REPUBLIQUE FRANCAISE

SYNDICAT MIXTE D'ÉTUDES ET D'AMENAGEMENT DE LA GARONNE



COMITÉ SYNDICAL DU SMEAG du 1er OCTOBRE 2019

à 15H00

AU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LOT-ET-GARONNE à AGEN

Salle de l'Hémicycle

RAPPORTS

Administration: 61 rue Pierre Cazeneuve - 31200 TOULOUSE Tel: 05.62.72.76.00 / Fax: 05.62.72.27.84 Email: smeag@smeag.fr / lagaronne.com

SOMMAIRE

	<u>PAGES</u>
I - APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU 5 JUILLET 2019 Document séparé	5
II - ÉLECTIONS	7
II.1 - ÉLECTION DU PRESIDENT	
Rapport et délibération	9
II.2 - DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES DU COMITÉ SYNDICAL AU PRÉSIDENT Rapport et délibération	11
II.3 - ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU Rapport et 2 délibérations	15
II.4 - DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE DU COMITÉ SYNDICAL AU BUREAU Rapport et délibération	19
II.5 - DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES Rapport et délibération	21
III - ADMINISTRATION GENERALE	25
III.1 - REPRÉSENTATION DU SMEAG A LA CLE DU SAGE « Vallée de la Garonne Rapport et délibération	»27
III.2 - MODIFICATION DE LA REPRÉSENTATION DU SMEAG DANS DIVERS ORGANISMES ET STRUCTURES Rapport et délibération	29
III.3 - REPRÉSENTATION DU SMEAG AU C.N.A.S. Rapport et délibération	33
III.4 - DÉSIGNATION DE PERSONNES RESPONSABLES DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (PRADA) Rapport et délibération	35
III.5 - ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DU SMEAG - 2010/2020 Rapport d'information et 1 annexe	37
IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019 - ACTIONS ET MOYENS	41
IV.1 - SAGE Vallée de la Garonne - Mise en œuvre des dispositions - Stratégie Rapport d'information et 4 annexes	43
IV.2 - SAGE Vallée de la Garonne - Mise en œuvre de la disposition IV.5 MISSION TEMPORAIRE CDD 3 mois - CONTRAT CENTRE DE GESTION 31 Rapport et délibération et 2 annexes	65

	IV.3 - PAPI de la Garonne girondine - Animation générale PROJET DE PAPI Rapport d'information	75
	IV.4 - BUDGET PRINCIPAL - Décision Modificative N°1 Rapport et délibération	81
	IV.5 - BUDGET PRINCIPAL - Indemnité de conseil au nouveau payeur régional Rapport et délibération	87
٧.	- RESSOURCES HUMAINES	89
	V.1 - RECOURS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN COMMUNICATION Rapport et délibération	91
	V.2 - CHARTE D'UTILISATION DU SYSTÈME D'INFORMATION DU SMEAG Rapport d'information et 2 annexes	97
	V.3 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SMEAG Rapport d'information et 1 annexe	121
	V.4 - MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU SMEAG AU SM GALT Rapport d'information et 1 annexe	179
VI	- PGE GARONNE-ARIÈGE	195
	VI.1 - Mise en œuvre des mesures du PGE - Etat d'avancement Rapport d'information	197
	VI.2 - PGE GARONNE-ARIÈGE : SOUTIEN D'ÉTIAGE 2019 Déroulement de la campagne au 30 août 2019 Rapport d'information	201
VI	I - QUESTIONS DIVERSES	209
A٨	INEXES	211
-	Liste des arrêtés pris par M. le Président du SMEAG depuis la réunion du Comité Syndical en date du 5 juillet 2019.	213
DC	DCUMENTATION	215
-	Projet de Stratégie de communication du SMEAG	
-	Chroniques de la Garonne 2018	
-	Plaquette Observatoire de la Garonne	
-	Recueil de fiches REX « Plan Garonne »	

INFORMATIONS DIVERSES 217

1 - Agence de l'Eau - Compte-rendu de la réunion des présidents de CLE et d'EPTB en date du 27 mai 2019	219
2 - Agence de l'Eau - Vœux du Comité de Bassin en date du 16 juillet 2019	225
3 - Journal SUD OUEST - « Union contre la sécheresse » - Article du 16 juillet 2019	227
4 - Journal LE POINT Economie - « Comment les départements veulent sauver leurs barrages » - Article du 23 août 2019	229
5 - Agence de l'Eau - Invitation au Comité de Pilotage « Evaluation de la ressource en eau en 2050 » le 19 septembre 2019	231
6 - ACTU ENVIRONNEMENT - « le nouveau décret Gemapi » - Article du 4 septembre 2019	237



II.1 - ÉLECTION DU PRESIDENT

- II.2 DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES DU COMITÉ SYNDICAL AU PRÉSIDENT
 II.3 ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU
 - II.4 DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE DU COMITÉ SYNDICAL AU BUREAU
 - II.5 DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

II.1 - ELECTION DU PRESIDENT

RAPPORT

Le SMEAG est régi par de nouveaux statuts ratifiés par arrêté préfectoral du 17 mars 2017.

La dernière élection du Président a eu lieu lors de la séance plénière du 20 mai 2015. Ce jour, Mr Hervé GILLE délégué du département de la Gironde, ayant obtenu l'unanimité des suffrages exprimé, a été élu président du SMEAG.

En application de l'article LO141-1 de la Loi Organique 2014-125 du 14 février 2014 interdisant le cumul de fonctions exécutives locales avec le mandat de député ou de sénateur, d'une part, et, d'autre part de l'article L2122-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mr Hervé GILLE, exerçant le mandat de sénateur de Gironde depuis le 28 août 2019, présentera sa démission de la présidence du SMEAG en préfecture de Gironde avant le 26 septembre 2019.

Il appartient donc au SMEAG, conformément aux dispositions de l'article L 5211-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, de procéder à :

- l'élection du Président,
- la délégation de compétence du Comité Syndical au Président,
- l'élection des membres du Bureau,
- la délégation de compétence du Comité Syndical au Bureau,
- la désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres,

Il est procédé à l'élection et à l'installation du président sous la présidence du doyen d'âge.

Le doyen d'âge désigne un secrétaire de séance, puis, il fait appel à candidature. Il sera ensuite procédé au vote au scrutin secret (majorité absolue au 1er tour, majorité relative au 2ème tour).

Après dépouillement des résultats, le doyen d'âge proclame l'élection du président.

Il convient d'élire le président.

II.1 - ELECTION DU PRESIDENT

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU les articles L 2122-15 et L5211-8 du Code général des collectivités territoriales ;
VU l'article 7 des statuts du SMEAG ;
VU les résultats du vote ;
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :
ARTICLE UNIQUE :
est élu(e) président(e) du Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne (SMEAG).

II,2 - DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES DU COMITÉ SYNDICAL AU PRÉSIDENT

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le président du Comité Syndical peut, pour la durée de son mandat, recevoir délégation du Comité Syndical pour le traitement d'affaires relevant de sa compétence et dont la liste est arrêtée par le Code Général des Collectivités Territoriales (aux articles L. 2122-22 et L. 2122-23, L 5211-1 et L. 5721-2).

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

II.2 - DELEGATION DE COMPETENCES DU COMITE SYNDICAL AU PRESIDENT

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU les articles L. 2122-22 et L. 2122-23, L. 5721-2 et L. 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales;

VU le rapport du président ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

DIT que le président, par délégation du Comité Syndical, est chargé, pour la durée de son mandat :

- De procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts et de passer à cet effet des actes nécessaires ;
- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- De passer des contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes;
- De créer, modifier, supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services ;
- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600,00 €;
- De fixer la rémunération et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux, le montant des offres à notifier aux expropriés et la réponse à leurs demande ;
- D'intenter au nom du SMEAG les actions en justice ou de défendre le SMEAG dans les actions intentées contre lui en référé ou devant le juge du fond, devant les juridictions de l'ordre judiciaire, en première instance, appel et cassation, devant les juridictions de l'ordre administratif, en première instance, appel et cassation, devant les juridictions répressives, en première instance, appel et cassation, y

compris devant les juridictions d'instruction, de première instance, appel et cassation, d'une part, et, d'autre part de prendre toutes mesures conservatoires utiles ou nécessaires aux intérêts du SMEAG et de faire procéder à toute mesure d'exécution forcée, à la suite d'une décision de justice exécutoire;

- De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules du SMEAG ;
- De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de deux millions d'euros ;
- D'autoriser, au nom du SMEAG, le renouvellement de l'adhésion du SMEAG aux associations dont il est membre ;
- De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions ;
- D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au l de l'article L123-19 DU Code de l'Environnement.

DIT qu'en cas d'absence ou d'empêchement du président, les vice-présidents le remplacent dans l'ordre de leur élection.

DIT que le président rend compte des travaux du Bureau Syndical et des attributions exercées par délégation du Comité Syndical lors de chaque réunion du Comité syndical.

DIT que le les délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

II. 3 - ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU SYNDICAL

RAPPORT

L'article 8 des statuts du SMEAG prévoit la composition du Bureau Syndical comme suit :

Lors de la réunion du Comité Syndical au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président du Comité Syndical, le Comité Syndical élit son Bureau.

Lors de la constitution du Bureau, le Comité Syndical détermine le nombre de vice-présidents et le nombre de membres du bureau.

Le Bureau Syndical est constitué :

- Du président (le président du Comité Syndical est président de droit du Bureau) ;
- Des vice-présidents (nombre à définir);
- Des membres (nombre à définir).

L'élection des vice-présidents et des membres a lieu dans les mêmes conditions de scrutin que celle du président du Comité Syndical. Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres du Comité Syndical.

Aux termes de l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014, il est mentionné que: « Le Bureau de l'EPCI est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres. Le nombre de vice-présidents est déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant ». En conséquence, le nombre de vice-présidents du SMEAG ne peut être supérieur à 4.

Le Bureau Syndical précédent était composé comme suit : (Délibération du 2 mars 2016) :

Président:

M. Hervé GILLÉ Conseiller départemental de Gironde

Premier vice-président :

M. Jean-Michel FABRE Conseiller départemental de la Haute-Garonne

Deuxième vice-président :

M. Raymond GIRARDI Conseiller départemental de Lot-et-Garonne

Quatre membres:

Mme Véronique COLOMBIE Conseillère départementale de Tarn-et-Garonne

M. Guy MORENO Conseiller départemental de Gironde

M. Patrice GARRIGUES Conseiller régional d'Occitanie

Mme Maryse COMBRES Conseillère régionale de Nouvelle Aquitaine

M. Thierry SUAUD, Conseiller régional d'Occitanie participe aux travaux du Bureau.

Il convient de fixer dans un premier temps, le nombre de vice-présidents et de membres (1^{ère} délibération), préalablement à leur élection (2^e délibération).

II. 3 - ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU SYNDICAL

PROJET DE DÉLIBÉRATION N° 1
$\pmb{V}\pmb{U}$ l'article 8 de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales ;
${ m VU}$ la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
VU l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU l'article 8 des Statuts du Syndicat Mixte;
VU le rapport du président ;
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :
ARTICLE UNIQUE :
L'Organe délibérant fixe la composition du Bureau Syndical telle que suit :
Nombre de vice-présidents :

Nombre de membres :

II. 3 - ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU SYNDICAL

PROJET DE DÉLIBÉRATION N° 2

VU l'article 8 de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales; **VU** la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles; VU l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ; **VU** l'article 8 des Statuts du Syndicat Mixte; **VU** le rapport du président ; APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL : **ARTICLE UNIQUE:** Le Bureau Syndical est composé des membres suivants nominativement désignés ci-après: <u>Président</u>: <u>Vice-président</u>: Vice-président: Vice-président: <u>Vice-président</u>:

Membres:

II.4 - DELEGATION DE COMPETENCE DU COMITE SYNDICAL AU BUREAU SYNDICAL

RAPPORT

Conformément à l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité Syndical.

Lors de la séance plénière du 17 février 2011, les membres ont décidé de se prononcer sur une délégation au Bureau qui ne conduise pas au dessaisissement du Comité Syndical du SMEAG dans tous les domaines autres que ceux qui sont expressément exclus de la délégation par l'article L.5211-10 du CGCT.

II.4 - DELEGATION DE COMPETENCE DU COMITE SYNDICAL AU BUREAU SYNDICAL

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU la loi 2214-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique et d'affirmation des métropoles ;

VU l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article 8 des Statuts du Syndicat Mixte ;

VU le rapport du Président ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

ARTICLE UNIQUE:

DONNE DÉLÉGATION au Bureau Syndical pour la préparation de l'ordre du jour des comités syndicaux.

Le Comité Syndical pourra ensuite décider de déléguer par délibération, une partie de sa compétence au Bureau Syndical sur tout dossier demandant une prise de décision régulière sans incidence budgétaire.

Lors de chaque séance plénière de l'Organe délibérant, le président rend compte des travaux du Bureau Syndical et des attributions exercées par délégation de l'Organe délibérant.

Le président rend compte des délibérations du Bureau Syndical à la réunion suivante du Comité Syndical.

II,5 - DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

RAPPORT

A l'occasion de la transposition des directives européennes de 2014 relatives au droit de la commande publique, les conditions d'intervention de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) ont été réformées afin de permettre à chaque acheteur de se doter des règles les mieux à même de répondre aux caractéristiques qui lui sont propres, à son environnement et à ses contraintes.

Cela se traduit par une plus grande souplesse des règles relatives au fonctionnement de la CAO. La réforme renforce ainsi le rôle d'appui, d'analyse et de conseil qui appartient au service acheteur.

Deux nouvelles règles doivent être soulignées :

- L'obligation d'instaurer une CAO lorsqu'une seule collectivité territoriale participait à un groupement de commandes était parfois perçue comme un frein au développement de la mutualisation des achats publics. Désormais, l'article L. 1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) supprime l'obligation de constituer des CAO pour les groupements de commandes au sein desquels les acheteurs soumis à l'obligation de constituer une CAO sont minoritaires;
- Le recours à un système de visio-conférence lors des séances des CAO est désormais possible. L'article L. 1414-2 dernier alinéa du CGCT consacre la possibilité d'organiser des séances de CAO par le biais d'une visio-conférence.

L'article 22 du code des marchés publics prévoyait que « pour les collectivités territoriales (...) sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à <u>caractère permanent</u> ». Cette précision n'est pas reprise par le chapitre IV du titre ler du livre IV de la première partie du CGCT tel que modifié par l'ordonnance du 23 juillet 2015. L'article L. 1414-2 de ce code, se borne à préciser que « Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médicosociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 ».

Les textes donnent à la CAO une compétence d'attribution. De ce fait, elle n'a pas nécessairement un caractère permanent. Toutefois, il est toujours possible de décider de faire de la CAO une instance à caractère permanent, qui sera réunie périodiquement ou en fonction des besoins, afin d'éviter d'avoir à désigner une CAO à chaque fois que l'intervention d'une telle commission s'avèrerait nécessaire. Cette rédaction de l'article L. 1414-2 du CGCT n'a pas non plus pour effet d'interdire aux collectivités territoriales d'instituer plusieurs commissions d'appel d'offres. Elle se limite à renvoyer aux règles applicables aux commissions intervenant en matière de délégations de service public (CDSP), en précisant que « le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5» de ce code.

Conformément au principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, une collectivité territoriale peut par conséquent, instituer des commissions d'appel d'offres ad hoc par type de délégations de service public ou de marchés publics, voire par types de prestations ou services acheteurs principalement concernés.

Par délibération n° D 18-06-98 en date du 15 juin 2018, la Commission d'Appel d'Offres, à caractère permanent du SMEAG, a été constituée comme suit, consécutivement aux démissions de Mrs Jean-Pierre MOGA et Jean-Jacques CORSAN :

Président de droit : Président du SMEAG, M. Hervé GILLÉ

Membres titulaires: Membres suppléants : M. Michel PERAT M. Raymond GIRARDI 1. 1. 2. M. Mathieu ALBUGUES 2. Mme Véronique COLOMBIE 3. M. Guy MORENO 3. M. Jean-Louis CAZAUBON M. Patrice GARRIGUES 4. Mme Maryse COMBRES 4. M. Henri SABAROT 5. Mme Marie COSTES 5.

Il est proposé de conserver une Commission d'Appel d'offres à caractère permanent, compte-tenu fonctionnement des instances et de l'administration du SMEAG, constituée conformément aux dispositions de l'article 33 du règlement intérieur du Comité Syndical :

« La commission est composée du président du SMEAG ou son représentant, de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants, désignés parmi le Comité Syndical.

Chaque titulaire dispose d'un suppléant qui ne siège qu'en l'absence de son titulaire.

L'élection des membres de la commission d'appel d'offres a lieu à la majorité absolue en Comité Syndical.

Le président du SMEAG préside la commission ».

Dans cette situation, il convient de désigner les membres de la Commission d'appel d'offres :

- 5 membres titulaires;
- 5 membres suppléants.

Il est proposé que les membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres soient désignés parmi les membres du Bureau Syndical.

II.5 - DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, et plus particulièrement son article 6 ;

VU l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les articles L. 1414-2 et L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les articles L. 2121-21 et 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le rapport du président ;

Considérant le caractère permanent antérieur de la Commission d'Appel d'Offres, à conserver pour le bon fonctionnement des instances et de l'administration du SMEAG;

Considérant que la Commission d'Appel d'Offres est composée du président du SMEAG, ou de son représentant, et de cinq autres membres du Comité Syndical;

Considérant qu'il convient de procéder, selon les mêmes modalités, à la désignation de cinq suppléants ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

A l'unanimité des suffrages exprimés,

DIT qu'il a été procédé à la désignation simple des membres de la Commission d'Appel d'Offres, titulaires et suppléants ;

PROCLAME les membres de la Commission d'Appel d'Offres ci-après :

<u>Membres titulaires</u> :	<u>Membres suppleants</u> :
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

pour siéger à la Commission d'Appel d'Offres à caractère permanent, compétente pour toutes les procédures de marchés qui ne font pas appel à une commission ou un jury spécifique composé différemment.

DIT que toute convocation de la Commission d'Appel d'Offres est faite par son Président dans un délai de cinq jours francs par voie électronique.

DIT que la convocation comporte au moins un ordre du jour afin de garantir la bonne information des membres de la commission. Les rapports d'analyse des offres seront mis à leur disposition.

DIT que le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente. En cas d'absence de quorum la commission est à nouveau convoquée dans un délai de trois jours francs et se réunit sans condition de quorum.

DÉCIDE que la Commission d'Appel d'Offres peut être constituée sur invitation, de personnes qualifiées et d'agents de l'administration du SMEAG, avec voix consultative :

- Du comptable public du SMEAG;
- Du représentant du Directeur DCCRF;
- D'un représentant du service technique ou administratif compétent pour suivre l'exécution du marché ou effectuer le contrôle de conformité;
- De toutes autres personnalités désignées par le président en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres.

DIT que les membres de la Commission d'Appel d'Offres ainsi constituée sont membres de la Commission MAPA (Marchés à Procédure Adaptée) dont le fonctionnement est décrit à l'article 34 du règlement intérieur du Comité Syndical.

DIT que le président est chargé de l'exécution de la présente décision.

III - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

III.1 - REPRÉSENTATION DU SMEAG A LA CLE DU SAGE « Vallée de la Garonne »

III.2 - MODIFICATION DE LA REPRÉSENTATION DU SMEAG DANS DIVERS ORGANISMES ET STRUCTURES

III.3 - REPRÉSENTATION DU SMEAG AU C.N.A.S.

III.4 - DÉSIGNATION DE PERSONNES RESPONSABLES DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (PRADA)

III.5 - ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DU SMEAG - 2010/2020

III - ADMINISTRATION GENERALE

III.1 - REPRESENTATION DU SMEAG A LA CLE DU SAGE

Désignation d'un membre siégeant à la CLE du SAGE « Vallée de la Garonne »

RAPPORT

Lors de la séance plénière du 2 mars 2016, le Comité Syndical, par délibération n° D 16-03/02-02, a désigné Mme Maryse COMBRES, conseillère régionale de la Région Nouvelle-Aquitaine, pour siéger à la Communauté Locale de l'Eau (CLE) du SAGE « Vallée de la Garonne ».

Le SAGE « Vallée de la Garonne » est un outil de planification et de gestion efficace de la ressource en eau sur la Vallée de la Garonne. Il est élaboré par la CLE. Le SMEAG en est la structure porteuse, désignée par le protocole d'accord signé le 22 mars 2012, complété par un avenant n°1 adopté à l'unanimité par le Comité Syndical le 12 décembre 2018 (délibération n°D18-12-112).

La CLE est une instance de concertation comprenant 88 membres et composée de trois collèges :

- élus des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;
- représentants des usagers de la ressource en eau ;
- représentants de l'Etat et de ses établissements publics.

L'objectif du SAGE est de retrouver le bon état des eaux et des milieux aquatiques. Quatre points de vigilance majeurs ont été identifiés par le SDAGE (Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux, document de cadrage du SAGE « Vallée de la Garonne »): les conditions de gouvernance, la réduction des pollutions, le déficit caractérisé en eau, la préservation et la restauration des écosystèmes aquatiques.

En sa qualité de :
, s'est porté candidat(e) le,
En sa qualité de :
, s'est porté candidat(e) le,
En sa qualité de :
, s'est porté candidat(e) le,
pour représenter le SMEAG au sein de la CLE du SAGE « Vallée de la Garonne ».

Il convient d'élire à nouveau un membre représentant le SMEAG à la CLE du SAGE « Vallée de la Garonne ».

