décidée par le manager en prenant en compte les critères suivants :

- nécessités du service
- roulement des années précédentes
- charges de famille (enfants d'âge scolaire)
- ancienneté dans l'entreprise

Les congés peuvent être pris au fur et à mesure de l'acquisition sur la période de référence (2,17 jours par mois de travail), et au plus tard le 31 mars de l'année n+1.

Pour l'année 2023, à titre dérogatoire et exceptionnel, les salariés pourront prendre une partie de leur droit à congés payés annuel, soit 10 jours ouvrés, par anticipation, dès leur date d'entrée au sein de la Régie.

Ce droit ne s'applique que pour cette partie des congés annuels de l'année 2023 en sorte qu'à compter du 1^{er} juin, l'acquisition des congés s'opérera au mois le mois exclusivement.

De même, pour l'année 2023, les jours de congés payés seront décomptés après épuisement des jours de RTT et de repos supplémentaires.

1.2- PERIODES ASSIMILEES A DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF POUR L'ACQUISITION DES CONGES PAYES

Les jours d'absences suivants sont assimilés à des jours de travail effectif pris en compte pour la détermination de la durée du congé annuel payé :

- congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption ;
- périodes de suspension du contrat de travail pour accident du travail et maladie professionnelle ;
- congés payés pris au titre de l'exercice précédent ;
- congés de formation professionnelle ;
- congés pour événements familiaux tels que prévus au sein de présent accord ;
- jours de repos supplémentaires (JRTT et JRS) et de repos compensateur au titre d'heures supplémentaires ;
- journée défense et citoyenneté ;
- jours de congé de formation économique, sociale et syndicale tels que définis par le Code du travail.

ARTICLE 2 – LES CONGES SPECIAUX POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Des autorisations d'absence exceptionnelle payées, non déductibles des congés, sont accordées en jours ouvrés à tous les salariés sans condition d'ancienneté au sein de la Régie, dans les cas suivants, et sur présentation d'un justificatif :

- Mariage du salarié ou conclusion d'un PACS (non cumulable) : 5 jours
- Mariage d'un enfant : 2 jours
- Naissance ou arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption : 4 jours
- Décès du conjoint : 5 jours
- Décès d'un enfant : 5 jours
- Décès du père, de la mère : 3 jours
- Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, des beaux-parents, d'un grand-parent, d'un petit-enfant : 3 jours
- Enfant malade à charge de moins de 16 ans si obligation de rester au foyer pour le soigner : 5 jours. Pas de limite d'âge pour enfant en situation de handicap
- En cas d'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours

Il est précisé les termes suivants :

Le conjoint s'entend comme celui étant marié, Pacsé ou en concubinage.

L'enfant s'entend comme l'enfant du salarié, ou l'enfant du conjoint élevé par le salarié et à sa charge.

Le beau-frère ou la belle-sœur s'entend comme le conjoint marié du frère ou de la sœur du salarié, ou le frère ou la sœur du conjoint du salarié.

Les beaux-parents s'entendent comme les parents du salarié et ceux de son conjoint.

Les grands parents s'entendent comme les grands parents du conjoint ou du salarié.

Les jours de congés sont à prendre dans la période entourant l'évènement et dans un délai au plus d'une semaine à compter de l'évènement.

ARTICLE 3 – LES ABSENCES POUR CAUSE DE MATERNITE- PATERNITE- MALADIE- ACCIDENT DU TRAVAIL- MALADIE PROFESSIONNELLE

3.1. Maternité – Paternité - Parentalité

3.1.1. Absences pendant la grossesse

Les femmes enceintes, à partir du 3^e mois de grossesse, peuvent disposer d'une autorisation d'absence rémunérée d'une heure par jour utilisables par 1 /2 journées.

3.1.2. Congé de maternité

Les femmes bénéficient d'un congé de maternité rémunéré à salaire intégral, sous déduction des indemnités journalières de la Sécurité sociale pendant une période qui, hors congé pathologique médicalement établi, commence huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine dix semaines après la date de celui-ci.

En cas de naissances multiples, les durées du congé prénatal et postnatal sont allongées dans les conditions fixées à l'article L. 1225-18 du Code du travail.

L'indemnisation desdits congés au titre de l'assurance maternité de la Sécurité sociale est allongée dans les mêmes limites.

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

3.1.3. Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

En cas de naissance d'un enfant ou d'une d'adoption, le père de l'enfant ou le cas échéant, à la personne qui, sans être le père de l'enfant est mariée ou pacsée avec la mère ou vivant maritalement avec elle, bénéficie d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant rémunéré à salaire intégral, sous déduction des indemnités journalières de la Sécurité sociale, pendant une période et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

3.1.4. Congé d'adoption

Les salariés qui adoptent un enfant, en France ou à l'étranger, dans le cadre des procédures légales, bénéficient d'un congé d'adoption conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

3.1.5. Congé parental d'éducation

À la suite d'une naissance ou de l'adoption d'un enfant de moins de 16 ans, le salarié peut bénéficier d'un congé parental d'éducation lui permettant d'interrompre ou de réduire son activité professionnelle pour élever cet enfant, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Pour avoir droit à ce congé, l'intéressé doit avoir un an d'ancienneté au minimum dans l'entreprise à la date de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

3.1.6. Congé de présence parentale

En cas de maladie, d'accident ou de handicap d'un enfant à charge présentant une particulière gravité et rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants, le salarié peut bénéficier d'un congé de présence parentale conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Pendant ce congé, le salarié ne perçoit pas de rémunération, son contrat de travail est suspendu.

