

Extrait du registre des délibérations

Séance du 3 novembre 2025

L'an 2025, le 3 novembre à dix-sept heures, le Conseil d'administration de la REANE, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, salle Bernard Mire, 110 impasse Lavoisier à Neufchâteau sous la présidence de M. Simon LECLERC, président du Conseil d'Administration.

Etaient présents :

Mme Martine DEMANGEON, Mme Florence LAMAZE, Mme Muriel ROL, M. Sébastien HARROY, M. Michel JOYEUX, M. Christophe LAURENT, M. Simon LECLERC, M. Denis LEMAIRE, M. Jean-Marie ROCHE

Absents excusés :

M. Jean-Paul MAURICE

Pouvoir de :

M. Jérôme MATHIEU à Mme Muriel ROL

Y participe sans voix délibérative : Mme Anne MUNDING,

Absente non excusée : /

Nombre de membres :

Afférents au Conseil d'Administration : 11

Présents : 9

Date de la convocation : 27/10/2025

Date d'affichage : 27/10/2025

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture des Vosges et publication ou notification le :

A été nommée secrétaire : M. Jean-Marie ROCHE à l'unanimité.

Monsieur le Président du Conseil d'Administration ouvre la séance à 17h00.

Monsieur le Président donne lecture du compte-rendu de la séance du 6 octobre 2025. Le compte-rendu de cette séance est adopté à l'unanimité.

1. Schéma directeur d'assainissement de Neufchâteau

Afin de répondre aux enjeux de fiabilité et d'efficacité du système de collecte de Neufchâteau, de supprimer les anomalies et d'améliorer le service à l'usager tout en assurant une protection du milieu naturel et de la ressource optimale, la REANE souhaite lancer le projet d'un nouveau schéma directeur sur le territoire de la commune de NEUFCHATEAU dans un cadre strict d'exigences réglementaires et d'optimisation économique.

En effet, suivant l'arrêté du 21 juillet 2015 modifié relatif aux systèmes d'assainissement collectif, ainsi que l'article R214-1 du Code de l'environnement (Loi sur l'Eau), les systèmes de collecte doivent disposer d'un schéma directeur d'assainissement de moins de 10 ans.

Le schéma directeur comprend :

- a) Un diagnostic périodique conformément à l'article 12 de l'arrêté du 21 juillet 2015 modifié, relatif aux systèmes d'assainissement collectif, Ce diagnostic vise notamment à :
 - 1° Identifier et localiser l'ensemble des points de rejets au milieu récepteur, notamment les déversoirs d'orage cités au II de l'article 17 ;
 - 2° Connaître la fréquence et la durée annuelle des déversements, quantifier les flux polluants rejetés et évaluer la quantité de déchets solides illégalement ou accidentellement introduits dans le réseau de collecte et déversés au milieu naturel ;
 - 3° Identifier les principaux secteurs concernés par des anomalies de raccordement au système de collecte ;
 - 4° Estimer les quantités d'eaux claires parasites présentes dans le système de collecte et identifier leur origine ;
 - 5° Identifier et localiser les principales anomalies structurelles et fonctionnelles du système d'assainissement ;
 - 6° Recenser les ouvrages de gestion des eaux pluviales permettant de limiter les volumes d'eaux pluviales dans le système de collecte.
- b) Un programme d'action chiffré et hiérarchisé des travaux d'assainissement
- c) Un zonage d'assainissement « collectif et non-collectif » ;

Les études du Schéma Directeur constitueront :

Une aide à la décision ;

Un outil de planification avec une vision claire, pédagogique et prospective sur les 10 à 15 prochaines années, des actions et investissements à réaliser, qui devront être hiérarchisés et quantifiés pour s'assurer de leur adéquation avec le développement du territoire et les capacités financières de la REANE ;

Un cadre réglementaire opposable, définissant les conditions et les modalités auxquelles sont soumis le déversement des effluents et raccordement dans le réseau d'assainissement des eaux usées de la collectivité. Il définira également les conditions d'installation et de suivi des dispositifs d'assainissement non collectif.

Monsieur le Président fait remarquer que le schéma directeur en vigueur date de 1990 et le zonage d'assainissement date de 2008 avec une actualisation en 2012.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **D'accepter** la réalisation d'un schéma directeur de l'assainissement collectif de la commune de Neufchâteau ;
- **D'autoriser** le Président à lancer une consultation en vue du recrutement d'un prestataire pour réaliser ce schéma directeur d'assainissement ;
- **D'autoriser** la directrice de la REANE à rechercher les financements nécessaires à cette étude et à solliciter l'agence de l'Eau Rhin-Meuse ;
- **De s'engager** à inscrire à son budget d'assainissement 2026, les crédits nécessaires au financement de l'ensemble de cette étude.

2. Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) pour événements familiaux

Vu le code du travail,

Vu l'article 6.2.1 de la Convention collective nationale des entreprises des services d'eau et d'assainissement relatif aux congés pour événements familiaux

Monsieur le Président propose que des autorisations spéciales d'absence (ASA) exceptionnelles payées, non déductibles des congés, soient accordées à tous les agents de la REANE.

Il appartient au conseil d'administration de se prononcer sur la nature des autorisations d'absence accordées et sur le nombre de jours.

Ces ASA sont autorisées sans condition d'ancienneté dans l'entreprise et pour les événements familiaux spécifiés ci-dessous :

MOTIF	DUREE MAXIMUM ACCORDEE	OBSERVATIONS
NAISSANCE-ADOPTION		
Enfant de l'agent ou adoption	3 jours ouvrés	Jours ouvrés à prendre dans les 15 jours qui suivent l'événement (hors congés maternité, congés paternité)
MARIAGE		
Agent	5 jours ouvrés	Demande d'autorisation d'absence à déposer, au minimum14 jours avant l'événement.
Fils, fille, beau-fils, belle-fille	2 jours ouvrés	
Père, mère	1 jour ouvré	
PACS		
Agent	5 jours ouvrés	Demande d'autorisation d'absence à déposer, au minimum 14 jours avant l'événement.
Fils, fille, beau-fils, belle-fille	2 jours ouvrés	
Père, mère	1 jour ouvré	
DECES		
Conjoint, partenaire PACS	5 jours ouvrés	
Enfant âgé de moins de 25 ans (L'agent est le parent de l'enfant ou l'agent la charge effective et permanente de l'enfant)	14 jours + 8 jours ouvrés d'ASA	Les ASA peuvent être prises, le cas échéant de manière fractionnée mais dans un délai d'un an à compter de la date du décès.
Enfant âgé de plus de 25 ans (L'agent est le parent de l'enfant ou l'agent la charge effective et permanente de l'enfant)	12 jours si l'enfant n'a pas d'enfant 14 jours + 5 jours ouvrés d'ASA si l'enfant a des enfants	Les ASA peuvent être prises, le cas échéant de manière fractionnée mais dans un délai d'un an à compter de la date du décès.
Père, mère, beau-père, belle-mère de l'agent	3 jours ouvrés	
Beau-fils, belle-fille de l'agent	3 jours ouvrés	
Grands-parents	1 jour ouvré	
Frère, sœur	3 jours ouvrés	
Beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvré	

Un temps supplémentaire d'absence, compte tenu de la distance séparant l'agent de sa famille (délai de route) sera accordée à l'agent au seul motif du décès :

- 1 jour supplémentaire pour une distance entre 250 et 500 km
- 2 jours supplémentaires pour une distance supérieure à 500 km

Ces jours d'absence ne peuvent être pris qu'au moment de l'événement.

Pour les événements prévisibles (naissances, adoption, mariage et PACS, les autorisations ne peuvent être accordées durant un congé annuel ou une période pendant laquelle l'agent est absent (maladie, ARTT, ...). Ainsi, si l'événement prévisible intervient en période de congés de l'agent, ces jours ne pourront se cumuler avec les congés ordinaires. Ils ne peuvent être ni récupérés, ni reportés.

En cas d'événement familial non prévisible, l'agent en informe sa hiérarchie dans les meilleurs délais.

Le décompte des droits s'établit sur une année civile et tout jour non-pris (sauf pour les ASA à la suite du décès d'un enfant) ne donne lieu à report sur l'année suivante.

Dans tous les cas, l'agent doit fournir les justificatifs suivants : bulletin ou fiche individuelle d'état civil comportant les mentions marginales éventuelles ou tout document officiel justifiant l'absence (acte de naissance, de décès, ...)

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **d'accepter** la mise en place d'autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux telles que présentées ci-dessus.

3. Mise à jour du règlement du Compte Epargne Temps

Monsieur le président rappelle que par délibération n°1-20122018 du 18 décembre 2018, le conseil d'administration a approuvé la création du compte épargne temps (CET) et a validé les modalités de fonctionnement du compte épargne temps.

Les règles de fonctionnement et de gestion du CET telles que les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités d'utilisation sont déterminées par l'assemblée délibérante. C'est également à l'assemblée délibérante qu'il appartient de décider de l'application des différentes options d'utilisation du compte épargne temps.

Ces modalités ont été intégrées dans un règlement applicable aux agents de la REANE.

Au vu des évolutions réglementaires et des difficultés d'application de ce règlement, le conseil d'administration a demandé, le 30 décembre 2022, la révision du règlement du compte épargne temps de la REANE ;

Monsieur le Président présente une nouvelle version du règlement relatif au compte épargne temps applicable à la REANE.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **De valider** les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET
- **D'adopter** le nouveau règlement relatif au compte épargne temps applicable à la REANE.