III - ADMINISTRATION GENERALE

III.1 - REPRESENTATION DU SMEAG A LA CLE DU SAGE

Désignation d'un membre siégeant à la CLE du SAGE « Vallée de la Garonne »

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (S.D.A.G.E.) du bassin Adour - Garonne, en particulier sa mesure F3 et la carte F1;

VU l'arrêté inter-préfectoral en date du 24 septembre 2007, délimitant le périmètre du SAGE « Vallée de la Garonne » et nommant le préfet de la Haute-Garonne responsable du suivi de l'élaboration du SAGE ;

VU le protocole d'accord signé le 22 mars 2012 entre la CLE et le SMEAG définissant les conditions par lesquelles la CLE confie au SMEAG la charge d'être structure porteuse du SAGE, d'une part, et d'autre part, son avenant n°1 en date du 12 décembre 2018 ;

VU l'arrêté préfectoral du 25 novembre 2016 portant renouvellement de la CLE du SAGE « Vallée de la Garonne » ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 7 août 2017 portant modification de la CLE du SAGE « Vallée de la Garonne » ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 17 juillet 2019 portant modification du périmètre du SAGE « Vallée de la Garonne »,

VU le rapport du président ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

III - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

III.2 - MODIFICATION DE LA REPRÉSENTATION DU SMEAG DANS DIVERS ORGANISMES ET STRUCTURES

RAPPORT

Pour faire suite à la démission de Mr Hervé GILLE, aux élections du président du SMEAG et des membres du Bureau Syndical, d'une part, et, d'autre part, la désignation de M. Bernard BARRAL le 20 septembre 2019, délégué du Conseil Départemental du Lot-et-Garonne, en remplacement de M. Raymond GIRARDI, il est nécessaire de modifier les représentations exercées par ces deux délégués, démissionnaires, désignés par délibérations du Comité Syndical dans divers organismes et structures

1- Représentation au Centre européen de Prévention et de Gestion des Risques d'Inondation (CEPRI) :

Par délibération n° D18-06-88 du 15 juin 2018, ont été désignés les délégués appelés à siéger à l'Assemblée Générale de l'association CEPRI:

Membre titulaire:

1. M. Hervé GILLE

Membre suppléant :

1. M. Michel PERAT

Il appartient au SMEAG de désigner les délégués appelés à siéger à l'Assemblée Générale de l'association CEPRI consécutivement à la démission de M. Hervé GILLE, membre titulaire.

2- Représentation à la Commission Mixte GARONNE-DORDOGNE-GIRONDE :

Par délibération n° D18-06-88 du 15 juin 2018, ont été désignés les délégués appelés à siéger à la Commission Mixte GARONNE-DORDOGNE-GIRONDE :

Membres titulaires:

- 1. M. Hervé GILLE,
- 2. Mme Maryse COMBRES

Membres suppléants :

- 1. M. Guy MORENO
- 2. M. Henri SABAROT

Il appartient au SMEAG de désigner les délégués appelés à siéger à l'Assemblée Générale de l'association CEPRI consécutivement à la démission de M. Hervé GILLE, membre titulaire.

3- Représentation à l'Association Nationale des Elus des Bassins (ANEB) après fusion avec l'Association Française des Etablissements Publics Territoriaux de Bassin (AFEPTB) intervenue le 17 juillet 2019 :

Par délibération n° D18-06-88 du 15 juin 2018, ont été désignés les délégués appelés à siéger à l'Assemblée Générale de l'AFEPTB:

Membres titulaires:

- 1. M. Hervé GILLE
- 2. M. Patrice GARRIGUES

Membres suppléants :

- 1. Mme Maryse COMBRES
- 2. M. Christian SANS

Il appartient au SMEAG de désigner les délégués appelés à siéger à l'Assemblée Générale de l'ANEB consécutivement à la démission de M. Hervé GILLE, membre titulaire.

Il convient de désigner les membres délégués pour siéger dans ces organismes et structures.

La modification des désignations des représentants du SMEAG a été présentée aux membres du Bureau Syndical qui a fait des propositions reprises dans le projet de délibération.

III - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

III.2 - MODIFICATION DE LA REPRÉSENTATION DU SMEAG DANS DIVERS ORGANISMES ET STRUCTURES

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Pour faire suite à la démission de Mr Hervé GILLE, aux élections du président du SMEAG et des membres du Bureau Syndical, d'une part, et, d'autre part, la désignation de M. Bernard BARRAL le 20 septembre 2019, délégué du Conseil Départemental du Lot-et-Garonne, en remplacement de M. Raymond GIRARDI, il est nécessaire de modifier les représentations exercées par ces deux délégués, démissionnaires, désignés par délibérations du Comité Syndical dans divers organismes et structures.

VU la délibération n° D18-06-88 du 15 juin 2018 du Comité Syndical désignant les délégués appelés à siéger à l'Assemblée Générale de l'association CEPRI;

VU la délibération n° D18-06-88 du 15 juin 2018 du Comité Syndical désignant les délégués appelés à siéger à la Commission Mixte GARONNE-DORDOGNE-GIRONDE ;

VU la délibération n° D18-06-88 du 15 juin 2018 du Comité Syndical désignant les délégués appelés à siéger à l'Assemblée Générale de l'AFEPTB, devenue ANEB après fusion intervenue le 17 juillet 2019 ;

VU le rapport de son Président ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

DÉSIGNE comme membres délégués du Syndicat Mixte en représentation dans les organismes et structures suivants :

1- Représentation au Centre européen de Prévention et de Gestion des Risques d'Inondation (CEPRI) :

Membre titulaire : 1	
Membre suppléant : 1	

2. Représentation à la Commission Mixte GARONNE-DORDOGNE-GIRONDE :

Membres titulaires : 1 2
Membres suppléants : 1 2

3.	Représentation	à l'Asso	ociation	Nationale	des El	lus des	Bassins	(ANEB)	:

Membres titulaires :
1
2
Membres suppléants : 1
2

DIT que les termes des délibérations sus-citées, autres que celles relatives à la désignation nominative des délégués, restent inchangés.

III - ADMINISTRATION GENERALE

III.3 - DÉSIGNATION D'UN DELEGUE AU COMITE NATIONAL d'ACTION SOCIALE (CNAS)

RAPPORT

Dans le but d'améliorer les conditions matérielles du personnel, le Syndicat mixte avait adhéré à l'Association dite Comité National d'Action Sociale (CNAS) dont l'antenne Sud-Ouest est à Eysines (33). Le CNAS a pour but d'offrir aux personnels des collectivités territoriales une couverture sociale efficace. Il assure la mise en œuvre de services et prestations de nature à faciliter vie professionnelle et vie familiale, tels que :

- 1/ les aides et secours à l'occasion d'événements familiaux ;
- 2/ l'accès aux vacances, aux loisirs et à la culture ;
- 3/ le recours aux crédits.

Conformément à l'article 24 du règlement de fonctionnement, chaque collectivité adhérente doit désigner un délégué représentant le collège des élus et faire procéder à l'élection d'un délégué représentant le collège des bénéficiaires.

Ces délégués seront convoqués chaque année à l'Assemblée départementale au cours de laquelle ils auront à émettre un avis sur toutes les questions mises à l'ordre du jour par le Président de la délégation départementale et notamment :

- sur le rapport d'activité du CNAS, sur un rapport d'orientations budgétaires, sur les comptes de l'exercice clos, sur le montant de la cotisation de l'année suivante et sur les propositions du Conseil d'Administration;
- sur le rapport moral et financier de la délégation départementale.

Dans les départements où une Assemblée départementale ne peut avoir lieu, les délégués locaux pourront se rattacher à l'assemblée d'un autre département de leur région CNAS.

Par délibération n° d15-05/02-04 en date du 20 mai 2015, le Comité Syndical a désigné <u>Mme Véronique COLOMBIÉ</u>, en qualité de membre délégué représentant le collège des élus, pour siéger à l'Assemblée départementale du Comité National d'Action Sociale. Cette représentation a été réaffirmée lors du Comité Syndical du 2 mars 2016

Il n'est pas obligatoire de renouveler cette désignation.

Il vous est donc proposé de la maintenir.

III - ADMINISTRATION GENERALE

III.4 - DESIGNATION DE PERSONNES RESPONSABLES DE L'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

RAPPORT

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 reconnaît à toute personne le droit d'obtenir communication des documents détenus par l'administration, quels que soient leur forme ou leur support.

Ce droit s'exerce à l'égard de toutes les administrations publiques, les collectivités territoriales, leurs établissements ainsi qu'à l'égard des organismes privés chargés des missions de service public.

La loi prévoit toutefois quelques restrictions au droit d'accès, nécessaires pour préserver l'intérêt général et se concilier avec le respect de la vie privée et de la concurrence liée au secret des affaires.

Le décret n°2055-1755 du 30 décembre 2005 d'application de la loi précise que les établissements publics de coopération intercommunale regroupant une population de dix mille habitants ou plus sont tenus de désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA) et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques.

La désignation de cette personne responsable est portée à la connaissance du public et de la commission d'accès aux documents administratifs dans les quinze jours. La désignation fait l'objet d'une publication, selon le cas, dans un des bulletins, recueils ou registres mentionnés aux articles 29 à 32. Lorsque les autorités mentionnées à l'article précédent disposent d'un site internet, elles informent le public de cette désignation sur ce site.

Cette information mentionne les nom, prénom, profession et coordonnées professionnelles de la personne responsable ainsi que la désignation et les coordonnées de l'autorité qui l'a désignée.

Par délibération n°D 17-04-02 en date du 12 avril 2017, le Comité Syndical avait désigné nominativement le président du SMEAG, Mr Hervé GILLE, personne responsable, qu'il convient de remplacer.

Il est proposé de désigner les personnes suivantes, responsables de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques :

- En qualité de titulaire : Le Président du SMEAG,

- En qualité de suppléant : Le Directeur Général des Services du SMEAG

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

III - ADMINISTRATION GENERALE

III.4 - DESIGNATION DE PERSONNES RESPONSABLES DE L'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement son article L.5211-46;

VU l'Ordonnance n° 2015-1341 du 23 octobre 2015 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration ;

VU l'article L.311-9 du Code des relations entre le public et l'administration modifié par la loi L.2016-1321 du 7 octobre 2016 ;

VU la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ;

VU le décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques et notamment ses articles 42 et 43 ;

Considérant qu'il appartient aux communes de 10.000 habitants et plus de désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques

VU le rapport de son président ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL:

DESIGNE, en qualité de personnes responsables de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques au sens de l'article 42 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 :

- En qualité de titulaire : Le Président du Syndicat Mixte M...... (Prénom, Nom)

Et, en cas d'absence ou d'empêchement :

- En qualité de suppléant : Le Directeur Général des Services du Syndicat Mixte

III - ADMINISTRATION GENERALE

III.5 - ORIENTATIONS STRATEGIQUES DU SMEAG - 2010/2020

RAPPORT D'INFORMATION

Par délibération n°D19-02-132 du 7 février 2019, le Comité Syndical a créé la mission «Evaluation, Prospective, Innovation et Coopération» afin de répondre aux enjeux suivants :

- Accompagnement des collectivités membres du SMEAG, dans leurs nouvelles missions, ambitions et interventions liées à l'environnement, aux milieux aquatiques, à la gestion de l'eau et à l'adaptation au changement climatique;
- Définition du projet politique et stratégique du SMEAG sur la base des acquis des actions menées, de nouvelles missions à définir aux regards des enjeux identifiés pour le fleuve, des attentes des collectivités membres du SMEAG et des financements mobilisables
- Co-construction d'un Plan d'action interrégional « Garonne » ambitieux, cohérent et innovant, adapté aux enjeux du fleuve Garonne.

Cette mission s'est attachée, dans un premier temps à dresser le bilan des actions inscrites aux Orientations et Plan Stratégiques du SMEAG 2010/2020, conformément à la présentation qui en a été faite lors du Comité Syndical du 17 mai 2019.

Pour chaque action inscrite au Plan stratégique adopté en 2010, une auto-évaluation de l'équipe du SMEAG a été réalisée et formalisée par une fiche comprenant :

- Un état d'avancement en 2019, avec rappel des objectifs définis en 2010 et l'état actuel des indicateurs de réalisation et de résultat,
- Une analyse rétrospective des actions menées depuis 2010.

Le travail actuellement en cours a pour objectif de proposer des pistes de réflexion et d'actions à conduire à partir de 2020 en vue de l'élaboration d'un nouveau plan stratégique à partir de 2021.

A titre d'exemple, la fiche action consacrée à la mise en œuvre de Natura 2000 (action n°5 du Plan stratégique 2010/2020) est jointe à ce rapport

La seconde phase à venir consiste à soumettre les conclusions de ce travail mené en interne aux services des collectivités membres pour avis et compléments, afin que ce document soit pleinement partagé.

Les résultats de ce travail seront présentés aux élus du Comité Syndical lors d'une prochaine réunion, au plus tard à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de 2020.

Axe 1 - Objectif 1 : Accompagner l'évolution des paysages de la Garonne

ACTION 5: METTRE EN ŒUVRE NATURA 2000 SUR LES SITES DE LA GARONNE

ETAT D'AVANCEMENT en 2019

Rappel des Objectifs 2010 :

- Assurer la conservation des habitats naturels et des espèces d'intérêt communautaire sur les sites de la Garonne en Midi-Pyrénées et Aquitaine
- **Concilier le maintien des activités présentes** sur les sites et à proximité avec la préservation des milieux et des espèces.
- **Assurer la cohérence de Natura 2000 avec les actions menées par le Sméag** sur les poissons migrateurs, les zones humides, les paysages, l'approche territoriale.

Indicateurs de réalisation	Objectif	Etat	Explications - Commentaires
Midi-Pyrénées : Nombre de	5 contrats / an		La démarche a été en stand-by entre 2010
contrats et de chartes Natura	5 chartes / an		et 2018 sur une « partie » du site. Sur
2000 engagés			Ariège, Hers, Salat l'animation est en cours
			depuis 2006. Nombre de contrats, Charte?
Aquitaine : achèvement du	En 2012		DOCOB achevé et début mise en œuvre en
DOCOB			2013.

Indicateurs de résultats	Objectif	Etat	Explications - Commentaires
Midi-Pyrénées : % surfaces	50 %		Mise en œuvre débuté en 2018. 12 contrats
d'habitats naturels et			en émergence en 2018 sur le Grand Site
d'espèces ayant fait l'objet de			Garonne.
contrat			% habitats sur Ariège, Hers, Salat?

Analyse RETROSPECTIVE depuis 2010:

Le « grand site Garonne en Occitanie » est décliné en 5 entités, chacune couverte par un Document d'Objectif (DOCOB) : « Garonne amont », « Garonne aval », « Ariège », « Hers », « Salat ». Sur les rivières ariégeoises, « Ariège », « Hers », « Salat », l'animation a été confiée dès 2006, par l'Etat à la Fédération de Pêche de l'Ariège, en collaboration notamment avec MIGADO. Pour le « grand site Garonne en Occitanie », le DOCOB n'a pu être validé qu'en 2018 du fait de conflits préalables avec les chasseurs et forestiers. Le COPIL plénier du « grand site Garonne en Occitanie » (30 janvier 2018,) a permis d'engager la mise en oeuvre des DOCOBs et le SMEAG a été désigné comme structure coordinatrice. Il s'appuie sur des structures animatrices territoriales : le CD31; le PETR Pays des Nestes, le Syndicat Val d'Ariège, le Syndicat du Grand Hers (SBGH) et le SYCOSERP pour le Salat. Le SMEAG intervient en Tarn-et-Garonne comme structure animatrice pour la Garonne.

Sur Nouvelle Aquitaine, depuis 2014, le SMEAG est animateur. Le Projet Agro-Environnementale et Climatique (P.A.E.C.) élaboré et porté par le SMEAG depuis 2015, a permis d'engager 14 contrats agro-environnementaux représentant environ 140 000€ d'aides reversées aux exploitants agricoles. Le 1^{er} contrat Natura 2000, concernant l'entretien d'un atterrissement de Garonne et la restauration de la ripisylve, a été signé par la Mairie de SAINT-LAURENT (47) en 2017. Un deuxième contrat porté par la fédération de pêche

de Gironde a été engagé en 2019 sur la commune de Saint-Macaire et d'autres projets sont en émergences. Au total 8 Chartes, engageant des collectivités, des associations et des agriculteurs ont été signées depuis 2014 sur 19 parcelles (12 Hectares).

La démarche Natura 2000 en Nouvelle Aquitaine et Occitanie permet de travailler localement et en cohérence avec les autres actions menées par le SMEAG sur diverses thématiques (poissons migrateurs, zones humides, etc.)

PISTES DE REFLEXION – ACTIONS PROPOSEES à partir de 2020 :

Suite à la délibération au comité syndical du 5 juillet 2019, 2020 correspondra à la première année d'animation du troisième cycle d'animation du site de la Garonne en Aquitaine.

L'objectif de ces prochaines années sera de poursuivre les actions engagées sur l'ensemble du fleuve et développer les synergies entre l'animation menée en Occitanie et celle menée en Nouvelle-Aquitaine. Il s'agira notamment :

- D'accompagner les projets autour du fleuve et veillez à la cohérence des projets avec les enjeux Natura 2000 et autres politiques publiques (Plan Garonne, SAGE, Poissons migrateurs etc.)
- De communiquer et sensibiliser un large public pour faire connaître ces milieux et les enjeux associés et ainsi mieux les protéger,
- Et de s'appuyer sur cette communication et les retours d'expériences à l'échelle du fleuve pour impulser des actions d'entretien et de restauration dans le but d'améliorer l'état de conservation des habitats et espèces d'intérêt communautaire.

IV - FINANCES - BUDGET 2019 - ACTIONS ET MOYENS

- IV.1 SAGE Vallée de la Garonne Mise en œuvre des dispositions Stratégie
 - IV.2 SAGE Vallée de la Garonne Mise en œuvre de la disposition IV.5
 Mission temporaire CDD 3 mois Contrat centre de gestion 31
 - IV.3 PAPI de la Garonne girondine Animation générale Projet de PAPI
 - IV.4 BUDGET PRINCIPAL Décision Modificative N°1
- IV.5 BUDGET PRINCIPAL Indemnité de conseil au nouveau payeur régional

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019 ACTIONS ET MOYENS

IV.1 - SAGE « Vallée de la Garonne » Préparation de la mise en œuvre et de la candidature du SMEAG à son portage

RAPPORT D'INFORMATION

Orientations 2020-2021

membres du SMEAG de rendre un avis délibéré.

remarques, rappels, observations ou réserves.

Le projet de SAGE « Vallée de la Garonne » a été soumis aux consultations administratives par la Commission Locale de l'Eau (CLE), permettant notamment aux Collectivités

Les avis rendus par les Collectivités membres sont tous favorables assortis de demandes,

Le Comité Syndical avait également rendu un avis favorable unanime sur le projet de SAGE le 7 février 2019 par délibération N°D 19-02-133.

Le Bureau de la CLE du 14 juin 2019 a validé les propositions de réponses à celles-ci. Elles seront annexées au dossier d'enquête publique.

Cette dernière se déroulera du 16 septembre au 25 octobre 2019 sur le périmètre du SAGE étendu aux bassins versants de l'Avance (47) et de l'Ourse (31). Elle est pilotée par une Commission de 5 commissaires enquêteurs. Une permanence de 2 commissaires enquêteurs se tiendra sur chacun des 14 lieux d'enquêtes répartis sur tout le périmètre du SAGE :

- ≥ à la mairie de Portet-sur-Garonne, le lundi 16 septembre de 9h00 à 12h00.
- ≥ à la mairie de Golfech, le mercredi 25 septembre de 10h00 à 12h00,
- ≥ à la mairie de Castelsarrasin, le mercredi 25 septembre de 14h00 à 17h00,
- ≥ à la mairie de Podensac, le mercredi 2 octobre de 9h00 à 11h30,
- à la mairie de La Réole, le mercredi 2 octobre de 13h30 à 16h00,
- ≥ à la mairie de Marmande, le mardi 8 octobre de 9h00 à 12h00,
- ➤ à la communauté des communes des Coteaux et Landes de Gascogne à Grezet-Cavagnan, le mardi 8 octobre de 14h00 à 17h00.
- ≥ à la mairie de Saint-Gaudens, le mercredi 16 octobre de 9h00 à 12h00.
- ➤ à la maison de la Barousse de Sarp, le mercredi 16 octobre de 14h00 à 17h00,
- ≥ à la mairie de Lézat-sur-Lèze, le vendredi 18 octobre de 9h00 à 12h00,
- ➤ à la mairie de Noé, le vendredi 18 octobre de 14h00 à 17h00,
- ≥ à la mairie d'Agen, le mardi 22 octobre de 14h00 à 17h00,
- ≥ à la mairie de l'Isle-Jourdain, le vendredi 25 octobre de 9h00 à 12h00,
- ≥ à la mairie de Toulouse, place du Capitole, le vendredi 25 octobre de 14h00 à 17h00.

La mise en œuvre prochaine du SAGE (animation des instances de la CLE et déploiement des dispositions) est attendue à partir de mi-2020.

La CLE avait d'ores et déjà souhaité l'engagement de dispositions prioritaires, en anticipation, pour préfigurer la mise en œuvre du SAGE et tester les modes de travail de l'équipe d'animation.

Afin que le SMEAG puisse répondre à cette demande, un avenant au protocole d'accord SMEAG/CLE du 22 mars 2012 a été voté à l'unanimité par le Comité Syndical du 12 décembre 2018 (délibération D N°18-12-112).