3.2. Maladie - Accident du travail – Maladie professionnelle

3.2.1. 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 48 heures à compter du premier jour d'indisponibilité, le cachet de la poste faisant foi.

Toute prolongation de l'incapacité de travail devra faire l'objet d'un nouveau certificat médical du médecin, établi et transmis dans les mêmes conditions.

La non-production des certificats médicaux initiaux comme de prolongation, de même que le fait de se livrer à un travail rémunéré, constituent une infraction aux dispositions contractuelles, susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire grave et / ou la perte automatique des prestations prévues au présent paragraphe.

3.2.2. Prise en charge des arrêts

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident, les salariés bénéficient du maintien du salaire, sous déduction des indemnités journalières de la Sécurité Sociale et de prévoyance :

- Pour une ancienneté inférieure à 1 an : à hauteur de 100 % pendant une durée continue ou non de 2 mois
- À partir d'1 an d'ancienneté : à hauteur de 100 % pendant une durée continue ou non de 6 mois et à 50% pendant les 6 mois suivants

Si l'intéressé est absent à plusieurs reprises au cours d'une même période de 12 mois pour cause de maladie ou accident, la durée totale d'indemnisation au cours de cette période ne peut excéder la durée évoquée ci-dessus.

PARTIE III– LA REMUNERATION ACCESSOIRE

ARTICLE 1 – LA PRIME SUR OBJECTIFS

Les salariés perçoivent chaque année, dans le courant du 1er semestre, une prime sur objectifs au titre de l'exercice précédent dont le montant peut atteindre 1 mois du salaire de base brut mensuel.

Ses critères de répartition seront définis par la Direction de la Régie au cours du 1^{er} trimestre 2022 pour l'année 2022 puis au cours du premier trimestre 2023 pour l'année 2023.

ARTICLE 2 – LES TICKETS RESTAURANTS

A partir du 1^{er} janvier 2023, la Régie mettra en place des titres-restaurant au bénéfice de ses salariés d'une valeur de 7,20 €, y compris pour les salariés en télétravail.

La Régie participera au financement du titre à hauteur de 4,15 €, la contribution des salariés s'établissant en conséquence à 3,05 €.

La Régie étudiera par ailleurs la possibilité d'une convention avec Bordeaux Métropole pour l'utilisation des moyens de restauration proposés par BM.

La participation de la Régie sera équivalente à celle du ticket restaurant et cette participation ne sera pas cumulable avec le bénéfice du ticket restaurant.

PARTIE IV – DUREE, ENTREE EN VIGUEUR, REVISION, DENONCIATION ET FORMALITES DE DEPOT

ARTICLE 1 – DUREE

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur au lendemain de l'accomplissement des formalités de dépôt.

ARTICLE 2 – REVISION

Le présent accord pourra être révisé, dans les mêmes formes que sa conclusion, dès lors que les conditions légales afférentes à ce mode de conclusion demeurent réunies. A défaut, la révision du présent accord s'opérera selon les règles légales applicables au regard des effectifs de l'entreprise et de sa représentation du personnel à la date de révision de l'accord.

ARTICLE 3 – DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé par lettre recommandée avec accusé de réception par les parties signataires, selon les dispositions des articles L.2222-6 et L.2261-9 et suivants du Code du travail.

Conformément à l'article L. 2232-22 du Code du travail, la dénonciation par les salariés implique qu'elle procède d'au moins des 2/3 du personnel, ce dont il devra être justifié dans l'acte écrit de dénonciation, et que cette dénonciation intervienne dans le délai d'un mois avant chaque date d'anniversaire de la conclusion de l'accord.

Dans l'hypothèse où, postérieurement à la conclusion du présent accord, des organisations syndicales viendraient à être présentes au sein de la Régie, celles-ci pourraient procéder à la dénonciation du présent accord dans les conditions des articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

Cette dénonciation devra faire l'objet d'un dépôt, dans les mêmes conditions que l'accord lui-même, et prendra effet au terme d'un préavis de trois mois.

ARTICLE 4– PUBLICITE

Le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et versé sur la base de données nationale conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé auprès du secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, le

**Pour la Régie de l'Eau,
M. Nicolas Gendreau**

Pour les salariés

ANNEXE : PV DE RESULTAT DU VOTE POUR L'APPROBATION DE L'ACCORD