Préfiguration 2019 de la mise en œuvre du SAGE

Cela s'est traduit par un redéploiement de moyens en interne mais aussi par un renforcement : les moyens alloués à l'animation du SAGE étant passés de 2,5 ETP en 2018 à 4,0 ETP en 2019 sur proposition du Bureau de la CLE, avec l'accord et les financements correspondants de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne et après acceptation par le Comité Syndical du SMEAG, structure porteuse du SAGE, lors du vote de son budget 2019, le 7 février 2019.

En particulier, les actions suivantes ont été engagées ou renforcées au cours du premier semestre 2019, en lien régulier avec le groupe de suivi et d'évaluation du SAGE, associant les services des Collectivités membres du SMEAG, de l'Etat, de l'Agence de l'eau et de l'AFB:

- Animation dédiée du volet « Zones Humides » du SAGE : passage de 0,50 à 0,70 ETP par redéploiement (M. Beaujard) ;
- Elaboration du tableau de bord du SAGE comme outil d'évaluation et de pilotage de la mise en œuvre du SAGE : redéploiement de 0,05 à 0,30 ETP (M. Guyot) ;
- Préparation d'une animation du volet aménagement du SAGE (lien eau-urbanisme) : recrutement d'un CDD d'un an (2 périodes de 6mois) au 1^{er} septembre pour la réalisation d'un état des lieux, correspondant à 0,33 ETP (M. Roche) ;
- Appui pour l'animation de la commission géographique n°1 et les liens transfrontaliers : redéploiement avec affectation de 0,10 ETP (Mme Sans) ;
- Stage de fin d'étude de 6 mois pour la mise en œuvre anticipée de la disposition IV.7 du projet de SAGE (Charte Garonne et confluences), qui devrait être prolongé par un CDD de 3 mois à partir du 1^{er} octobre, en accord avec les conclusions du Bureau de la CLE du 14 juin 2019 correspondant à 0,25 ETP (M. Trébuchon) et après validation par le Comité Syndical du SMEAG;
- Mobilisation de l'Inter-SAGE Garonne sur les actions bassins, le suivi des PGE et PTGE, avancement des travaux des CLEs et des SAGEs en émergence : renforcement (M. Cadoret).

Le bon engagement de ces travaux en préfiguration de la mise en œuvre montre la possibilité d'un travail en interaction forte de tous les projets portés par le SMEAG, bien que pour le SAGE, les orientations soient données par la CLE et/ou son Bureau. Ceci a été souligné par les différents partenaires.

Les contributions des chargé(e)s de mission du SMEAG à la préfiguration de la mise en œuvre des dispositions prioritaires du SAGE avaient fait l'objet, auparavant, d'une présentation en comité technique réunissant les collectivités membres et les financeurs (sans « doubles comptes d'activité»).

Préparation de la mise en œuvre du SAGE et candidature du SMEAG

Ceci incite à renforcer les moyens à allouer à la mise en œuvre du SAGE afin d'assurer une traduction opérationnelle des dispositions du SAGE en subsidiarité, en commençant par celles définies comme prioritaires par la CLE.

L'animation générale de la mise en œuvre est à distinguer de la mise en œuvre des dispositions elles-mêmes.

En effet, toute l'animation de la mise en œuvre du SAGE est pilotée par la CLE. Les moyens pour cela sont finançables à 70,0 % par l'Agence de l'eau. Cette animation vise à piloter, organiser et contrôler la mise en œuvre des dispositions du SAGE dont la maîtrise d'ouvrage sera multiple.

Ensuite, pour la mise en œuvre des dispositions, il y aura deux cas de figure :

- Des actions "pilotes", "expérimentales" ou la mise en place de partenariat seront conduites sous le pilotage de la CLE, sous maîtrise d'ouvrage de la structure porteuse;
- Des actions seront conduites par le SMEAG, les Collectivités ou d'autres maîtres d'ouvrage sous leur pilotage technique et politique, en interaction étroite avec la CLE pour une bonne efficience et l'évaluation de la mise en œuvre (lien avec le tableau de bord).

Dans son courrier du 29 juillet 2019, en annexe, le Président de la CLE confirme, ce qui avait été convenu, à savoir que le SMEAG est en situation naturelle de poursuivre le portage réussi du SAGE, assumé historiquement par le SMEAG et formalisé par le protocole de mars 2012 suite à l'installation de la CLE.

Formellement, le SMEAG devra se porter candidat auprès de la CLE, comme le prévoit le Code de l'environnement. Les modalités concrètes et organisationnelles de cette candidature seront traduites dans un protocole d'accord, à adopter.

Le Président de la CLE souligne par ailleurs la nécessité de trouver les moyens de financer la mise en œuvre du SAGE, préoccupation partagée.

En effet, la montée en puissance du SAGE, avec la préfiguration de la mise en œuvre déjà engagée début 2019, associée au recrutement de deux agents après un redéploiement interne conséquent, place le SMEAG face à un effet ciseaux, dont il ne pourrait bientôt plus s'extraire. De plus, les économies de gestion budgétaires, sur le fonctionnement interne notamment, qui pouvaient être réalisées, l'ont été au cours de ces deux dernières années, par application de procédures internes et mise en œuvre d'un contrôle de gestion.

Il convient de rappeler que le budget principal 2019 du SMEAG s'élève à 2.100.000,00 euros dont, en dépense, une masse salariale de 1.058.000,00 euros (50,0%) et qu'en recettes, la participation des collectivités membres, en 2019, reste fixée à 700.000,00 euros (30,0%). L'équilibre du budget 2019 a été fortement contraint par la baisse des financements attendus de l'Agence de l'Eau après adoption de son XIème programme d'intervention.

Le SMEAG s'est par ailleurs engagé auprès de l'Etat et de ses établissements publics pour l'animation de plusieurs programmes pluriannuels qui mobilisent ses chargé(e)s de mission dans les thématiques suivantes, lesquel(le)s ne pouvant donc pas consacrer plus de temps, en contribution active et opérationnelle, à la mise en œuvre des dispositions du SAGE :

Plan Garonne: 2019/2022 - 1,0 ETP - taux de financement: 50%
Natura 2000 Occitanie: 2019/2021 - 1,0 ETP - taux de financement: 84% env.
Natura 2000 Nouv. Aquitaine: 2020/2022 - 1,0 ETP - taux de financement: 80%
PAPI Garonne girondine: 2020/2022 - 1,0 ETP - taux de financement: 80%
Migrateurs: 2020/2024 - 0,5 ETP (projet de convention en cours)

Ces animations auraient vocation à perdurer après adoption des prochains CPER 2021/2026 et mise en place des documents stratégiques de planification (Plan Garonne par ex.) et instruments financiers correspondants (FEDER, FEADER,...).

Il s'agit également, pour le SMEAG, de ne pas obérer ses autres missions inscrites au budget général (Observatoire Garonne, Mission EPIC, Communication institutionnelle) que les conclusions de l'étude de gouvernance du bassin devraient venir préciser.

Il sera de plus en plus délicat, pour le SMEAG, de répondre plus avant aux demandes de la CLE à moyens constants, même avec tous les financements *ad hoc*: le projet de SAGE prévoit 8,0 ETP pour une animation à la hauteur de l'ambition collective de la CLE traduite dans le projet de SAGE.

Il s'agira de prendre en compte, alors, les frais de fonctionnement associés (bureaux, véhicules, charges diverses,...).

Pour préparer sa candidature et s'assurer de sa viabilité, le SMEAG doit donc conduire une démarche prospective pour définir une stratégie permettant de mettre à disposition les moyens nécessaires à l'animation et la mise en œuvre progressive et pluriannuelle, tenant compte des contraintes et engagements précités, des orientations du prochain SDAGE et des priorités définies par la CLE.

Un échange approfondi sur ces questions prospectives et l'organisation des travaux à venir devrait faire l'objet d'un séminaire de travail des élus du SMEAG au cours duquel divers scénarios pourraient être présentés : attentif, progressif et/ou offensif tenant compte des financements alloués et des participations financières des collectivités membres attendues en contrepartie, d'une part, et, d'autre part, des délais et des échéances de mise en œuvre opérationnelle souhaitée.



Monsieur Hervé GILLE Président du SMEAG Vice-président de la CLE Garonne 61 rue Pierre Cazeneuve 31200 TOULOUSE

Copie : Mesdames et Messieurs les représentants des Régions et des Départements membres de la CLE

Monsieur le Président, cher Hervi,

Vous le savez, nous sommes dans une période charnière entre l'élaboration du SAGE (dont la fin sera marquée par l'enquête publique prévue en septembre) et sa mise en œuvre prévue à partir de 2020, dont nous devons travailler à réunir les conditions.

C'est le bon moment pour rappeler les engagements portés par tous au sein de la CLE, qui pilotera la mise en œuvre du SAGE, tout comme elle a piloté l'élaboration, en grande concertation.

La CLE est bien l'instance délibérante responsable du SAGE même si elle n'a pas de personnalité juridique. Nous nous devons donc, dans les années à venir, de trouver les moyens de financer la mise en œuvre du SAGE et de donner à la CLE toute la place qui doit être la sienne.

Nous pensons tous deux que le SMEAG est en situation de poursuivre le portage réussi du SAGE qu'il assume depuis 2012. Ma participation récente aux travaux du Bureau du SMEAG, en tant que Président de la CLE, que vous avez favorisée permet de nous assurer d'une complémentarité totale de l'activité de la CLE et du SMEAG de la même manière que votre participation depuis le début aux réunions du Bureau de la CLE et de la CLE, pour y porter la voix du SMEAG.

Cette association, dans le prolongement naturel du protocole liant la CLE et le SMEAG renforcé par avenant de décembre 2018, permet de conduire la montée en puissance de l'animation du SAGE en vue de sa mise en œuvre à venir.

Cependant, certains problèmes se posent, certains cadrages sont nécessaires. J'ai notamment eu l'occasion d'intervenir en comité syndical le 7 février mais aussi au Bureau du 11 avril 2019 à l'occasion de la préparation de la mise en œuvre du PGE. Les priorités posées par la CLE n'étaient pas reprises comme il se devait. Il était aussi proposé que l'Inter-SAGE se prononce sur le projet de Caussade sous prétexte que le SAGE avait été référencé dans l'avis du Préfet du Lot-et-Garonne, ce qui n'était nullement le cas.

Ceci confirme, comme nous en étions tombés d'accord, la nécessité de reposer entre nous les débats d'organisation interne pour la mise en œuvre du SAGE.

Je sais que le SMEAG a d'autres missions que le SAGE. Pour autant c'est là un sujet majeur et incontournable (avec l'inter-SAGE Garonne) et ce quelque puisse être la future gouvernance Garonne. Il nous faut donc pouvoir identifier les moyens mobilisés en faveur du SAGE et de l'inter-SAGE, pour une bonne information de la CLE et ultérieurement pour une bonne évaluation de cette politique publique.

L'Agence de l'eau nous a réassurés, en lien avec les conclusions des Assises nationales de l'eau, de son soutien financier, pouvant aller jusqu'à 70% des coûts afférents à l'animation de la mise en œuvre du SAGE. Il s'agit là d'un levier majeur pour la structure porteuse, lié au SAGE.

Une mobilisation en transversalité des services du SMEAG, et plus largement de ses Collectivités membres au sein du groupe de suivi et d'évaluation de la CLE, est à prévoir compte tenu de la place attendue de l'animation du SAGE à terme. En effet le projet de SAGE, prévoit 8 ETP au sein de sa cellule animation à comparer aux 14 ETP présents aujourd'hui au SMEAG, dont près de 4 sont déjà dédiés à l'animation de la CLE.

Il est également souhaitable d'avoir un interlocuteur SAGE qui pilote les activités de la CLE et qui lui en rende compte. Aujourd'hui, le chef de projet SAGE, salarié du SMEAG, tient ce rôle et porte, de ce fait, les positions de la CLE (ceci a pu le placer en porte à faux vis-à-vis de collègues ou de notre directeur, j'en suis conscient, mais doit pouvoir se caler). Il doit bénéficier à minima du positionnement montrant l'importance de ce dossier SAGE, au même titre par exemple que le dossier « gestion quantitative ». Je sais que je n'ai pas besoin de rappeler que les membres de la CLE ont toute confiance en lui.

Les travaux de préfiguration de la mise en œuvre du SAGE avancent bien et je me félicite de la mobilisation de moyens depuis le début de l'année 2019 pour cela : animation du volet zones humides, construction du tableau de bord, engagement du volet eau-urbanisme, concertation sur un projet de charte de gestion du lit et des berges de la Garonne et ses confluences, ...

Le second semestre 2019 sera donc crucial pour renforcer ces modes de fonctionnement, en vue du choix à venir, par la CLE, de la structure porteuse de la mise en œuvre du SAGE.

Nous aurons à débattre de tout ceci en Bureau afin d'établir le protocole entre la CLE et le SMEAG. Préalablement, la tenue d'un rendez-vous de travail entre nous et M. Cardon dans un premier temps puis avec M. Cadoret dans un second temps me semble nécessaire. Nous pourrions ensuite rencontrer les agents du SMEAG, le cas échéant, avec les représentants des Régions et des Départements, afin de leur apporter toutes les explications qui leur seraient nécessaires à la compréhension des modalités de mise en œuvre du SAGE, telles qu'elles sont prévues par la CLE.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Président, mes sincères salutations.



Le Président

Vice-président du Conseil départemental de Gironde Vice-président de la CLE Vallée de la Garonne 1^{er} adjoint à la mairie de Podensac

Monsieur Thierry SUAUD
Président de la Commission Locale de l'Eau du SAGE Vallée de la Garonne
61 rue Pierre Cazeneuve
31200 TOULOUSE

N/Réf.: HG/JMC/MCF/L19-181

Copie: Mesdames et Messieurs les membres du Bureau du SMEAG

Monsieur le Président,

Par votre courrier en date du 29 juillet 2019, vous avez souhaité attirer mon attention sur les modalités futures de mise en œuvre du SAGE Vallée de la Garonne, une fois le projet de SAGE approuvé après enquête publique, au regard de l'importance que le portage du SAGE revêtira, tant en termes de moyens humains, à mobiliser, que de ressources financières, à rechercher.

En tant que Vice-président de la CLE, vous connaissez mon engagement sur ce dossier, porté avec succès par le SMEAG depuis 2012, qui avait été historiquement à son origine depuis la fin des années 1990.

Le protocole d'accord liant le SMEAG et la CLE ainsi que son avenant adopté en décembre 2018, à l'unanimité par le Comité Syndical, règlent les modalités de travail pour conduire à terme l'élaboration et préfigurer la mise en œuvre du SAGE. Le SMEAG se portera bien entendu candidat pour être la structure porteuse de la CLE dans le prolongement de cet engagement.

Le Comité Syndical a d'ailleurs rendu un avis favorable unanime sur le projet de SAGE. Il faudra œuvrer de concert et en totale subsidiarité pour déployer les modalités prévues par la CLE, en synergie avec les activités du SMEAG, dont la gestion quantitative par le PGE, qui toutes contribuent déjà à l'atteinte du bon état général du fleuve et à la pérennisation des usages.

Au sujet du PGE, je peux comprendre que la place donnée à la mise en œuvre opérationnelle des actions du PGE, qui a fait l'objet de plusieurs réunions de bureau syndical et d'un Comité Syndical exceptionnel, durant ce premier semestre, ait pu vous faire penser que le projet de SAGE n'était pas une priorité pour le SMEAG. Il n'en est rien. Les mesures prioritaires du PGE sont en bonne voie d'exécution, avec l'appui des partenaires pressentis, selon le planning validé et les financements disponibles.

Les modes de travail et l'organisation internes se mettent donc progressivement en place, selon les degrés d'avancement des documents de planification (PGE, SAGE, PAPI,...), pour une interaction forte entre toutes les politiques publiques portées par le SMEAG et ses partenaires, dont les CLE, comme demandé par les Collectivités membres.

#83 954 TE

Pour autant, vous connaissez le délicat exercice d'équilibrage du budget principal du syndicat, dont l'élaboration et l'animation du SAGE Vallée de la Garonne sont la principale charge, qui prend nécessairement en compte les engagements pluriannuels du SMEAG, souhaités par son Comité Syndical, pour la réalisation des missions telles que le Plan Garonne, les animations Natura 2000 en Nouvelle Aquitaine et en Occitanie, l'animation PAPI en Garonne girondine, l'animation « Migrateurs »,... l'affectation des agents de la collectivité, experts, et les taux de subvention alloués.

Le travail de fond conduit avec l'Agence de l'Eau nous permet certes une gestion au plus juste des financements, dans le contexte de son Xlème programme, mais il subsiste un décalage structurel de trésorerie qui pourrait venir grever le fonctionnement du syndicat, qui ne dispose plus de fond de roulement.

J'ai d'ailleurs alerté les représentants des Collectivités membres sur ce point. La montée en puissance du SAGE, avec la préfiguration de la mise en œuvre déjà engagée début 2019, associée au recrutement de deux agents après un redéploiement interne conséquent, nous place face à un effet ciseaux, dont nous ne pourrons bientôt plus nous extraire. De plus, les économies qui pouvaient être faites, l'ont été au cours de ces deux dernières années.

Il sera de plus en plus délicat, pour le SMEAG, de répondre plus avant aux demandes de la CLE à moyens constants, même avec tous les financements *ad hoc*. Cela me semble poser en creux la question de l'ambition collective nécessaire pour une véritable Gouvernance Garonne avec les Collectivités, aux côtés des CLE, de l'inter-SAGE Garonne et du Comité de bassin, pour relever le défi du changement climatique.

Le SMEAG doit donc conduire une démarche prospective pour définir une stratégie permettant de mettre les moyens nécessaires à l'animation et la mise en œuvre progressive et pluriannuelle des orientations du SAGE, tenant compte des contraintes et engagements précités, et des priorités définies par la CLE.

Ces questions ont été portées à l'ordre du jour du Bureau du SMEAG, au cours duquel nous pourrions proposer l'organisation d'un séminaire des élus du SMEAG, en préparation du débat d'orientation budgétaire 2020. Divers scénarios pourraient y être présentés, tenant compte des financements alloués et des participations financières des collectivités membres attendues en contrepartie, d'une part, et, d'autre part, de la durée de mise en œuvre opérationnelle.

L'organisation de l'activité des agents de la collectivité en dépendra fortement. Les dispositions managériales associées au scénario retenu seront présentées en temps opportun par le Directeur Général des Services, auprès de qui vous pourrez disposer de toutes les informations souhaitées quant au fonctionnement de la structure et de son évolution prévisible. Je souhaiterais, par ailleurs, que vous puissiez prendre son attache de manière régulière afin de mener au mieux la mise en œuvre réussie du SAGE.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



V.7	Garantir les capacités d'animation suffisantes au sein de la structure porteuse	GESTION
	OBJECTIF GENERAL : Créer les conditions structurelles de mise en œuvre performante du SAGE SOUS-OBJECTIF : Assurer des moyens suffisants pour la mise en œuvre du SAGE	

CONTEXTE:

La CLE doit nécessairement disposer d'une structure porteuse pérenne (appui technique, communication et animation) pour assurer la mise en œuvre du SAGE (disposition V.1). L'animation et la coordination des actions nécessitent une structure porteuse adaptée à l'échelle du territoire et qu'elle mobilise des moyens d'animation pertinents. La mise en œuvre du SAGE nécessitera d'évaluer les possibilités de mutualisation de ressources entre Collectivités pour cela.

La mise en œuvre du SAGE ne dépendra pas que de la structure porteuse mais aussi de la mobilisation de toutes les énergies ; des administrations territoriales, des services de l'état, des associations d'usagers : une maitrise d'ouvrage est pressentie pour chacune des dispositions du SAGE.

ÉNONCE DE LA DISPOSITION :

La véritable traduction opérationnelle du SAGE dépend de la capacité de la structure porteuse à pouvoir faire émerger les projets et les rendre possibles.

La CLE évalue les moyens humains estimés nécessaires pour une mise en œuvre du SAGE efficiente et qui réponde aux objectifs généraux définis dans la stratégie du SAGE, de la façon suivante :

Fonction	Missions	Dimensionnement du poste
Animation globale	Animation de la CLE et de l'inter-SAGE	1 ETP
Animation territoriale	Animation des 6 commissions géographiques et de l'instance transfrontalière, accompagnement des projets locaux, communication	5 ETP
Cartographie Gestion des données	Gestion de l'observatoire de l'eau, traitement des données, tableau de bord du SAGE, mise à jour de l'état des lieux	1 ETP
Secrétariat Comptabilité	Assistance de projet/gestion administrative et financière/ secrétariat des instances	1 ETP
	8 ETP	

La CLE demande à ce que le tableau de bord du SAGE soit porté par l'Observatoire Garonne (cf. disposition IV.2) et que des indicateurs intégrateurs et pédagogiques permettent de suivre la mise en œuvre du SAGE à tout moment.

DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES: Sans objet DISPOSITION

DISPOSITION(S) DU SDAGE ADOUR-GARONNE 2016-2021: A1

MISE EN ŒUVRE

MAITRE(S) D'OUVRAGE PRESSENTI(S): Structure porteuse du SAGE

LOCALISATION: -

CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE : Dès l'approbation du SAGE

Partenaires institutionnels ou techniques : Agence de l'Eau, Collectivités, AFB, Fédérations de pêche, ...

V.7	Garantir les capacités d'animation suffisantes au sein de la structure porteuse GESTI		
FINANCEURS POTENTIE	s : Agence de l'Eau, Uni	on européenne, Collectivités territoriales et leurs groupements o	compétents
FCTRAA TION FINANCIS	INVESTISSEMENT : Ø		
ESTIMATION FINANCIERE SUR 10 ANS FONCTIONNEMENT:			
	DOCUMENTS D'APPUI (DATE DE PARUTION)		
	Ø		
Suivi			
INDICATEURS DE SUIVI : Ø			

V.1	Mettre en place une structure de type EPTB pour assurer la mise en œuvre territoriale du SAGE				
	OBJECTIF GENERAL : Créer les conditions structurelles de mise en œuvre performante du SAGE				
⇒ 2002-0	⇒ Sous-objectif : Mettre en place une structure porteuse et des pratiques adaptées « Gouvernance »				

CONTEXTE:

Compte-tenu notamment de la vaste étendue du périmètre du SAGE, de la multiplicité de ses acteurs et des politiques conduites, du désir de mieux vivre avec le fleuve et ses affluents, une bonne gouvernance du territoire constitue un enjeu en soi, afin d'éclairer les responsabilités de chacun et de faire émerger des projets répondant à l'ensemble des enjeux du SAGE par leur traduction opérationnelle concrète.

Et devant ses obligations, la CLE doit se doter d'un fonctionnement interne lui permettant de couvrir l'intégralité des champs traités par le SAGE de manière efficace. De plus, l'articulation entre planification et mise en œuvre opérationnelle s'opère dans le contexte de la mise en place de la compétence GEMAPI.

Une étude Gouvernance portée par les Régions et les Département permettra de définir le contour organisationnel de cette nouvelle structure.

Cette disposition est en lien avec les dispositions V.7 à V.10.

ÉNONCE DE LA DISPOSITION:

La CLE recommande de s'appuyer sur une structure porteuse type EPTB pour mettre en œuvre le SAGE. Cette structuration permettrait de lever les potentiels blocages (administratifs et/ou financiers) et d'avoir les moyens d'engager une dynamique pérenne sur le vaste périmètre du SAGE. Ainsi, l'animation et la coordination des actions du SAGE seraient assurées par une structure porteuse adaptée à l'échelle du périmètre du SAGE et offrant à la CLE un appui technique et des moyens d'animation et de coordination pertinents pour assurer une mise en œuvre du SAGE réellement opérationnelle (cf. disposition V.7).

La CLE préconise de bâtir une architecture territoriale qui, dans le cadre de l'exercice de la compétence GEMAPI, respecte le principe de base : agir localement en accompagnant les maîtrises d'ouvrages mais penser globalement en planifiant sur une large échelle. A cette fin. la CLE préconise d'être associée à la labellisation des syndicats mixtes compétents en EPAGE comme le prévoit l'Article

L213-12 Modifié par LOI n°20 7-1838 du 30 décembre 2017 - art.5.

La traduction opérationnelle du SAGE reposera également sur la capacité de la structure porteuse à pouvoir faire émerger les projets, les hiérarchiser et de les rendre réalisables, par exemple par appel à projet, et cela pour le compte de la CLE.

Il s'agit dès lors de faciliter l'organisation de la vie de la CLE en optimisant les partenariats techniques et la coopération avec l'ensemble de ses partenaires, qu'ils soient internes ou externes au périmètre du SAGE, dans tous les domaines (gestion quantitative, amélioration de la qualité de l'eau, gestion des milieux aquatiques, ...).

Les modalités de fonctionnement et d'intervention de la structure porteuse pour l'animation de la CLE seront formalisées dans une convention de moyens bipartite avec la structure porteuse de la mise en œuvre du SAGE.

DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES : Sans objet

MISE EN ŒUVRE

MAITRE (S) D'OUVRAGE PRESSENTI (S) : Structure porteuse du SAGE

LOCALISATION : Sans objet

CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE : Dès l'approbation du SAGE

PARTENAIRES INSTITUTIONNELS OU TECHNIQUES : Tous les membres de la CLE

FINANCEURS POTENTIELS : Agence de l'eau, Collectivités territoriales et leurs groupements compétents

ESTIMATION FINANCIERE SUR 10 ANS

INVESTISSEMENT : Ø

FONCTIONNEMENT : 0,02 ETP pendant 1 ans (suivi de l'étude de gouvernance)

DOCUMENTS D'APPUI (DATE DE PARUTION)

V.1	Mettre en place une structure de type EPTB pour assurer la mise en œuvre territoriale du SAGE	GESTION		
Étude gouvernance Garonne (publication courant 2018)				
Suivi				
ÎNDICATEURS DE SUIVI : Ø				

Synthèse des avis rendus sur le projet de SAGE Vallée de la Garonne dans les délais des consultations administratives au titre des articles R212-38 et 39 du code de l'environnement

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
Comité de bassin (commission planification du 21/02/2019) FAVORABLE			
Autorité environnementale (avis du 3 avril 2019)	Ensemble de recommandations visant à améliorer la prise en compte de l'environnement par le projet de SAGE	X	Cf. mémoire en réponse et ses annexes (pièce n°3 du dossier d'enquête publique)
Région Nouvelle Aquitaine (CP du 01/04/2019)			
FAVORABLE			
Région Occitanie (CP du 19/04/2019) FAVORABLE avec recommandations en vue de la mise en œuvre réussie du SAGE	 Donner à comprendre de façon ciblée le projet de SAGE Proposer une feuille de route collective synthétique mais précise Enclencher un plan de communication original et ambitieux Conforter la coordination avec les démarches similaires Assurer la mise en relation entre les maitres d'ouvrages pressentis et les possibilités de financement via les dispositifs régionaux Déployer des moyens dédiés à l'animation territoriale du SAGE tout en intégrant les contraintes budgétaires liées aux différents partenaires 	X	 OK OK, 30 dispositions prioritaires ont d'ores et déjà été identifiées pour préfigurer la mise en œuvre Les dispositions de l'OG IV en proposent le contenu L'animation de l'inter-SAGE est prévue (disposition V.4). Son comité technique sera installé sous peu. OK

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
	 Faire référence à la stratégie « Région à énergie positive » Faire de la gouvernance de l'eau développée au sein du SAGE un relais du projet de SRADDET Identifier, en cohérence avec le SRADDET, les projets portant sur l'ouverture touristique et économique 		 OK L'association de la CLE aux travaux d'élaboration et de mise en œuvre du SRADDET permettra une prise en compte transversale des politiques de l'eau. Cf. supra
Département de la Haute-Garonne (AD du 16/04/2019) FAVORABLE avec 2 demandes et un rappel	 de demander le redéploiement et la mutualisation des moyens humains pour la mise en œuvre du SAGE, dans le contexte budgétaire actuel contraint des collectivités locales et notamment dans l'attente des conclusions sur la réflexion concernant la gouvernance du grand cycle de l'eau sur le grand bassin de la Garonne. de rappeler que les priorités d'action du SAGE dépendront des priorités des collectivités maîtres d'ouvrages, dans un principe de subsidiarité. de demander une mise en œuvre du SAGE complémentaire, sans superposition, aux autres démarches de protection de l'environnement et de la biodiversité engagées sur le même périmètre telles que Natura 2000 et le Plan Garonne 2 	X	 Concerne la future structure porteuse de l'animation de la mise en œuvre du SAGE et les autres structures qui contribueront à la mise en œuvre. Les conditions seront définies dans un protocole avec la CLE. Des financements seront mobilisés (Agence de l'Eau, Europe) La mise en œuvre du SAGE se fera de manière concertée par Commission géographique. L'articulation des priorités de la CLE et des Collectivités est à prendre en compte L'approche contributive des démarches de protection de l'environnement à la mise en œuvre du SAGE permettra les complémentarités et les subsidiarités. Un état des lieux est prévu pour éviter les redondances ou les risques de doubles financements. L'approche contributive des démarches de protection de l'environnement à la mise en œuvre du SAGE permettra les complémentarités et les subsidiarités.
Département du Tarn-et- Garonne (AD du 03/04/2019)	 Sur le nombre d'ETP envisagés pour animer la mise en œuvre du SAGE Sur le nombre et le cout des études qui pourraient être engagées 	X X	 Les moyens nécessaires à l'animation de la mise en œuvre du SAGE ont été estimés sur 10 ans. La CLE a arrêté des priorités d'actions et donc de moyens. Leur déploiement se fera en concertation
FAVORABLE avec réserves et une proposition	 Sur la règle n°1 du règlement et la disposition III.7 du PAGD 		comme cela a été fait pour l'élaboration - La règle 1 et la disposition III.7 ont été rédigées suite à une grande concertation et un travail technique

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
Département du Lot-et-	 Propose que soit indiqué au Président de la CLE, la volonté du CD de voir, sur la ressource en eau, la disposition II.22 supprimée, sinon reformulée pour la mettre en adéquation avec les pratiques actuelles. Mentionner dans le propos introductif la nécessité 		approfondi (8 réunions du groupe thématique spécifique) - La disposition II.22 prévoit que ce pourcentage (80%) puisse être adapté par un travail commun avec les OUGC, pour prendre en compte les pratiques existantes et les efforts déjà faits. - OK
Garonne (AD du 26/04/2019)	de veiller à la conciliation des enjeux environnementaux aux enjeux économiques et sociétaux		- UK
FAVORABLE avec 3 réserves et remarques techniques	 II.22: pas d'abattement supplémentaire par rapport à la doctrine de bassin et renommer la disposition « Organiser les prélèvements et le remplissage des retenues de substitution afin de rationaliser la pression sur la ressource en étiage » Règle 1: ajout des projets de retenues de réalimentation dans les projets dérogatoires; modulation du taux de compensation en fonction de la contribution des mesures compensatoires [] dans le cas d'une compensation en-dehors de la masse d'eau impactée 		 La doctrine prévoit un abattement systématique de 90%. La disposition II.22 du SAGE demande 80% sauf si des efforts ont déjà été fait ; dans ce cas le pourcentage est adapté en collaboration avec les OUGC Ces projets de retenues de réalimentation feront l'objet de DUP/DIG-PIG ce qui les inclura dans le champ dérogatoire de la règle ; L'évaluation de la contribution des mesures compensatoires ne peut se faire à priori lors de la conception du projet, qui doivent privilégier cette compensation dans le bassin versant de la masse d'eau
Département de la Gironde (AD du 12/04/2019) FAVORABLE	Souligne la qualité du travail et de l'animation menés sur le périmètre du SAGE et au-delà dans le cadre de l'inter-SAGE		
Département du Gers (AD du 12/04/2019)	- Demande de modification de la disposition II.25 du PAGD : la mobilisation de ressources		- La disposition II.25 liste des possibilités. Sa mise en œuvre sera concertée, au sein de l'inter-SAGE

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
FAVORABLE avec observations	supplémentaires au profit de la Garonne ne doit pas se faire par le prélèvement sur celles affectées actuellement au système « Neste et Rivières de Gascogne » - L'intégration le plus en amont possible du SAGE « Neste et rivières de Gascogne » en cours d'émergence, à l'inter-SAGE, afin d'élaborer une gouvernance adaptée à la bonne échelle pour la gestion de l'eau - Ne pas engager de dépenses contraintes pour le département du Gers, dans le cadre de l'animation de la mise en œuvre du SAGE	x	 Le CD32, porteur de l'émergence de ce SAGE, est d'ores et déjà associé aux travaux de l'inter-SAGE, y compris sur le plan technique. Le futur SAGE sera associé à l'inter-SAGE comme les autres CLE L'estimation des moyens nécessaires à l'animation de la mise en œuvre du SAGE est détaillée dans l'objectif général 5
Département des Hautes- Pyrénées (AD du /04/2019) FAVORABLE avec observations	 Réécriture de la disposition II.25 : la mobilisation de ressources supplémentaires au profit de la Garonne ne doit pas se faire par le prélèvement sur celles affectées actuellement au système « Neste et Rivières de Gascogne » Suppression de la règle 1 : taux de compensation de 100% maximum, pas d'application aux zones agricole L'engagement financier du CD65 devra être proportionné au périmètre des Hautes-Pyrénées dans le SAGE Le SAGE Neste et Rivières de Gascogne en cours d'émergence soit associé à l'inter-SAGE le plus en amont possible 		 La disposition II.25 liste des possibilités. Sa mise en œuvre sera concertée, au sein de l'inter-SAGE Un taux de compensation de 100% est incompatible avec le SDAGE. La règle s'applique sur les zones humides répertoriées dont la carte est disponible 45 km² du SAGE sont situés dans le 65 soit 0,5 % Les CD32 et 65 sont membres de l'inter-SAGE Garonne. La CLE NRG sera intégrée à l'inter-SAGE dès qu'elle aura été constituée.
Département de l'Ariège (Courrier du 18/04/2019)	 Prise en compte des mesures qui seront recensées dans le SAGE « bassins versants des Pyrénées Ariégeoises », actuellement en cours d'instruction 		- Les interactions entre les SAGE sont traitées au niveau de l'inter-SAGE. La prise en compte des mesures du SAGE BVPA par le SAGE Garonne

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
SMEAG (Comité syndical du 07/02/2019) FAVORABLE	- Une réflexion sur une gouvernance prenant en compte les problématiques locales dans une gestion intégrée du bassin versant de la Garonne		interviendra au moment de sa révision (d'ici 6 ans, ce qui correspondra avec la fin de l'élaboration du SAGE BVPA) - La place des CLE et de l'inter-SAGE dans cette gouvernance sera majeure
EPTB Lot (comité syndical du 11/04/2019) FAVORABLE avec informations	II.2 : souhait d'être associé par la DREAL aux réflexions sur le déplacement de la station d'Aiguillon II.3 : le DOE d'Aiguillon est « satisfait durablement » II.25 : engagée (protocole d'accord inter-bassins) III.11 : les PAPI portés par l'EPTB prennent bien en compte les confluences « L'inter-SAGE auquel participe l'EPTB Lot est une instance qui a tout son sens dans la gestion intégrée du grand bassin Garonne. [] Les échanges constructifs et les partages d'expériences permettent à cette instance dynamique de prendre de l'ampleur dans la politique de gestion durable et intégrée de l'eau et des milieux aquatiques. »		Ce souhait sera indiqué à la DREAL
SMEGREG			
FAVORABLE			

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
PETR Pays Sud Toulousain			
(SCoT)			
FAVORABLE sans			
prescriptions			
SCoT du Marmandais			
(comité syndical du			
23/04/2019)			
FAVORABLE			
SIVOM SAGe (mail du			
09/04/2019			
FAVORABLE			
Communauté de	La Communauté de communes a également délibéré		
communes des Coteaux et	favorablement pour que le périmètre du SAGE soit		
Landes de Gascogne	étendu au bassin versant de l'Avance, qui la concerne		
(Conseil du 11/02/2019)	en majorité		
FAVORABLE			
Toulouse Métropole	Avis Favorable sur les objectifs et les priorités d'actions		
(Conseil du 11/04/2019)	du projet de SAGE		
FAVORABLE avec des	Exprime des recommandations sur la mise en œuvre		
recommandations	opérationnelle du SAGE :		
	- I.13 : ajouter les EPCI en maitres d'ouvrage		- Les EPCI seront ajoutés
	- Se mobiliser pour limiter les consommations à la		- La sobriété des usages est prioritaire : économiser,
	source		optimiser l'existant puis envisager la création de
			retenues dans un cadre concerté.

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
	 Intégrer le risque inondation dans les projets d'aménagement Veiller à la préservation des zones inondables non bâties Ajouter un calendrier prévisionnel de mise en œuvre des dispositions Préciser les estimations financières sur certaines dispositions 		 L'intégration de l'eau dans les projets d'aménagement comprend la question des inondations (dispositions III.10 à 12 et règle 2) Les dispositions III.8, 9 et 10 répondent à cette recommandation ainsi que la I.24. Le tableau de bord du SAGE permettra le pilotage et le suivi des la mise en œuvre des dispositions. Les priorités ont été actées par la CLE Certaines dispositions n'ont pas pu être chiffrées au stade de l'élaboration (hypothèses de chiffrage non fiables)
SIAEPA Cubzadais- Fronsadais (courrier du 07/02/2019)			navies,
CLE SAGE Ciron (Bureau du 18/04/2019)			
FAVORABLE			
CLE SAGE Nappes profondes (Bureau de la CLE du 18/03/2019)			
FAVORABLE			
CLE SAGE Leyre (CLE du 11/04/2019)	- Modification du périmètre demandée par le SAGE Leyre, suivant sa disposition TR.4.1.		- Prévu avant l'enquête publique
FAVORABLE			

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
CLE SAGE Hers-Mort-Girou			
FAVORABLE			
COGEPOMI (réunion du			
14/05/2019)			
FAVORABLE			
Préfet des Hautes Pyrénées	- Qualité de l'eau : compléter la disposition ainsi :		- Cette lutte est traitée via les dispositions : I.16 à 19,
(courrier du 4 avril 2019)	Lutter contre les pollutions diffuses, notamment par les métabolites des pesticides, à l'échelle du		I.25 et 26, I.35 et 37
FAVORABLE	SAGE		
.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	- Disposition II.13 : faciliter la mise en place de la		- La disposition prévoit bien une concertation avec les
	réutilisation des eaux usées traitées dans une démarche de maitrise des risques sanitaires.		autorités sanitaires
	- Disposition III.4 : Favoriser le stockage et le		- La disposition s'inscrit bien dans le cadre fixé par
	recyclage des eaux de pluie pour les seuls usages		l'arrêté du 21 aout 2008
	requérant une eau de qualité non potable (arrêté du 21 aout 2008)		
	- Règle 2 : territorialiser la règle (bassins versants		- La règle prévoit qu'en présence d'un schéma
	peu urbanisés)		directeur des eaux pluviales approuvés, ce sont les prescriptions de ce schéma local qui s'applique
	- Concernant le périmètre du SAGE : 11 communes		- Les travaux en cours pour définir le périmètre du
	recensées à l'intérieur du périmètre du SAGE alors		SAGE Neste et Rivières de Gascogne permettront de
	qu'elles sont situées sur le bassin versant de la		traiter le cas de ces communes, dans le cadre de
	Neste ou du Gers. Deux communes, concernées		l'extension du SAGE Garonne au bassin de l'Ourse
	pour 1% de leur territoire, devraient être exclues		
	du périmètre du SAGE Garonne		
VNF (courrier du 2 avril	Disposition I.6 : il ne semble pas pertinent que VNF soit		- Bien que peu concerné, VNF pourra être un
2019)	identifié comme partenaire institutionnel et technique		partenaire

Structure	Remarques sur le contenu du projet de SAGE (PAGD et règlement)	Moyens	Proposition de réponse
FAVORABLE avec remarques et commentaires	Disposition I.23: la possibilité de rejet dans le canal doit être la solution envisagée en dernier recours Disposition I.24: étude en priorité et mise en œuvre l'absence de rejet supplémentaire d'eaux pluviales dans ce milieu [canal] ou ses annexes Disposition II.1: il ne semble pas opportun de faire apparaitre VNF comme partenaire Disposition II.3: des précisions doivent être apportées pour pouvoir juger de l'opportunité de l'association de VNF en tant que partenaire Dispositions II.4 et 5: il ne semble donc pas pertinent que VNF soit identifié comme partenaire institutionnel et technique pour cette disposition Dispositions II.6 et 8bis: il ne semble donc pas pertinent que VNF soit identifié comme partenaire institutionnel et technique pour cette disposition Disposition II.19: Il parait donc nécessaire que les OUGC et autres usagers préleveurs soient aussi maitres d'ouvrage pour cette disposition Disposition IV.20: élargir la localisation au réseau VNF		 La disposition I.23 n'évoque pas de rejet dans le canal. Par ailleurs, ces rejets sont autorisés par les services de police de l'eau La disposition I.24 préconise l'établissement de schéma directeur des eaux pluviales. Par ailleurs elle préconise de limiter l'imperméabilisation. Les projets de territoires demandent la participation de tous les acteurs de l'eau. Compte tenu des fortes interactions du canal avec la Garonne, VNF est un partenaire indispensable dans le respect des DOE et DCR Ces dispositions prévoient d'associer VNF à la réflexion sur les DOE => cf. supra. OK Cette disposition concerne l'alimentation des canaux. Les OUGC et autres usagers sont associés comme partenaires techniques. OK
Communes ayant donné un avis FAVORABLE	Lavernosse-Lacasse; Argenton; Buzet-sur-Baïse; Podensac; Arbanats; Frouzins; Fenouillet; Roques- sur-Garonne; Portet-sur-Garonne; Le Passage d'Agen		

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019 ACTIONS ET MOYENS

IV.2 - SAGE « Vallée de la Garonne »

Mise en œuvre anticipée de la disposition IV.5 « Réaliser une charte de gestion de la Garonne et de ses confluences »

RAPPORT

Dans le cadre de la préfiguration 2019 de la mise en œuvre du SAGE et des priorités fixées par la Commission Locale de l'Eau (CLE) suite à la concertation, un stage de fin d'études de 6 mois pour la mise en œuvre anticipée de la disposition IV.5 du projet de SAGE (Charte Garonne et confluences) a été conduit.

M. Maxime TREBUCHON, ingénieur-élève d'AgroParisTech en Master « Eau et société », a été retenu pour ce stage de 6 mois. Il a pu conduire la concertation, à la fois avec un volet interne au SMEAG mais aussi avec les partenaires, par la réalisation d'entretiens bilatéraux et d'un séminaire de concertation avec les groupes thématiques de la CLE « Milieux aquatiques et humides » et « Eau et société », le 2 juillet 2019.

Les résultats de la concertation ont permis de confirmer fortement le besoin de l'élaboration d'une charte de ce type, avec une large association des acteurs concernés, pour pallier au manque de cohérence de gestion de la Garonne et de ses confluences sur l'ensemble de son linéaire. En complément le processus a identifié six lignes directrices de travail qui confortent les conclusions du diagnostic du SAGE et qui seront réinvesties dans la concertation à venir :

- Engager un important volet de concertation pour la construction de la charte et d'animation pour sa promotion et son application ;
- Identifier et clarifier les rôles de chaque acteur sur le DPF, leurs devoirs et obligations;
- Délimiter le DPF sur une cartographie précise ;
- Formaliser un diagnostic partagé par tous sur l'état de la Garonne ;
- Montrer la priorité de la restauration de l'hydromorphologie ;
- Définir des principes applicables et réalisables, mais néanmoins ambitieux sans être trop éloignés des réalités de terrain.

Ces résultats ont été présentés au Bureau de la CLE le 14 juin 2019. A l'issue de cette présentation, le Bureau a souhaité un prolongement de ce travail pour maintenir la dynamique engagée, constatée par les partenaires, dont l'Agence de l'Eau Adour-Garonne, avec un volet communication associé à prévoir.

Un recrutement d'un chargé de mission temporaire, pour un accroissement temporaire d'activité, par l'intermédiaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territorial de la Haute-Garonne (CDG31) est proposé pour prolonger ce travail, pour une première période de 3 mois, du 1^{er} octobre 2019 au 31 décembre 2019. Le chargé de mission recruté serait placé sous la responsabilité du chef de projet SAGE « Vallée de la Garonne ».

La charge salariale correspondante est estimée à 7.700,00 euros. L'Agence de l'Eau Adour-Garonne a donné un accord de principe pour accorder un financement dans ce cadre, à un taux de 50,0%.

Je vous demande de bien vouloir en délibérer.

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019 ACTIONS ET MOYENS

IV.2 - SAGE « Vallée de la Garonne »

Mise en œuvre anticipée de la disposition IV.5 « Réaliser une charte de gestion de la Garonne et de ses confluences »

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le projet de SAGE « Vallée de la Garonne » ;

VU la délibération n° D19-02-133 du 7 février 2019 donnant un avis favorable sur le projet de SAGE ;

VU le protocole d'accord signé le 22 mars 2012 entre la CLE et le SMEAG définissant les conditions par lesquelles la CLE confie au SMEAG la charge d'être structure porteuse du SAGE, d'une part, et d'autre part, son avenant n°1 en date du 12 décembre 2018 ;

VU le projet de convention de recours au service de mission temporaire adressé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) joint en annexe ;

VU le rapport du Président ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

RAPPELLE l'inscription des crédits nécessaires pour conduire la préfiguration du SAGE « Vallée de la Garonne » au budget principal 2019 du syndicat ;

AUTORISE le président à signer la convention de mise à disposition d'un chargé de mission au SMEAG, pour accroissement d'activité temporaire, établie par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne ;

DIT que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget principal 2019 (après adoption de la décision modificative n°1 présentée ce jour);

SOLLICITE l'Agence de l'Eau Adour-Garonne afin d'obtenir une aide financière d'un montant le plus élevé possible, qui permettra de réaliser cette action dans les meilleures conditions ;

MANDATE son président pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la réalisation de cette animation, et notamment les demandes de subventions ;

MANDATE son président pour formaliser et signer tous les actes en relation avec cette opération.

IV.5	Réaliser deux chartes pour la restauration, la gestion et l'entretien du lit et des berges ; l'une sur la Garonne et l'autre sur ses affluents	
OBJECTIF GENERAL : Communiquer et sensibiliser pour créer une identité Garonne Sous-OBJECTIF : Valoriser les connaissances sur les milieux aquatiques et les zones humides & Diffuser les services rendus par les zones humides		ENJEU : E « Milieux aquatiques »

CONTEXTE:

Compte tenu de la superficie du périmètre du SAGE Vallée de la Garonne, du linéaire de cours d'eau à prendre en compte (dont 500 km pour la Garonne), il est important de mettre en place un outil permettant la cohérence des actions, énonçant les principes de base relatifs à l'entretien des cours d'eau et permettant de répondre à la disposition D16 du SDAGE visant à mettre en œuvre les plans de gestions des cours d'eau à l'échelle des bassins versants.

Le SMEAG travaille avec les services de l'État et l'Agence de l'Eau pour expérimenter, hiérarchiser et coordonner les interventions sur les berges et dans le lit de la Garonne.

Ce travail a permis de faire émerger un document de référence, le Schéma Directeur d'Entretien du lit et des berges, présentant les actions prioritaires à mener et des recommandations pour restaurer ou entretenir le lit et les berges de la Garonne.

Grâce à un partenariat transfrontalier initié dans le cadre du programme Interreg III, un Schéma Directeur d'Entretien du lit et des berges complémentaire a été réalisé à l'identique sur la Garonne aranaise, par le Conseil Général du Val d'Aran.

ÉNONCE DE LA DISPOSITION:

La CLE recommande de mettre à jour le schéma directeur d'entretien du lit et des berges de la Garonne. Puis, elle recommande d'élaborer, sur la base de ce document et des PPG, une charte de restauration, d'entretien et de gestion du lit et des berges de la Garonne en l'alimentant avec :

- Des éléments du SDE mis à jour ;
- Des préconisations des plans, programmes et schémas mise en œuvre sur la Garonne (dont PPG);
- Les principes de gestion du DPF (cf. Disposition III.13) et d'autres éléments jugés pertinents.

La CLE recommande de ensuite de compléter le bilan des PPG avec ceux mis en œuvre sur les affluents de la Garonne afin d'élaborer, sur la base de ce travail, une charte de restauration, de gestion et d'entretien du lit et des berges pour les affluents de la Garonne, en complément de la charte visant la Garonne déià mentionnée

La CLE souligne l'importance de rédiger ces documents en grande concertation, afin qu'ils soient adaptés aux spécificités du territoire (en fonction des écorégions) et partagés par le plus grand nombre. Pour diffuser au mieux le contenu de ces documents, ils seront mis à disposition des structures compétentes en matière de GEMAPI (EPCI FP, Syndicats mixtes, ...) et intégrés au porté à connaissance par l'État, notamment pour orienter le contenu des documents d'urbanisme.

DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES : Loi Biodiversité DISPOSITION(S) DU SDAGE ADOUR-GARONNE 2016-2021 : D16

PLUS-VALUE(s): Mise en place de principes de gestion communs à tous

MISE EN ŒUVRE

MAITRE(S) D'OUVRAGE PRESSENTI(S): Structure porteuse du SAGE

LOCALISATION: Sur l'ensemble du périmètre du SAGE

CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE: Dans les 2 ans suivant l'approbation du SAGE

PARTENAIRES INSTITUTIONNELS OU TECHNIQUES: Agence de l'eau, AFB, SMEAG, Régions, Collectivités territoriales et leurs groupements compétents, DREAL, DDT, Syndicats de BV, EPCI/EPCI FP, structures compétentes en matière de GEMAPI, Autorités espagnoles

FINANCEURS POTENTIELS : Régions, Agence de l'eau

ESTIMATION FINANCIERE SUR 10 ANS INVESTISSEMENT : Ø

IV.5

Réaliser deux chartes pour la restauration, la gestion et l'entretien du lit et des berges ; l'une sur la Garonne et l'autre sur ses affluents

COMMUNICATION/GESTION

FONCTIONNEMENT: 0,24 ETP de la cellule animation pendant 2 ans

DOCUMENTS D'APPUI (DATE DE PARUTION)

- Schéma Directeur d'Entretien du lit et des berges de la Garonne (SDE) (SMEAG, 2007)
- Schémas Régionaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire (SRADDT): Aquitaine (2016) & Midi-Pyrénées (2014)
- Schémas Régionaux d'Aménagement, de Développement Durable et d'Égalité des Territoires (SRADDET) (adoptés au plus tard le 1^{er} janvier 2019)
- DOCOB (Natura 2000)
- PPG

Sulvi

INDICATEURS DE SUIVI : % de Couverture de territoire par un PPG sur celui du SAGE



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

SERVICE MISSIONS TEMPORAIRES CDG31

CONVENTION DE RECOURS AU SERVICE N° 2019-103

Table des matières

I – LES PARTIES A LA CONVENTION	2
II – PREAMBULE	2
III – OBJET DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 1 – Conditions légales de la mission temporaire	3
ARTICLE 2 – Contraintes de durées légales	3
ARTICLE 3 – Les conditions spécifiques de la mission temporaire	3
IV – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 4 – Position de l'agent	3
ARTICLE 5 – Obligations du cocontractant	3
ARTICLE 6 – Obligations du CDG31	4
V – CONDITIONS FINANCIERES	4
ARTICLE 7 – Obligations financières du cocontractant	4
ARTICLE 8 – Rythmes et délai de paiement	4
VI – DUREE DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 9 – Durée d'effet	4
ARTICLE 10 – Résiliation anticipée de la convention	4
VII – DISPOSITIONS DIVERSES	5
ARTICLE 11 – Gestion des litiges	5
ARTICLE 12 – Les annexes	5

I – LES PARTIES A LA CONVENTION

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590, rue Buissonnière – CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex,

Représenté par son Président en exercice, en application de l'article 25 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

Ci-après dénommé « le CDG31 », d'une part,

Et

La Structure Publique Territoriale Employeur suivante :

Dénomination : Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne

Adresse postale: 61 rue Pierre Cazeneuve - 31200 TOULOUSE

Représentée par : Monsieur Hervé GILLÉ, Président

En vertu des pouvoirs conférés par délibération en date du 5 décembre 1996

Ci-après dénommée l'autorité territoriale ou « le cocontractant », d'autre part,

II - PREAMBULE

Le CDG31 a mis en place un service de missions temporaires au bénéfice des employeurs publics territoriaux du département de la Haute-Garonne.

Le recours à ce service relève de la libre administration des structures territoriales.

Le CDG31 est l'employeur de l'agent affecté à la mission dans la structure.

La structure d'affectation peut bénéficier de ce service moyennant de supporter la charge financière induite par la charge salariale et d'acquitter un coût de service correspondant. Elle assume la responsabilité hiérarchique sur cet agent dans le cadre des missions et tâches qu'elle lui confie.

La présente convention a pour objectif de fixer les droits et obligations des parties par référence aux textes suivants :

- le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale;
- le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- les délibérations du CDG31 du 27 janvier 2009, du 28 janvier 2010, du 8 décembre 2016 et du 31 janvier 2019.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit.

III - OBJET DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 – Conditions légales de la mission temporaire

Compte tenu d'un accroissement temporaire d'activité au sein de la structure (article 3/1° de la loi du 26 janvier 1984), le cocontractant sollicite du CDG31 l'affectation d'un agent itinérant recruté par le CDG31.

ARTICLE 2 - Contraintes de durées légales

Conformément aux dispositions règlementaires en vigueur, la durée de l'affectation ne pourra excéder une durée de 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs.

ARTICLE 3 - Les conditions spécifiques de la mission temporaire

Le cas de recours au service et les conditions spécifiques sont relatées dans l'annexe 1 à la présente convention.

Toute modification de l'une de ces conditions spécifiques doit faire l'objet d'un avenant, au préalable.

Toute modification des conditions sans avenant engage la responsabilité contractuelle du cocontractant.

IV – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONVENTION

ARTICLE 4 - Situation administrative de l'agent

Durant sa mission, l'agent est sous la responsabilité administrative du CDG31.

Son affectation dans la structure du cocontractant confère à ce dernier une autorité fonctionnelle que le CDG31 lui délègue durant le temps de la mission.

ARTICLE 5 - Obligations du cocontractant

Le cocontractant s'engage à :

- communiquer à l'agent itinérant la fiche de poste de l'agent qu'il remplace ou les missions qui lui sont confiés au titre de l'accroissement d'activité;
- assurer un encadrement de l'agent itinérant adapté à la situation d'affectation temporaire (information sur les procédures internes, tuilage, suivi de l'exécution,...);
- assumer la responsabilité au titre de la réalisation des missions au nom de la structure ;
- informer l'agent itinérant de tout règlement intérieur qui lui est opposable ;
- faire bénéficier l'agent itinérant de conditions de travail conformes aux règles statutaires, à la déontologie, aux normes d'hygiène et de sécurité imposées par les règlementations en vigueur ;
- garantir le respect des obligations légales en matière de gestion des données personnelles et du respect de la vie privée ;
- assurer en conséquence toute utilisation d'un véhicule de service nécessaire à l'exécution du service durant les heures dévolues et ne pas recourir au véhicule personnel de l'agent pour l'exécution des missions;
- informer le CDG31 de tout incident (absence non motivée, maladie, difficultés opérationnelles ou relationnelles, ...);
- statuer sur les demandes de congés par rapport aux nécessités de service et assumer les conséquences d'une indemnité compensatrice, le cas échéant ;
- retourner au CDG31 la fiche d'évaluation de l'agent itinérant qui sera transmise en fin de mission.

ARTICLE 6 - Obligations du CDG31

Le CDG31 s'engage à :

- rémunérer mensuellement à terme échu l'agent dans les conditions prévues à l'annexe 1;
- couvrir par une assurance en responsabilité civile les conséquences des actes de l'agent ;

- assister le cocontractant dans la résolution de situations nuisant à l'insertion de l'agent dans le poste (inaptitude physique ou difficulté relationnelle).

V – CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 7 – Obligations financières du cocontractant

Le cocontractant rembourse au CDG31 la totalité des éléments de rémunération portés à l'annexe 1. Toute rémunération afférent à une journée non ouvrée, du fait de la discrétion du cocontractant, est due à l'agent et doit être remboursée au CDG31 sans impact sur les droits à congés. En cas d'arrêt pour raison de santé, les sommes sont diminuées des seules indemnités journalières que le CDG31 recouvrera par la CPAM.

Il s'acquitte en outre d'un coût de service égal à un montant de 10% du total des éléments de rémunération remboursés au CDG31.

Il s'engage donc à inscrire à son budget ou à avoir provisionné les crédits nécessaires, à cet effet. Il transmet au CDG31 mensuellement les variables de paie permettant l'établissement de sa paie avant le 20 du mois (cf. annexe 4).

ARTICLE 8 - Rythmes et délai de paiement

Le CDG31 établit un décompte mensuel des sommes dues et émet un titre de recettes à l'encontre du cocontractant, en conséquence.

Le cocontractant doit respecter le délai de paiement applicable aux personnes publiques, à savoir paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes.

Tout retard de paiement ouvre droit à l'application d'intérêts moratoires.

VI – DUREE DE LA CONVENTION

ARTICLE 9 – Durée d'effet

La convention a une durée équivalente à celle de la durée de la période de mission.

Elle produit cependant des effets jusqu'à acquittement par chacune des parties, de toutes leurs obligations, notamment financières.

ARTICLE 10 - Rupture anticipée de la convention

Toute rupture par l'une ou l'autre des parties s'effectue par voie de télécopie ou de lettre en recommandé avec accusé de réception. La rupture ne produit un effet entre les parties qu'à la date de sa réception.

Rupture par le CDG31:

Le CDG31 ne peut rompre la convention que dans les deux circonstances suivantes :

- la démission de l'agent dans le respect des règles de préavis de son contrat de droit public, entraîne de facto la résiliation sans indemnité au profit du cocontractant et fait cesser les obligations financières de celui-ci à la date d'effet de la démission;
- tout manquement du cocontractant dans le respect de ses obligations tant vis-à-vis du CDG31 que de l'agent itinérant, peut conduire le CDG31 à résilier la présente convention et le cas échéant, à mettre fin prématurément et unilatéralement à la mission de l'agent.

Le cocontractant restera alors débiteur vis-à-vis du CDG31 de la somme due au titre des éléments de rémunération pour une période de :

- 8 jours dans le cas où la durée des services est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois dans le cas où la durée des services est comprise entre 6 mois et 2 ans ;
- 2 mois dans le cas où la durée des services est supérieure ou égale à 2 ans.

Il s'acquitte cependant à titre compensatoire envers le CDG31 d'un coût de service correspondant à la durée de la mission initiale.

Rupture par le cocontractant :

Durant la période d'essai expressément prévue dans le contrat, le cocontractant qui souhaite licencier l'agent en cours ou au terme de cette période doit notifier dans les plus brefs délais son

intention au CDG31, afin de pouvoir respecter la procédure prévue par les articles 4 et 42 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

En effet, le CDG 31 convoquera obligatoirement l'agent itinérant à un entretien au cours duquel il pourra être assisté par la personne de son choix afin de lui notifier son licenciement, lequel sera en outre à motiver s'il intervient en cours de période d'essai. Il reste redevable des obligations financières contractuellement convenues pour la seule période de travail effective.

Une fois la période d'essai achevée, le cocontractant peut rompre la convention sans préavis pour motif disciplinaire. Il reste redevable des obligations financières contractuellement convenues pour la seule période de travail effective.

Dans toute autre circonstance de rupture par le cocontractant, ce dernier reste débiteur vis-à-vis du CDG31 de la somme due au titre des éléments de rémunération pour une période de :

- 8 jours dans le cas où la durée de mission est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois dans le cas où la durée des services est comprise entre 6 mois et 2 ans :
- 2 mois dans le cas où la durée des services est supérieure ou égale à 2 ans.

Il s'acquitte alors à titre compensatoire envers le CDG31 d'un coût de service correspondant à la durée de la mission initiale.

Cette disposition n'est pas applicable si la rupture résulte d'un recrutement de l'agent itinérant du CDG31 par voie statutaire dans la structure publique territoriale.

Le cocontractant, s'il est à l'origine du licenciement, s'engage à rembourser les indemnités de licenciement que le CDG31 pourrait verser à l'agent dans le cadre d'un licenciement.

VII – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 11 - Gestion des litiges

Tout différend entre les parties au sujet des conditions d'exécution de la présente convention, donne lieu à la recherche d'une solution amiable par les parties.

Dans l'hypothèse où cette recherche serait infructueuse, les parties pourront s'en remettre à la décision du Tribunal Administratif de Toulouse, seul compétent.

ARTICLE 12 - Les annexes

ANNEXE 1 : Conditions spécifiques de la mission temporaire

ANNEXE 2 : Fiche de liaison « Fin de période d'essai »

ANNEXE 3: Fiche de liaison « Demande de prolongation ou modification »

ANNEXE 4 : Fiche de liaison « Variables de paie »

ANNEXE 5 : Fiche de liaison « Formulaire de demande de congés »

Fait à , le Lu et approuvé Pour le Syndicat Le Président, Fait à Labège, 1^{er} août 2019 Lu et approuvé Pour le Centre de Gestion, Le Président,



Pierre IZARD

Hervé GILLÉ

La présente convention peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

CONVENTION N° 2019-103

ANNEXE 1

CONDITIONS SPECIFIQUES DE LA MISSION TEMPORAIRE

Structure publique territoriale d'affectation

Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne

61 rue Pierre Cazeneuve - 31200 TOULOUSE

Motif de la mission

Accroissement temporaire d'activité

Nom de l'agent itinérant

Monsieur Maxime TREBUCHON

Fonctions

Chargé de mission « Charte Garonne et confluences »

Date d'effet et durée de la mission

Du 1er octobre 2019 au 31 décembre 2019, soit une durée de 3 mois

CONDITIONS D'EMPLOI

Durée hebdomadaire de travail

35h00

Jours et horaires de travail indicatifs*

du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 avec RTT (planning de récupération établi par la structure)

*Modifiables pour nécessité de service

Lieu(x) de travail

Toulouse

Conditions de rémunération de référence

Grade et échelon : Ingénieur ; ler échelon

Catégorie :

A

Indice brut: 441

Conditions particulières

Tickets restaurant

Le Président,

Le Président du CDG 31,

Par Délégation
Le present Adjoint CDG
Denis PAY R 37
Pierre IZARD

Hervé GILLÉ

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019 **ACTIONS ET MOYENS**

IV.3 - PAPI GARONNE GIRONDINE - ANIMATION

Projet de Programme d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI) de la Garonne girondine

RAPPORT D'INFORMATION

Orientations 2020 - 2022

1 - Contexte

Suite aux échanges avec les collectivités territoriales, menés par le SMEAG en 2018 et 2019 dans le cadre de l'animation du projet, et à la réunion de préfiguration du Comité de Pilotage qui s'est tenu le 9 juillet 2019 à CADILLAC, un projet de Programme d'Action de Prévention des Inondations (PAPI) de la Garonne girondine est proposé à la validation des partenaires et des maîtres d'ouvrages concernés du territoire.

Ce programme répond aux exigences du cahier des charges dit PAPI (III) en vigueur depuis janvier 2018. Il répond aussi aux besoins des collectivités du territoire de la Garonne girondine et concerne les 58 communes riveraines de la Garonne situées à l'amont immédiat de l'agglomération Bordelaise.

Ce territoire particulier de 65 km de long (soit plus de 12% de la longueur totale du fleuve), situé à l'aval du bassin versant de la Garonne, concentre la totalité des flux provenant de l'amont (56 000 km²), et subit l'influence des flux maritimes provenant de l'aval. Sa vulnérabilité globale importante face aux risques « inondation » impacte près de 10 000 habitants résidants en zone inondable et non protégés face à des évènements majeurs, malgré un patrimoine d'ouvrages de 31 digues, s'étendant sur environ 106 kms le long des berges de la Garonne.

Les études menées par le SMEAG dans le cadre du PAPI d'intention, entre 2013 et 2015, ont posé une analyse du fonctionnement hydraulique de la plaine d'inondation permettant de proposer un schéma d'aménagement cohérent suite à un premier diagnostic de la vulnérabilité du territoire et de l'état des ouvrages de protection, de proposer un plan de fiabilisation des ouvrages et de réduction de la vulnérabilité du territoire.

Cependant, depuis le 1er janvier 2018, les nouveaux EPCI créés, suite à la loi NOTRe, ont pris la mesure de leur nouvelles compétences et responsabilités, notamment en terme de compétences GEMAPI (loi MAPTAM). Ils doivent par ailleurs, définir, reconnaître et classer leurs « systèmes d'endiguements » communautaires, pour lequel ils s'engageront vis-à-vis d'un niveau de protection de ses habitants (décret « digues » du 12 mai 2015 et arrêté d'avril 2017), d'ici fin 2021.1

¹ <u>Le Décret n° 2019-895 du 28 août 2019</u> indique une prolongation possible (sur demande justifiée adressée au Préfet) du délai de dépôt des dossiers d'autorisation pour les systèmes d'endiguement, au 30/06/2021 (systèmes cde classe A et B) et au 30/06/2023 pour les systèmes relevant de la classe C.

Par délibération en date du 7 février 2019, le SMEAG a décidé de poursuivre l'animation permettant d'établir le programme d'action nécessaire, en partenariat avec les EPCI, et les services de l'Etat, accompagné financièrement par l'Agence de l'Eau Adour-Garonne.

2 - Orientation du projet fin 2019

Les objectifs de l'animation 2019, pour la concrétisation du PAPI Garonne girondine, ont été présentés aux élus et responsables des collectivités du territoire et aux partenaires lors de la réunion du 20 décembre 2018.

2.1 - Bilan du 1^{er} semestre 2019 et orientation pour fin 2019 :

Suites aux différentes réunions du comité technique du projet, la réunion de préfiguration du Comité de Pilotage s'est tenue le 9 juillet accueillant près de 80 personnes intéressées au projet.

Ont été présentés : les enjeux du territoire face aux risques inondation, les contours du programme d'action envisagé pour répondre à la stratégie du projet ainsi que le planning prévisionnel.

Les étapes à envisager sont :

- Le programme d'action finalisé à la fin de l'été, est en cours de diffusion pour validation et compléments auprès des EPCI et des maitres d'ouvrages visés ;
- Fin septembre 2019 : validation par les différents maîtres d'ouvrage (dont le Comité Syndical du SMEAG) des actions du projet de PAPI ;
- Fin octobre mi-novembre 2019 : Comité de pilotage pour la validation du projet (suite à la validation le Comité syndical du SMEAG fin septembre) ;
- Décembre 2019 : Validation du dossier de PAPI par le Comité Syndical du SMEAG et dépôt du dossier auprès des services de l'Etat pour instruction (prévoir min. 3 mois).

2.2 - A prévoir pour 2020 :

- Février 2020 : vote du budget principal du SMEAG ;
- Mars 2020 : réunion de la Commission Inondation Bassin Adour-Garonne pour avis et labellisation du PAPI ;
- Deuxième trimestre 2020 : Signature de la convention du PAPI ;
- Deuxième semestre 2020 : mise en œuvre du PAPI d'Intention.

<u>Remarque importante</u>: Ce calendrier prévisionnel est envisagé en parallèle des études sur les digues menées par le groupement de commande des EPCI. Il peut donc être impacté par les retards possibles pris par ces études.

3. Animation et actions à prévoir par le SMEAG 2020-2022

Rappel:

Le PAPI d'Intention, d'une durée prévisionnelle de 2 à 3 ans, doit permettre de sensibiliser et informer la population du territoire face aux risques « inondation », d'améliorer l'alerte et la gestion de crise, de mettre à jour les documents réglementaire de gestion des risques (PCS, DICRIM...), réduire la vulnérabilité des personnes et des biens exposés, et de préciser

les travaux à mener pour la fiabilisations des ouvrages qui seront classés en « systèmes d'endiguement » à partir de 2022 (Décret du 12 mai 2015²).

3.1 - Animation et mise en œuvre du programme

Le début du programme est envisagé à compter du deuxième semestre 2020, à la suite de la labellisation et la signature de la convention financière.

Ce programme comporte aujourd'hui une trentaine d'actions au total portées par différents maîtres d'ouvrages, dont le SMEAG qui doit aussi en assurer la coordination.

L'animation spécifique de la globalité de ce programme nécessite un chargé de mission à temps plein pendant la durée du programme, soit 2,5 ans (1,0 ETP = 98.400,00 €/an, comprenant le salaire incluant les charges patronales et les frais de structure)

Coûts prévisionnel de l'animation en régie et répartition annuelle							
		Cofinance	ments max. = 80%	Budget mini. SMEAG € (20 %)			
	Coûts (€)	Coûts (€) Etat (max) Ag Eau (max)		2020	2021	2022	
Animation PAPI (avant signature convention = 1 ^{er} semestre 2020)	49 200	0	30% ? Plafond 80 000 €/an	37 200			
Animation PAPI (après signature convention = 2ème semestre 2020 + 2021 + 2022)	246 000	40% (Prog 181) Max = 60 000 €/an	30% Plafond 80 000 €/an	25 200	50 400	50 400	
			Total (mini.)	62 400	50 400	50 400	

Un financement complémentaire pourra être recherché auprès des collectivités ou des instances européennes.

3.2 - Liste des actions qui seront portées par le SMEAG

- Assistance à maitrise d'ouvrage pour la coordination, la concertation et la rédaction du dossier PAPI complet ;
- Elaborer des outils de communication afin d'informer, et sensibiliser la population et les acteurs socio-économiques ;
- Accompagnement juridique de l'organisation de la gouvernance de la prévention des inondations.

Budget prévisionnel des actions et répartition annuelle :

		Cofina	ncements	max.	Budget mini. SMEAG € (20 %)		
	<i>c</i> ^.	.	(80%)				
	Coûts	Etat	AEAG	Autre	2020	2021	2022
	(estimés)	(max)	(max)		(2 ^{ème}		
					semestre)		
AMO Elaboration du PAPI	90 000 €	50 %	50%		4 000 €	7 000 €	7 000 €
Outils de sensibilisation	15 000 €	50 %	50 %		1 000 €	1 000 €	1 000 €
et de communication							
Etude gouvernance PI	30 000 €	50%	50%		1 600 €	2 000 €	2 400 €
Total (mini.)	135 000 €				6 600 €	10 000 €	10 400 €

² Cf. note de bas de page précédente

-

Sur la base des informations disponibles, et sous réserve de l'obtention des cofinancements, le budget à prévoir dès 2020 est estimé comme suit :

Tableau récapitulatif du financement - exercice 2020 :

	Coûts (estimés) en €	Cofinancements en €		Autofinancement SMEAG en €	
		max min		min	max
Animation	98 400	74 400	36 000	24 000	62 400
Prestations	33 000	26 400	26 400	6 600	6 600
Total	131 400	100 800	62 400	30 600	69 000
	Taux %	77%	47%	23%	53%

Compte tenu de la clef « Inondation », la répartition budgétaire 2020 entre collectivités membres est estimée comme suit :

	Gironde	Lot-et-	Tarn-et-	Haute-	Occitanie	Nouvelle
		Garonne	Garonne	Garonne		aquitaine
Taux %	17%	14,50%	12,25%	6,25%	18,50%	31,50%
Coût max 69.000,00 €	11.730,00	10.005,00	8.452,50	4.312,50	12.765,00	21.735,00
Coût min 30.600,00 €	5.202,00	4.437,00	3.748,50	1.912,50	5.661,00	9.639,00

<u>Important</u>: cette prévision budgétaire ne prend pas en compte la participation du SMEAG qui pourrait être sollicitée pour la mise en œuvre des actions ci-après.

<u>3.3 - Liste des actions envisagées sous maîtrise d'ouvrage des EPCI</u> (en cours de chiffrage), pour lesquelles un partenariat avec le SMEAG (et une participation financière) peut-être nécessaire :

- Accompagnement pour la mise à jour des volets inondation des PCS et DICRIM des communes;
- Recherche et mise en valeur des repères de crue ;
- Valorisation du patrimoine et de la mémoire des anciens sur le risque inondation ;
- Développer et organiser les flux de communication sur le sujet des inondations ;
- Elaborer des outils de communication et de sensibilisation des populations ;
- Actions de sensibilisation dans les écoles ;
- Etablissement d'un plan d'alerte intercommunal;
- Développement d'un système d'alerte des populations par « sms » ;
- Intégration du risque inondation dans les opérations d'aménagement du territoire ;
- Mise en place et animation d'un réseau de référents « inondation » ;
- Accompagnement pour la réalisation des diagnostics de vulnérabilités des populations et des bâtiments ;
- Restauration et entretien des palus et maintient du bocage en zone inondable ;
- Etudes d'impact pour le recul des digues et la restauration d'un espace de mobilité de la Garonne;
- Etudes de danger sur les systèmes de protection communautaire et dossiers de classement.

3.4 - Liste des actions portées par le Département de Gironde :

- Sensibilisation des collégiens au risque inondation (15.000,00 €);
- Etude historique de l'activité agricole sur la zone inondable de la Garonne (50.000,00 €);
- Accompagnement des collectivités pour la mise en place de leurs dispositifs de crise (PCA ou PCiS) (Régie) ;
- Sensibilisation des élus à la gestion de crise (Formation/Gironde Ressources + 2.000,00 €)
- Intégration des problématiques « Eau » dans les documents d'urbanisme (Régie) ;
- Diagnostics de vulnérabilité des bâtiments départementaux inondables (Régie).

3.5 - Liste des actions n'ayant pas encore de maître d'ouvrage :

- Analyse des conséquences des orages localisés sur les crues colinéaires sur les bassins versants adjacents en rive droite (identification de ZEC ou de zones tampon, ruissellement?);
- Analyse de la vulnérabilité et de l'interdépendance des réseaux face aux inondations ;
- Analyse de la vulnérabilité des exploitations agricoles face aux inondations (à chiffrer);
- Etude des autres risques inondation liés au ruissellement et aux remontées de nappes (à chiffrer);
- Compléments aux études hydrauliques globales (si nécessaire pour le PAPI).

<u>Rappel</u>: Il est attendu du porteur de projet ainsi que de chaque maître d'ouvrage un engagement financier sur la durée du programme, hors cofinancements.

4. Suites à donner

- 1 La répartition et l'organisation globale des maîtrises d'ouvrage des différentes actions est en cours de définition avec les acteurs du territoire et sera présentée lors de la prochaine réunion du Comité Syndical.
- 2- Une délibération sera proposée afin de faire adhérer le SMEAG à la « charte de la participation du public » proposé par le gouvernement.
- 3- Par courrier en date du 20 août, M. Alain RENARD, vice-président du Conseil départemental de Gironde, sollicite la position du SMEAG sur la suite à donner au projet, notamment pour l'animation du PAPI complet. Il souhaite attirer l'attention sur la nécessité de clarifier ce point afin d'assurer la réussite de la démarche à venir de labellisation du PAPI d'intention. Une réunion de travail avec les services du département de Gironde est en cours de programmation pour le dernier trimestre 2019.

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019

IV.4 - BUDGET PRINCIPAL 2019

DECISION MODIFICATIVE n°1

RAPPORT

Le suivi de l'exécution du budget 2019 montre que certaines dépenses, basées sur des prévisions budgétaires et comptables 2018, s'avèrent surestimées par rapport à la consommation de crédits constatée en fin de premier semestre, après opérations de contrôle de gestion, que certaines recettes n'avaient pas été prévues et que des besoins nouveaux sont apparus en dépenses.

La prise en compte de ces éléments, si elle n'a pas de caractère obligatoire au regard de la réglementation comptable, a pour intérêt et objectif d'identifier au plus près l'évolution des réalisations par imputations comptables, comparativement aux prévisions, dans un souci de faire correspondre au mieux la comptabilité aux besoins de la collectivité.

I - DEPENSES SURESTIMEES

Elles concernent les crédits ouverts destinés à la location de nouveaux locaux, nécessaire au bon fonctionnement des services du fait du recrutement de personnel ou à l'affectation de personnel sur les actions du SAGE et du PGE, pour un montant de $8.000,00 \in$. Le coût des travaux d'aménagement des nouveaux locaux s'avère, à ce jour, moins élevé de $2.000,00 \in$ par rapport à l'estimation initiale.

Une enveloppe avait été prévue afin d'assurer la passation d'un nouveau marché pour la location en longue durée de deux véhicules. La procédure étant aboutie, son résultat est moins onéreux que l'estimation initiale pour un montant de 4.100,00 €.

Les crédits imputés à la formation des agents par des organismes privés au regard des dépenses de formations payantes mandatées à ce jour et de leur prévision d'exécution d'ici la fin de l'exercice permet de bénéficier d'un crédit disponible de 10.000,00 €.

Les frais de mission prévisionnels sur l'exercice laissent apparaître une consommation des crédits ouverts qui permettrait de dégager des crédits à hauteur de 5.000,00 €.

Enfin les crédits alloués à l'opération « EPIC » (Evaluation, Prospective, Innovation et Coordination) en prévision de réalisation de prestations d'accompagnement, estimés à 10.000,00 € et inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à exécution.

L'ensemble des ces sous réalisations s'élève ainsi au total à 39.100,00 €.

II - NOUVELLES RECETTES

Des recettes, non identifiées lors de l'élaboration du Budget primitif 2019, ayant trait à des remboursements d'arrêts de travail sont à prendre en compte pour un montant évalué

à $14.000,00 \in \text{ainsi que l'aide relative au contrat d'apprentissage en cours à hauteur de <math>2.000,00 \in .$

La dépense nouvelle identifiée au point suivant concernant les dépenses liées au SAGE engendre une augmentation de recette de 3.850,00 €.

Les recettes nouvelles s'élèvent ainsi à 19.850,00 € au total.

III - BESOINS NOUVEAUX EN DEPENSES

Certains articles budgétaires n'ont pas été abondés suffisamment pour permettre le règlement de <u>dépenses courantes de fonctionnement des services</u>. Il en est ainsi des fournitures administratives dont le besoin de crédits nouveaux est estimé à 3.000,00 € et des frais d'affranchissement postaux dont la consommation de crédits supplémentaire est estimé à 18.000,00 €. L'augmentation des crédits nécessaires concernant les fournitures administratives a essentiellement pour origine les besoins nouveaux liés à l'augmentation des effectifs du SMEAG. Les frais d'affranchissement n'ont pas été suffisamment abondés pour répondre au besoin de communication des différentes actions portées par le SMEAG et à celle de la communication institutionnelle, et notamment, la diffusion du magazine « les Chroniques de Garonne ».

Quatre actions nécessitent l'ouverture de crédits supplémentaires pour être menées à bien

Le Plan Garonne est concerné. En effet un marché, identifié dans le programme pluriannuel et financé par le FEDER à hauteur de 50,0%, ayant pour objet « L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la structuration d'une destination Garonne », dont le coût était estimé à 17.400,00 € doit être engagé comptablement sur l'exercice budgétaire 2019 en totalité. Or une partie seulement avait été programmée afin « d'équilibrer » les exercices budgétaires 2019 et 2020. Les crédits 2019 doivent être augmentés de 8.750,00 € afin de permettre la signature du marché.

<u>L'animation PAPI</u> nécessite, pour être menée à bien dans les meilleures conditions, l'ouverture de crédits à hauteur de 10.000,00 € (prestations graphiques, impression et routage du document PAPI).

La préfiguration de la mise en œuvre du SAGE 2019, comme présentée dans la délibération ayant pour objet la mise en œuvre anticipée de la disposition IV.5 « Réaliser une charte de gestion de la Garonne et de ses confluences » implique une ouverture de crédits supplémentaires en dépenses (chapitre 012) d'un montant de 7.700,00 € pour le recrutement d'un chargé de mission en contrat CDD 3 mois. Cette dépense aura toutefois un moindre impact sur le budget. En effet, une recette supplémentaire correspondant à l'aide qui serait accordée par l'Agence de l'Eau Adour-Garonne à un taux de 50,0%.

<u>L'effort poursuivi au titre de la communication institutionnelle</u> implique une augmentation de crédits de 11.500,00 € (actualisation du site internet pour accessibilité aux smartphones, publication, diffusion, routage de plaquettes d'information,...).

L'ensemble des besoins nouveaux identifiés en dépenses s'élève à 58.950,00 €.

L'équilibre recettes/dépenses est résumé ci-après :

Dépenses « surestimées » : + 39.100,00 €
 Nouvelles recettes : + 19.850,00 €
 Besoins nouveaux : - 58.950,00 €

La Décision Modificative prenant en compte ces éléments se présenterait de la manière suivante :

Section	Sens	Chap	Article	Libellé	n° Opération	Libellé	Montant	Réel/Ordre
F	D	011	6064	Fournitures administratives	0	Non affectée	3 000	R
F	D	011	6132	Locations immobilières	0	Non affectée	-8 000	R
F	D	011	6135	Locations mobilières	0	Non affectée	-4 100	R
F	D	011	6184	Versements à des organismes de formation	0	Non affectée	-10 000	R
F	D	011	6256	Missions	0	Non affectée	-5 000	R
F	D	011	6261	Frais d'affranchissement	0	Non affectée	18 000	R
F	D	011	617	Etudes	600	EPIC	-10 000	R
F	D	011	617	Etudes	812	PAPI	10 000	R
F	D	011	617	Etudes	228	Plan Garonne	8 750	R
F	R	013	6419	Remboursements rémunérations de personnel	0	Non affectée	16 000	R
F	D	012	6488	Charges de personnel. Autres charges	205	SAGE Mise en œuvre	7 700	R
F	R	74	7478	Participations. Autres organismes	205	SAGE Mise en œuvre	3 850	R
F	D	011	6237	Publications	90	Communication institutionnelle	11 500	R
F	D	011	615228	Entretien autres bâtiments	0	Non affectée	-2 000	R

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019

IV.4 - BUDGET PRINCIPAL 2019

DECISION MODIFICATIVE n°1

PROJET DE DELIBERATION

Le suivi de l'exécution du budget 2019 montre que certaines dépenses, basées sur des prévisions budgétaires et comptables 2018, s'avèrent surestimées par rapport à la consommation de crédits constatée en fin de premier semestre, après opérations de contrôle de gestion, que certaines recettes n'avaient pas été prévues et que des besoins nouveaux sont apparus en dépenses.

La prise en compte de ces éléments, si elle n'a pas de caractère obligatoire au regard de la réglementation comptable, a pour intérêt et objectif d'identifier au plus près l'évolution des réalisations par imputations comptables, comparativement aux prévisions, dans un souci de faire correspondre au mieux la comptabilité aux besoins de la collectivité.

I - DEPENSES SURESTIMEES

Elles concernent les crédits ouverts destinés à la location de nouveaux locaux, nécessaire au bon fonctionnement des services du fait du recrutement de personnel ou à l'affectation de personnel sur les actions du SAGE et du PGE, pour un montant de $8.000,00 \in$. Le coût des travaux d'aménagement des nouveaux locaux s'avèrent également moins élevés de $2.000,00 \in$ à ce jour.

Une enveloppe avait été prévue afin d'assurer la passation d'un nouveau marché pour la location en longue durée de deux véhicules. La procédure étant aboutie, son résultat est moins onéreux que l'estimation initiale pour un montant de 4.100,00 €.

Les crédits imputés à la formation des agents au regard des formations payantes mandatées à ce jour et leur prévision d'exécution d'ici la fin de l'exercice laisse un crédit disponible de 10.000,00 €.

Les frais de mission prévisionnels sur l'exercice laissent apparaître une consommation des crédits ouverts qui permettrait de dégager des crédits à hauteur de 5.000,00 €.

Enfin les crédits alloués à l'opération EPIC (Evaluation, Prospective, Innovation et Coordination) en prévision de réalisation de prestations d'accompagnement, estimés à 10.000,00 € et inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à exécution.

L'ensemble des ces sous réalisations s'élève ainsi au total à 39.100,00 €.

II - NOUVELLES RECETTES

Des recettes, non identifiées lors de l'élaboration du Budget primitif 2019, ayant trait à des remboursements d'arrêts de travail sont à prendre en compte pour un montant évalué à 14.000,00 € ainsi que l'aide relative au contrat d'apprentissage en cours à hauteur de 2.000,00 €.

La dépense nouvelle identifiée au point suivant concernant les dépenses liées au SAGE engendre une augmentation de recette de 3.850,00 €.

Les recettes nouvelles s'élèvent ainsi à 19.850,00 € au total.

III - BESOINS NOUVEAUX EN DEPENSES

Certains articles budgétaires n'ont pas été abondés suffisamment pour permettre le règlement de <u>dépenses courantes de fonctionnement des services</u>. Il en est ainsi des fournitures administratives dont le besoin de crédits nouveaux est estimé à 3.000,00 € et des frais d'affranchissement postaux dont la consommation de crédits supplémentaire est estimé à 18.000,00 €. L'augmentation des crédits nécessaires concernant les fournitures administratives a essentiellement pour origine les besoins nouveaux liés à l'augmentation des effectifs du SMEAG. Les frais d'affranchissement n'ont pas été suffisamment abondés pour répondre au besoin de communication des différentes actions portées par le SMEAG et à celle de la communication institutionnelle, et notamment, la diffusion du magazine « les Chroniques de Garonne ».

Quatre actions nécessitent l'ouverture de crédits supplémentaires pour être menées à bien

Le Plan Garonne est concerné. En effet un marché, identifié dans le programme pluriannuel et financé par le FEDER à hauteur de 50,0%, ayant pour objet « L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la structuration d'une destination Garonne », dont le coût était estimé à 17.400,00 € doit être engagé comptablement sur l'exercice budgétaire 2019 en totalité. Or une partie seulement avait été programmée afin « d'équilibrer » les exercices budgétaires 2019 et 2020. Les crédits 2019 doivent être augmentés de 8.750,00 € afin de permettre la signature du marché.

<u>L'animation PAPI</u> nécessite, pour être menée à bien dans les meilleures conditions, l'ouverture de crédits à hauteur de 10.000,00 € (prestations graphiques, impression et routage du document PAPI).

La préfiguration de la mise en œuvre du SAGE 2019, comme présentée dans la délibération ayant pour objet la mise en œuvre anticipée de la disposition IV.5 « Réaliser une charte de gestion de la Garonne et de ses confluences » implique une ouverture de crédits supplémentaires en dépenses (chapitre 012) d'un montant de 7.700,00 € pour le recrutement d'un chargé de mission en contrat CDD 3 mois. Cette dépense aura toutefois un moindre impact sur le budget. En effet, une recette supplémentaire correspondant à l'aide qui serait accordée par l'Agence de l'Eau Adour-Garonne à un taux de 50,0%.

<u>L'effort poursuivi au titre de la communication institutionnelle</u> implique une augmentation de crédits de 11.500,00 € (actualisation du site internet pour accessibilité aux smartphones, publication, diffusion, routage de plaquettes d'information,...).

L'ensemble des besoins nouveaux identifiés en dépenses s'élève à 58.950,00 €.

L'équilibre recettes/dépenses est résumé ci-après :

Dépenses « surestimées » : + 39.100,00 €
 Nouvelles recettes : + 19.850,00 €
 Besoins nouveaux : - 58.950,00 €

La Décision Modificative prenant en compte ces éléments se présenterait de la manière suivante :

Section	Sens	Chap	Article	Libellé	n° Opération	Libellé	Montant	Réel/Ordre
F	D	011	6064	Fournitures administratives	0	Non affectée	3 000	R
F	D	011	6132	Locations immobilières	0	Non affectée	-8 000	R
F	D	011	6135	Locations mobilières	0	Non affectée	-4 100	R
F	D	011	6184	Versements à des organismes de formation	0	Non affectée	-10 000	R
F	D	011	6256	Missions	0	Non affectée	-5 000	R
F	D	011	6261	Frais d'affranchissement	0	Non affectée	18 000	R
F	D	011	617	Etudes	600	EPIC	-10 000	R
F	D	011	617	Etudes	812	PAPI	10 000	R
F	D	011	617	Etudes	228	Plan Garonne	8 750	R
F	R	013	6419	Remboursements rémunérations de personnel	0	Non affectée	16 000	R
F	D	012	6488	Charges de personnel. Autres charges	205	SAGE Mise en œuvre	7 700	R
F	R	74	7478	Participations. Autres organismes	205	SAGE Mise en œuvre	3 850	R
F	D	011	6237	Publications	90	Communication institutionnelle	11 500	R
F	D	011	615228	Entretien autres bâtiments	0	Non affectée	-2 000	R

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

MODIFIE le budget principal du SMEAG de l'exercice 2019 tel que proposé.

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019

IV.5 - BUDGET PRINCIPAL

Indemnité de conseil au nouveau payeur régional

RAPPORT

À compter du 1^{er} août 2019, Madame Brigitte BON a succédé à Monsieur Christian VIGNES en tant que Payeur régional, comptable du SMEAG.

En vertu des dispositions de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 et de celui du 12 juillet 1990, pris en application de l'article 97 de la loi 82-213 du 2 mars 1982, modifié en dernier lieu par la loi n°92-125 du 6 février 1992, d'une part, et du décret 82-979 du 19 novembre 1982, d'autre part, le receveur du Syndicat peut percevoir une indemnité dite de conseil.

Son versement est régi, pour l'essentiel, par les deux points suivants :

- Accord entre la Collectivité et le Receveur pour la fourniture de prestations prévues à l'arrêté, et qui touchent aux matières budgétaires, financières, comptables et de gestion.
- Possibilité de moduler, entre 0,0% et 100,0%, le taux de l'indemnité accordée, en fonction des prestations demandées.

En conséquence, et du fait du changement de Receveur du SMEAG, qui a rendu caduque, la délibération prise antérieurement en ce sens, une décision doit être prise concernant le taux de l'indemnité qui sera attribuée à Mme Brigitte BON, Receveur de la Collectivité, étant précisé que, si le taux ainsi fixé reste invariable pendant toute la durée du mandat du conseil syndical (sauf décision spéciale, dûment motivée), il devra être revu à l'occasion de tout changement du Receveur.

Compte tenu de ces éléments, et après avoir recueilli l'accord de Madame Brigitte BON, quant à la fourniture des prestations prévus dans l'arrêté, il est proposé de fixer le taux de l'indemnité de conseil à 100,0%, comme antérieurement.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

IV - FINANCES - BUDGET PRINCIPAL 2019

IV.5 - BUDGET PRINCIPAL

Indemnité de conseil au nouveau payeur régional

PROJET DE DÉLIBÉRATION

À compter du 1^{er} août 2019, Madame Brigitte BON a succédé à Monsieur Christian VIGNES en tant que Payeur régional, comptable du SMEAG.

En vertu des dispositions de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 et de celui du 12 juillet 1990, pris en application de l'article 97 de la loi 82-213 du 2 mars 1982, modifié en dernier lieu par la loi n°92-125 du 6 février 1992, d'une part, et du décret 82-979 du 19 novembre 1982, d'autre part, le receveur du Syndicat peut percevoir une indemnité dite de conseil.

Son versement est régi, pour l'essentiel, par les deux points suivants :

- Accord entre la Collectivité et le Receveur pour la fourniture de prestations prévues à l'arrêté, et qui touchent aux matières budgétaires, financières, comptables et de gestion.
- Possibilité de moduler, entre 0,0% et 100,0%, le taux de l'indemnité accordée, en fonction des prestations demandées.

En conséquence, et du fait du changement de Receveur du SMEAG, qui a rendu caduque, la délibération prise antérieurement en ce sens, une décision doit être prise concernant le taux de l'indemnité qui sera attribuée à Mme Brigitte BON, Receveur de la Collectivité, étant précisé que, si le taux ainsi fixé reste invariable pendant toute la durée du mandat du Comité Syndical (sauf décision spéciale, dûment motivée), il devra être revu à l'occasion de tout changement du Receveur.

Compte tenu de ces éléments, et après avoir recueilli l'accord de Madame Brigitte BON, quant à la fourniture des prestations prévus dans l'arrêté, il est proposé de fixer le taux de l'indemnité de conseil à 100,0%, comme antérieurement.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL:

DÉCIDE de fixer le taux de l'indemnité de conseil attribuée à Mme Brigitte BON, receveur de la Collectivité, à 100,0%;

AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document relatif à cette délibération.

V - RESSOURCES HUMAINES

V.1 - RECOURS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN COMMUNICATION

V.2 - CHARTE D'UTILISATION DU SYSTÈME D'INFORMATION DU SMEAG

V.3 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SMEAG

V.4 - MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU SMEAG AU SM GALT

V - RESSOURCES HUMAINES

V.1 - RECOURS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN COMMUNICATION

DADDOT.

RAPPORT

I - RAPPEL

Par délibération n° D17-09-55 en date du 22 septembre 2017, les membres du Comité Syndical ont décidé d'avoir recours au contrat d'apprentissage, ce dispositif ayant un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour la collectivité.

Il s'agissait de prévoir deux contrats d'apprentissage afin de :

- Dynamiser la communication générale du SMEAG;
- Développer les outils de documentation.

Par délibération n°D18-09-109 en date du 26 septembre 2018, les membres du Comité Syndical ont approuvé le recours à un premier contrat d'apprentissage en alternance, sur une durée de 24 mois, s'effectuant du 10 septembre 2018 au 30 septembre 2020, et autorisé le président au recrutement de Mme Sarah VACCHER en préparation d'un Master 2 « Politiques de communication - option action publique », moyennant une participation financière de la collectivité aux frais de formation d'un montant de 2.883,42 euros libérable chaque année universitaire auprès de l'Ecole Supérieure des Systèmes de Management (ESSYM), organisme de formation situé à Versailles, qui s'engage à assurer à l'apprentie la formation au diplôme souhaité.

La rémunération de l'apprentie s'effectuant selon les barèmes du décret, à savoir :

- 1^e année du 10/09/2018 au 09/09/2019 : 53,0 % du SMIC (salaire brut 806,26 €)
- 2^e année du 10/09/2019 au 30/09/2020 : 61,0 % du SMIC (salaire brut 927,94 €) La rémunération d'apprentissage étant exonérée de cotisations salariales.

II - LA MODIFICATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Compte tenu de l'éloignement géographique de la formation (Université de Versailles) entraînant un coût mensuel de déplacement et d'hébergement conséquent pour Mme Sarah VACCHER, l'intéressée a émis le souhait d'un rapprochement école-entreprise pour sa deuxième année. Elle a déposé deux dossiers de candidature auprès de l'Université Paul Sabatier Toulouse III et de l'Université Paul Valéry de Montpellier qui offraient un enseignement en phase avec ses projets professionnels.

L'université Paul Sabatier de Toulouse III a répondu favorablement.

III - LE COÛT D'APPRENTISSAGE POUR LA 2^e ANNÉE

III.1 - Les frais de formation

Les frais de formation sont à la charge de l'employeur public. Le coût varie en fonction du diplôme.

Il s'élève à 7.275,00 € pour l'année scolaire à l'Université Paul Sabatier. Les Etablissements publics bénéficient d'une réduction de 30,0 %. S'agissant des aides régionales, pour les contrats d'apprentissage débutant à compter du 1^{er} janvier 2019, la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 dite « *pour la liberté de choisir son avenir professionnel* » met en place une nouvelle aide unique à l'apprentissage versée par l'Etat par le biais de l'Agence de Service et de Paiement (ASP). Cette aide unique aux employeurs d'apprentis s'adresse aux entreprises du secteur privé de moins de 250 salariés pour la conclusion d'un contrat d'apprentissage visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle inférieur ou équivalant au plus au baccalauréat.

Le SMEAG n'est donc pas éligible à l'aide de l'Etat.

La convention sera établie avec le CFA pour un montant de 5.092,50 € pour l'année 2019-2020.

III.2 - Les frais de rémunération

Conformément à l'article D6222-26 du Code du travail, la rémunération des apprentis ne peut être inférieure à un montant déterminé en pourcentage du salaire minimum de croissance et évolue en fonction :

- de l'âge de l'apprenti;
- et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet du contrat.

La collectivité est exonérée des cotisations patronales de sécurité sociale, à l'exclusion de celles dues au titre des accidents du travail et maladies professionnelles, et des cotisations salariales d'origine légale et conventionnelle.

Le barème fixant la rémunération des apprentis est le suivant :

Année d'exécution du contrat	Age de l'apprenti					
	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +		
% SMIC - 1ère année	27%	43%	53%	100%		
% SMIC - 2ème année	39%	51%	<u>61%</u>	100%		

SMIC au 1^{er} janvier 2019 : 10,03 €/ heure soit 1.521,22 € brut mensuel. Le montant brut mensuel de rémunération de Mme Sarah VACCHER est donc de 927,94 €.

Ce montant étant peu élevé, l'employeur peut fixer contractuellement une rémunération plus favorable à l'apprenti, supérieure au minimum légal, sans que cela n'ait aucune incidence sur le montant des cotisations sociales.

Cette disposition est intéressante pour l'apprenti qui peut alors prétendre à la Prime d'Activité. Cette prime équivaut à une prestation sociale destinée à compléter les revenus des jeunes salariés entre 18 et 25 ans aux ressources modestes, s'ils remplissent les conditions exigées. Elle est versée par la CAF selon certaines conditions sociales.

D'après l'article 57 de la loi Rebsamen, pour toucher la Prime d'Activité, il ne faut pas être élève, étudiant, stagiaire ou apprenti. Toutefois, le même article de loi prévoit que cette condition n'est pas applicable à ceux qui touchent au moins 78 % du SMIC net, au 1^{er} janvier 2019, soit 932,29 € en 2019. Un jeune en stage ou en apprentissage peut donc toucher la prime d'activité dès lors que ses revenus dépassent ce seuil.

Par ailleurs, pour toucher cette prime, Sarah VACCHER a transmis un courrier le 5 septembre dernier par lequel elle renonçait aux titres-restaurant, la contribution « part salariale » diminuant fortement le net à déclarer à la CAF.

Aussi, il est proposé de réévaluer le salaire brut mensuel de 927,94 € de Mme Sarah VACCHER pour la deuxième année en prenant en compte :

- d'une part le salaire minimum légal pour bénéficier de la Prime d'Activité ;
- d'autre part, afin de veiller à l'égalité de traitement des agents du SMEAG ;

en rajoutant au salaire minimum légal, la contribution « part employeur » des tickets restaurant versé mensuellement à l'intéressée, durant la première année de formation en apprentissage, soit 95,06 €.

Le salaire mensuel brut s'élève donc à 1.023,00 € (arrondi à l'euro supérieur pour la déclaration CAF).

Considérant les résultats d'examen de Master 1 et l'admission en Master 2 de Mme Sarah VACCHER;

Considérant le travail effectué par Mme Sarah VACCHER depuis un an permettant de juger de manière très positive ses qualités organisationnelles et relationnelles ;

Considérant que la nature de l'apprentissage reste identique au précédent ;

Le SMEAG accepte la rupture de contrat avec l'ESSYM. Une fiche d'engagement avec la nouvelle faculté a été signée pour accord. Un nouveau contrat d'apprentissage est en cours de validation avec l'Université de Toulouse III pour une année à partir du 10 septembre 2019 ;

Considérant que le Comité Technique du Centre de Gestion de la Haute-Garonne a déjà émis un avis favorable sur les conditions d'accueil et de formation de l'apprenti au sein du SMEAG;

Considérant le rapport annuel établi par l'autorité territoriale sur le déroulement du contrat d'apprentissage pour la première année ;

Il revient au Comité Syndical de délibérer sur le coût de la formation d'apprentissage pour l'année 2 :

- La convention sera établie avec le CFA pour un montant de 5.092,50 € pour l'année 2019-2020 ;
- Le salaire mensuel brut de l'apprentie qui s'élève donc à 1.023,00 €.

Je vous demande de bien vouloir en délibérer.

V - RESSOURCES HUMAINES

V.1 - RECOURS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN COMMUNICATION

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

VU le décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public ;

VU le décret n° 93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial ;

VU le protocole d'accord conclu le 9 février 1990 sur la rénovation de la grille des classifications et des rémunérations des trois fonctions publiques, par la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 modifiée instituant la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) ;

VU la délibération n°D17/09/55 du Comité Syndical réuni en date du 22 septembre 2017 décidant le recours aux contrats d'apprentissage ;

VU la candidature de Madame Sarah VACCHER en date du 17 juin 2018 ;

VU l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne sur le recours au contrat d'apprentissage, en date du 30 août 2018 ;

VU la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 dite « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » ;

VU l'article D6222-26 du Code du travail;

VU la fiche d'engagement entre le SMEAG et l'Université Paul Sabatier de Toulouse III;

VU le rapport du Président ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE COMITÉ SYNDICAL :

RAPPELLE l'acceptation du recours à l'apprentissage en alternance afin d'assister la chargée de communication du SMEAG dans la mise en œuvre d'actions ou d'événements, à contribuer à la rédaction et la mise en forme de supports de communication papier et numérique et à gérer les sites Internet de la collectivité;

APPROUVE la rupture du contrat du contrat initial d'apprentissage avec l'ESSYM;

APPROUVE la nouvelle formation à l'Université de Toulouse III pour la deuxième année de MASTER conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
Communication	1	Master « Communication et territoires »	12 mois

DIT que cet apprentissage s'effectuera sur une période courant du 10 septembre 2019 jusqu'au 30 septembre 2020.

APPROUVE le financement de l'apprentissage tel que suit :

MASTER COMMUNICATION ET TERRITOIRES							
Nombre total d'heures de formation sur la durée du contrat	434	heures					
Nombre d'années de formation	1	an					

Solde "à financer" par la collectivité d'accueil	5 092,50 €	
Taxe d'apprentissage	2 182,50 €	30 %
Coût annuel de formation	7 275,00 €	100 %

Rémunération de l'apprenti – Salaire mensuel brut					
Année 2	61,0 %	927,94 €			
Majoration	10,25 %	1 023,00 €			

PRÉCISE que la fonction de maître d'apprentissage est éligible à 20 points de Nouvelle Bonification Indiciaire ;

DIT que les dépenses relatives à cet apprentissage sont inscrites aux budgets des exercices 2019 et 2020, comme approuvé précédemment ;

AUTORISE le président à signer tout document relatif à ce recrutement.

V - RESSOURCES HUMAINES

V.2 - CHARTE D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION DU SMEAG

RAPPORT D'INFORMATION

Une charte d'utilisation des systèmes d'information (ou charte « informatique ») permet de définir les droits et les obligations des agents de la collectivité concernant l'utilisation du matériel informatique mis à leur disposition pour l'exécution de leurs tâches et missions.

Elle informe les agents des mesures de contrôle et de surveillance mises en place par la collectivité. Elle définit l'échelle des sanctions applicables aux violations des règles qu'elle contient.

Pour être opposable aux agents, la mise en place de la charte doit respecter certaines règles. A défaut, elle n'a pas de valeur contraignante pour le personnel.

La mise en œuvre d'une charte d'utilisation des systèmes d'information au SMEAG a été vivement recommandée par la société WAVESTONE qui a réalisé l'audit de sécurité du système informatique de la collectivité en 2018, au vu de l'infrastructure du système informatique, de l'accessibilité aux données gérées et d'une migration envisagée de ces données vers un « cloud » (solution Windows Office 365).

Le projet de charte a été établi sur la base de ces observations et d'un modèle-type. Il a été soumis à l'avis des agents et utilisateurs du système d'information, consultés.

Les obligations prévues par la charte ne sont pas disproportionnées par rapport à l'objectif recherché par la collectivité; l'article L1121-1 du code du travail prévoyant que « nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché ».

La charte est organisée en 14 articles, comme suit :

- 1- Objet de la charte
- 2- Usage des équipements de travail mis à la disposition des agents
- 3- Conditions d'utilisation du système d'information
- 4- Classification et protection de l'information
- 5- Télétravail
- 6- Principes de sécurité
- 7- Outils de communication
- 8- Registre des traitements RGPD
- 9- Tracabilité
- 10- Confidentialité
- 11- Respect de la propriété intellectuelle
- 12- Respect de la loi informatique et libertés
- 13- Droit des agents de la collectivité, utilisateurs du SI
- 14- Limitations des usages et sanctions
- 15- Entrée en vigueur de la charte

La charte d'utilisation du système d'information du SMEAG, complétée par la charte de bon usage du Wifi-usagers du SMEAG, sera annexée au règlement intérieur.

Elle est présentée, pour information, au Comité Syndical.

Par la suite, elle sera présentée, également pour avis, au Comité Technique du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Haute-Garonne.

Enfin, elle sera présentée au Comité Syndical du SMEAG, pour approbation et mise en application au 1^{er} janvier 2020.

Le projet de charte est joint en annexe.



Charte utilisateur du Système d'Information du SMEAG

Règles d'usage et de protection du Système d'Information

Le Président du Syndicat Mixte d'Eudes et d'Aménagement de la Garonne (SMEAG) ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT);

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ; **VU** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2018-687 du 1er août 2018 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;
VU le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

VU la loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la liberté de la presse ;

VU l'article 55 de la loi du 8 août 2016, dite "loi Travail" créant un droit à la déconnexion ;

VU la délibération du Comité Syndical n°D18-09-105 en date du 26 septembre 2018 relative à la mise en œuvre du télétravail dans la collectivité ;

VU les dispositions pénales :

- Code pénal (partie législative): art L.226-16 à 226-24, art L323-1 à 323-3 et art L335-2;
- Code pénal (partie réglementaire) : art R 625-10 à R625-13 ;
- Loi no 94-361 du 10 mai 1994 portant mise en oeuvre de la directive (C.E.E.) no 91-250 du Conseil des communautés européennes en date du 14 mai 1991 concernant la protection juridique des programmes d'ordinateur et modifiant le code de la propriété intellectuelle ;
- Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;
- Code de la propriété intellectuelle relative à la protection littéraire et artistique ;
- Les dispositions relatives au respect de la vie privée, de l'ordre public, du secret professionnel.

Préambule

Le **Système d'Information (SI)** est un ensemble organisé de ressources qui permet de collecter, stocker, traiter et distribuer de l'information, en général grâce à un ordinateur.

Il s'agit d'un système socio-technique composé de deux sous-systèmes, l'un social et l'autre technique :

- Le sous-système social est composé de la structure organisationnelle et des personnes liées au SI ;
- Le sous-système technique est composé des technologies (hardware, software et équipements de télécommunication) et des processus d'affaires concernés par le SI.

L'apport des nouvelles technologies de l'information et de communication (NTIC) est à l'origine du regain de la notion de système d'information. L'utilisation combinée de moyens informatiques, électroniques et de procédés de télécommunication permet aujourd'hui, selon les besoins et les intentions exprimés, d'accompagner, d'automatiser et de dématérialiser quasiment toutes les opérations incluses dans les activités ou procédures des collectivités.

Ces capacités de traitement de volumes importants de données, d'inter-connexion de sites ou d'opérateurs géographiquement éloignés, expliquent qu'elles sont, aujourd'hui, largement utilisées pour traiter et répartir l'information en temps réel, en lieu et place des moyens classiques manuels, plus lents, tels que les formulaires sur papier et le téléphone.

Ces capacités de traitement sont également fortement appréciées par le fait qu'elles renforcent le caractère « systémique » des données et traitements réalisés : la cohérence et la consolidation des activités lorsqu'elle est recherchée et bien conçue permet d'accroître la qualité du contrôle interne de la gestion des organisations, même lorsque celles-ci sont déconcentrées ou décentralisées.

Le SMEAG met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de ses missions. Il met ainsi à disposition de ses agents, des usagers du service et du public des outils informatiques et des moyens de communication.

La présente Charte définit des conditions d'accès et des règles d'utilisation de ces outils informatiques et des moyens de communication de la collectivité. Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent un respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager la responsabilité civile et/ou pénale de la collectivité.

La Charte est diffusée à l'ensemble des utilisateurs par tout moyen et à chaque modification. Elle est systématiquement communiquée à tout nouvel utilisateur. Des actions de communication internes sont organisées régulièrement afin d'informer les utilisateurs des pratiques recommandées (au minimum, une par an).

<u>Définitions</u>:

Chargé(e) de sécurité des SI (CSSI): Il (elle) est désigné(e) par le Directeur Général des Services. Il (elle) participe à la mise en œuvre de la sécurité du SI de la collectivité, dans son périmètre, assiste et conseille le Directeur Général des Services en relation avec le (la) RSSI.

Délégué(e) à la protection des données (DPD): Il (elle) est désigné(e) par l'autorité territoriale. Ses missions principales sont : d'une part d'informer et de conseiller la collectivité, et d'autre part de contrôler l'application des textes légaux et des règles internes en matière de données personnelles. Il (elle) fait office de point de contact entre la collectivité et une autorité de contrôle nationale, comme la CNIL.

Données à caractère personnel: Toute information relative à une personne identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Une personne est identifiée lorsque son nom apparaît dans un fichier. Une personne est identifiable lorsqu'un fichier comporte des informations permettant indirectement son identification : adresses postales et électroniques, numéro d'immatriculation ou de compte bancaire, identifiants de connexion, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, photographie, voix, données de localisation,...

Une donnée à caractère personnel peut donc aussi être une donnée professionnelle.

Equipements nomades: Tous les moyens techniques mobiles (ordinateur portable, imprimante portable, tablette, téléphone mobile ou smartphone, objet connecté, CD ROM, clé USB, disque dur amovible,...).

Informations d'authentification : identifiant, mot de passe, code pin, clés privées,...

Information professionnelle: Information utilisée en contexte de travail. Sa sensibilité est qualifiée selon guatre critères: publique, interne, confidentielle et secrète.

Outils informatiques : Tous les équipements informatiques, de télécommunication et de reprographie de la collectivité.

Responsable de la sécurité des SI (RSSI) : Il (elle) est désigné(e) par le Directeur Général des Services. Il (elle) est le Responsable de la sécurité des systèmes d'information.

Traitement de données: Opérations informatisées portant sur des données telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou tout autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.

Site malveillant: Désigne tout site Web conçu pour faire accompli à un utilisateur légitime des actions indésirables ou néfastes pour la sécurité du SI.

Système d'information (SI): Ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunication mis à disposition par la collectivité.

Utilisateur: Toute personne autorisée à accéder et à utiliser les outils informatiques et moyens de communication de la collectivité (agents titulaires, contractuels, apprentis, stagiaires, visiteurs, invités, intervenants extérieurs,...).

Article 1 - Objet de la Charte

La collectivité met à disposition de tous les utilisateurs de son Système d'Information (SI) un ensemble de ressources informatiques (ordinateur professionnel, fixe ou portable, périphériques, réseau informatique, serveurs, routeurs et connectique, copieurs, fax, téléphones, smartphones professionnels, logiciels, , espaces collaboratifs, applications « métier », services en ligne, fichiers, système de messagerie, intranet, extranet, abonnements à des services interactifs,...) ainsi que des informations, des données et des bases de données nécessaires à l'accomplissement de leur activité professionnelle quelle qu'elle soit.

La collectivité autorise l'utilisation d'autres équipements personnels (ordinateurs portables, tablettes, smartphones,...) pour certains usages (cf article 3.1).

De par leur activité professionnelle, les utilisateurs sont amenés à manipuler au quotidien de nombreuses données sensibles.

1.1 - Champ d'application et définition

Les règles édictées dans cette Charte s'appliquent à tous les utilisateurs du système d'information de la collectivité et, en particulier, aux agents, quelque soient leurs statuts, et aux employés des sociétés prestataires intervenant pour la collectivité. Elles s'appliquent également aux visiteurs occasionnels.

Les utilisateurs veillent à faire respecter valablement les règles posées dans la présente Charte à toute personne à laquelle ils permettraient d'accéder au système d'information, soit dans les locaux de la collectivité, soit à partir de tout lieu de travail déporté, notamment en cas de télétravail.

Les agents sont de plus amenés à manipuler différents types de données :

- Donnée d'identité personnelle et professionnelle : donnée comportant des informations à même d'identifier une personne (Ex : nom, prénom, numéro de téléphone, compétence RH,...);
- Donnée stratégique interne : données comportant des éléments sensibles (Ex : donnée financière, budget, indicateur stratégique) ;
- Donnée interne : toute donnée produite par la collectivité mais ne comportant pas de caractère stratégique ;
- Donnée personnelle : donnée produite lors de l'utilisation du système d'information de la collectivité à des fins personnelles par un utilisateur.

L'autorité territoriale se réfère à la circulaire du 20 janvier 2016 du Ministère de la décentralisation, relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, et au décret n°2014-1319 du 4 novembre 2014 relatif aux conditions d'accès aux technologies de l'information et de la communication et à l'utilisation de certaines données par les organisations syndicales en ce qui concerne les usages relevant de l'activité des organisations syndicales.

1.2 - Enjeux

La collectivité fait face à plusieurs enjeux principaux dans l'utilisation de son système d'information :

- Conformité légale et réglementaire ;
- Protection des données des utilisateurs du système d'information et de la collectivité des attaques externes et des fuites.

Article 2 - Usage des équipements de travail mis à la disposition des agents

La collectivité met à disposition de ses agents, utilisateurs, un poste de travail professionnel configuré initialement afin de garantir le niveau de sécurité nécessaire pour la protection de son système d'information.

Il appartient à l'agent de conserver ce niveau de sécurité et de prendre toutes les mesures essentielles contre le vol et la dégradation de ce poste de travail.

2.1 - Poste de travail informatique

Chaque agent se voyant remettre un poste de travail informatique dispose sur ce dernier des applications nécessaires à son activité professionnelle. Ce poste de travail peut être fixe et/ou portable.

Pour toute autre installation de logiciels utiles dans le cadre de ses fonctions, l'agent peut adresser une demande au RSSI dans la mesure où les droits de licence sont respectés et que le logiciel n'apporte pas de risque pour la sécurité du système d'information et les données.

Pour certains cas précis et justifiés, des droits d'utilisateur avancés peuvent être demandés.

2.2 - Smartphone professionnel

Dans le cas où l'agent dispose d'un smartphone professionnel, il est informé des tarifs en vigueur ainsi que des consignes en ce qui concerne son utilisation (voix et data).

L'acceptation de l'offre de téléphonie mobile fournie par la collectivité n'implique pas que les agents sont joignables à n'importe quel moment de la journée ou de la semaine. Chaque utilisateur, équipé d'un terminal conserve son « droit à la déconnexion ». Hors périodes d'astreintes et heures normales de travail, le défaut de réponse d'un agent ne pourra en aucun cas lui être reproché.

Afin de mieux respecter les temps de repos et de congé, ainsi que la vie personnelle et familiale des salariés, l'article 55 de la loi du 8 août 2016, dite "loi Travail" crée un droit à la déconnexion.

Afin d'éviter le surmenage et le stress **lié à une** connexion possible à tout heure et en tout lieu, dans un souci de protection de la santé des agents, il est reconnu à ces derniers la possibilité de ne pas se connecter aux outils numériques et de ne pas être contactés par l'autorité territoriale, ou son représentant, et/ou leur supérieurs hiérarchiques en dehors de leur temps de travail (congés annuels, jours d'ARTT, week-end et soirées), sauf en cas d'urgence ou de circonstances très exceptionnelles de nature à compromettre le bon fonctionnement du service.

2.3 - Procédure à respecter en cas de perte ou de vol d'un équipement

L'agent doit apporter une vigilance constante vis-à-vis de ses équipements et ce particulièrement dans les lieux publics.

En cas de perte ou de vol, il est impératif de suivre la démarche ci-dessous :

- Avertir le RSSI :
- Changer de mot de passe (messagerie, poste de travail) sans délai ;
- Déclarer la perte ou le vol.

Dans les 48h, après récupération des documents auprès du RSSI, l'agent déclarera la perte ou le vol auprès des services de police compétents. Il lui faudra ensuite fournir une copie de cette déclaration au RSSI.

Article 3 - Conditions d'utilisation du système d'information

Chaque utilisateur accède aux outils informatiques nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle dans les conditions prévues par la collectivité et il appartient à chacun d'adopter un comportement professionnel et responsable.

Cela concerne l'accès et l'usage aux outils suivants :

- Espaces collaboratifs;
- Equipements;
- Applications;
- Messagerie;
- Internet:
- Imprimantes, copieurs.

L'utilisateur est responsable en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des documents auxquels il accède. Cette obligation implique les respects d'éthique professionnelle et de déontologie.

En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations relevant de son statut ou de son contrat.

3-1 - Utilisation professionnelle/privée

Le système d'information est composé d'outils de travail permettant la réalisation d'activités, de missions diverses. Toute information traitée dans ce cadre est réputée professionnelle à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée. Il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage et à la sauvegarde des données dans un dossier intitulé « Nom de l'utilisateur - Privé ».

L'utilisation du système d'information à titre privé doit être non lucrative, raisonnable et modérée, tant dans sa fréquence que dans sa durée. Il est toléré pour les « besoins ordinaires de la vie privée et familiale ». L'espace utilisé ne doit pas occuper une part excessive des ressources. En toute hypothèse, le surcoût qui en résulte doit être négligeable au regard du coût d'exploitation.

Cette utilisation ne doit pas nuire à la qualité du travail de l'utilisateur, au temps qu'il y consacre, aux performances de l'utilisateur et des collaborateurs, au bon fonctionnement de la collectivité.

L'utilisation du système d'information à titre privé doit respecter la réglementation en vigueur et ne doit pas être contraire à l'éthique et aux bonnes moeurs. Par exemple, le téléchargement illégal, la détention, diffusion et exportation d'images à caractère pédophile, ou la diffusion de contenus à caractère raciste ou antisémite est interdite.

L'utilisation de ressources informatiques personnelles (ordinateurs, tablettes, smartphones,... achetés sur des fonds personnels), lorsque celles-ci sont utilisées pour accéder localement ou à distance aux ressources de la collectivité, ne doit pas remettre en

cause ou affaiblir la politique de sécurité en vigueur par une protection insuffisante ou une utilisation inappropriée. Ces ressources personnelles doivent être conformes aux règles de sécurité édictées dans la présente Charte.

Les utilisateurs qui souhaiteraient utiliser de tels matériels pour un usage professionnel demanderont l'autorisation au responsable de la sécurité du système d'information (RSSI). Les données professionnelles (qui appartiennent à la collectivité) ne doivent pas être enregistrées ou stockées sur des ressources informatiques personnelles.

3.2 - Stockage de fichier

La collectivité doit pouvoir accéder à tout moment aux documents d'un utilisateur concernant les tâches qu'il traite. L'utilisateur veille à garantir la disponibilité de ses données en cas de perte, de dégradation ou de vol de ses équipements de travail ou en cas d'absence du bureau, même ponctuelle.

Les données professionnelles traitées par les utilisateurs doivent être stockées sur des solutions fournies/validées par la collectivité.

Les espaces collaboratifs et de stockage communs sont réservés à un usage professionnel.

L'utilisateur est responsable des données qu'il dépose ou conserve sur les équipements qui lui sont fournis.

3.3 - Connexion au système d'information

Les règles de connexion au réseau de la collectivité et d'accès aux ressources du système d'information sont décrites ci-dessous :

- Avec un poste de travail professionnel :
 - L'utilisateur se connecte :
 - Au Wi-Fi du SMEAG;
 - Au réseau filaire du SMEAG.
 - L'utilisateur a accès :
 - Aux applications professionnelles;
 - Au stockage du SMEAG.
- Avec un équipement personnel ou autre que celui du SMEAG :
 - o L'utilisateur se connecte au Wi-Fi invité.

L'accès à la plateforme est protégé par une méthode d'authentification par mot de passe.

La politique de mot de passe appliquée pour les utilisateurs de la plateforme est la suivante :

- Renouvellement du mot de passe tous les 12 mois ;
- Longueur minimale de 10 caractères ;
- Complexité comprenant au moins 3 des quatre catégories suivantes :
 - Majuscules (A à Z);
 - Minuscules (a à z);
 - o Chiffres (0 à 9);
 - o Caractères non alphabétiques (Ex:!, \$, &, #, @, espace,...).

L'utilisateur doit respecter les règles en vigueur en matière d'usage des identifiants:

- Modifier ses mots de passe dès qu'on en suspecte la divulgation ;
- Être vigilant aux tentatives d'ingénierie sociale par mails ou par téléphone visant à usurper ses identifiants ;
- Ne jamais confier ses identifiants à qui que ce soit, même à un autre utilisateur ou un supérieur hiérarchique ;
- Ne pas essayer de masquer son identité ou d'usurper celle d'un autre ;
- Ne pas enregistrer les mots de passe professionnels dans les navigateurs web.

3.4. - Charte Wi-Fi

Tout utilisateur, extérieur à la collectivité, qui souhaite se connecter au Wi-Fi invité doit préalablement à toute connexion, se faire connaître auprès des services de la collectivité qui lui remettront un exemplaire de la Charte Wi-Fi, en annexe, à accepter et respecter.

Le code de connexion Wi-Fi de la collectivité lui sera alors remis.

3.5 - Continuité de service : gestion des absences et des départs

Lors de son départ ou d'une absence prolongée, l'agent, utilisateur, doit remettre tous les documents professionnels à son supérieur hiérarchique ou lui permettre d'y accéder. En cas d'indisponibilité de l'agent, son supérieur hiérarchique peut demander au RSSI d'accéder à tous les documents et informations professionnels (hors dossier « Privé ») qui ne seraient pas partagés.

Dans le cadre de son départ définitif, programmé, l'agent devra :

- S'assurer de la capitalisation de l'ensemble des données à caractère professionnel en sa possession sur les espaces collaboratifs préalablement précisés par son supérieur hiérarchique ou les supprimer si ces dernières ne sont pas nécessaires à la continuité des services de la collectivité, y compris sur les équipements personnels (pour rappel, les données professionnelles appartiennent à la collectivité);
- Supprimer l'ensemble de ses données personnelles présentes sur le système d'information de la collectivité et supprimer son dossier spécifiquement nommé « Privé »;

Les comptes et les données professionnelles restant éventuellement non partagées sur les espaces collaboratifs ainsi que le dossier « Privé » de l'utilisateur sont supprimés dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de son départ définitif.

L'utilisateur est responsable de la suppression des données stockées dans son dossier « Privé ». La responsabilité de la collectivité ne pouvant être engagée quant à la conservation de ces données.

L'utilisateur doit restituer à la collectivité les matériels (ordinateurs portables, téléphones, disques durs externes, clés USB,...) mis à sa disposition par la collectivité.

Par ailleurs, la boîte aux lettres de cet agent sera fermée et les messages électroniques reçus après son départ seront rejetés et dirigés temporairement vers une autre boîte aux lettres.

<u>Article 4 - Classification et protection de l'information</u>

Article 4.1 - Classification de l'information

L'utilisateur doit protéger les informations qu'il est amené à manipuler dans le cadre de son activité professionnelle. Il identifie ainsi la sensibilité de tous les documents et leur adjoint le niveau de classification approprié :

- Confidentiel;
- Restreint;
- Public.

Par défaut, les documents doivent faire l'objet d'une classification au niveau restreint.

Article 4.2 - Protection de l'information

L'indication visible du niveau de classification du document permet à l'utilisateur d'identifier les mesures de sécurité à associer au traitement du document tout au long de son cycle de vie. Cela permet de se prévenir de la perte, du vol ou de la fuite d'informations sensibles accidentelles.

Les mesures de sécurités sont ainsi à moduler en fonction du niveau de classification :

- Confidentiel : espace de stockage à accès restreint et chiffrement des données ;
- Restreint : espace de stockage classique ;
- Public : maîtrise de l'information.

Les règles suivantes définissent la protection des données :

- Espace de stockage à accès restreint : veiller à ce que l'espace de stockage dispose de droits d'accès restreints aux personnes autorisées afin de ne pas exposer involontairement les informations ;
- Chiffrement des données : utiliser les solutions de chiffrement de la collectivité pour l'échange de données sensibles par messagerie ou par clé USB, en particulier avec l'extérieur de la collectivité afin de garantir leur confidentialité ;
- Stockage classique : favoriser l'utilisation des solutions de stockage proposées par la collectivité pour garantir la disponibilité des documents même en cas de panne matérielle ou de vol ;
- Vigilance dans les espaces publics : rester vigilant quant au risque de divulgation d'information dans le cadre de conversation ou de consultation de documents dans des lieux publics ;
- Maîtrise de l'information : garantir l'image de la collectivité.

Article 5 - Télétravail

Une Charte relative à la mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité a été instaurée par délibération n°D18-09-105 du 26 septembre 2018. Les dispositions de son article 4.7, rappelées ci-après, s'appliquent.

- La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.
- L'agent en télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

- L'agent en télétravail doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de la collectivité territoriale et notamment la présente Charte et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.
- L'agent en télétravail justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception des données numériques compatibles avec son activité professionnelle.
- L'agent en télétravail doit disposer d'une connexion internet ADSL afin d'accéder au système d'information de la collectivité territoriale et être détenteur d'un abonnement à un système de télécommunication permettant de raccorder les équipements mis à sa disposition au réseau informatique de la collectivité territoriale. Les coûts induits par cet abonnement ne seront pas pris en charge par la collectivité territoriale.
- En cas de problème avec sa connexion internet, l'agent en télétravail devra contacter son fournisseur d'accès et prévenir son supérieur hiérarchique.
- L'agent en télétravail dispose, par le réseau sécurisé de la collectivité territoriale, de l'accès à ses applications de travail.

Article 6 - Principes de sécurité

Les principes suivants ont pour objectif de protéger les informations qui constituent le patrimoine immatériel de la collectivité contre toute altération, volontaire ou accidentelle, de leur confidentialité, intégrité ou disponibilité. Tout manquement aux règles qui régissent la sécurité du système d'information est en effet susceptible d'avoir des impacts importants (humains, financiers, juridiques, environnementaux, atteintes au fonctionnement de la collectivité, au potentiel technique ou à la vie privée).

6.1 - Règles de sécurité applicables

La collectivité met en œuvre les mécanismes de protection adaptés sur le système d'information mis à disposition des utilisateurs.

L'utilisateur est informé que les informations d'authentification qui lui sont attribuées constituent une mesure de sécurité destiné à éviter toute utilisation malveillante ou abusive.

Les niveaux d'accès au système d'information ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de son activité et des missions qui lui sont confiées. Il est responsable de l'utilisation des ressources, informations et données, auxquelles il accède avec les droits qui lui sont conférés par son supérieur hiérarchique en accord avec le RSSI.

Les règles de sécurité s'appliquent plus particulièrement aux utilisateurs qui accèdent au système d'information de la collectivité, de l'extérieur via le « Cloud » (agent en situation de télétravail par ex.).

La sécurité des ressources mises à disposition de l'utilisateur lui impose le respect des règles suivantes :

6.1.1 - De la part de la collectivité :

- Limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément autorisé;
- Garantir la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des données de l'utilisateur ;

6.1.2 - De la part de l'utilisateur :

6.1.2.1- Se conformer aux directives de sécurité concernant les usages :

- o Relatifs à la connexion:
 - Appliquer la politique de gestion des mots de passe de la collectivité;
 - Garder strictement confidentiel ses informations d'authentification;
 - Ne pas utiliser les informations d'authentification d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître;
 - Ne pas enregistrer ses informations d'authentification sur des applications ou espaces non maîtrisés par la collectivité;
 - Ne pas masquer sa véritable identité, ne pas usurper l'identité d'autrui, ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui appartiennent pas, s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information, pour lesquelles il n'a pas reçu d'autorisation explicite;
 - Ne pas se connecter à des sites Internet malveillant ;
 - S'engager à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des ressources informatiques et des réseaux, que ce soit par des manipulations du matériel ou logiciel;
 - Verrouiller ou fermer toutes les sessions en cours sur son poste de travail, en cas d'absence des locaux, même momentanée;
 - Ne pas laisser apparent et sans surveillance le matériel dans les lieux publics;
 - S'assurer que toute personne externe susceptible d'accéder au système d'information de la collectivité y est autorisé par l'autorité territoriale ou son représentant; cette autorisation comprend l'engagement de respecter la présente Charte.
- o Relatifs aux données et documents professionnels :
 - Protéger les informations qu'il est habilité à manipuler dans le cadre de ses fonctions, selon leur sensibilité. Lorsqu'il crée un document, l'utilisateur détermine son niveau de sensibilité et applique les règles permettant de garantir sa protection durant tout son cycle de vie (marquage, stockage, transmission, impression, suppression,...);
 - N'opérer des sauvegardes de données, les partages d'information, les échanges collaboratifs que sur des sites hébergés ou faisant l'objet d'une convention signée par la collectivité et dont la sécurité a été vérifiée par elle;
 - Favoriser l'utilisation de supports de stockage de données externes fournis par la collectivité (clé USB, CDROM, DVD,...);
 - Ne pas démarrer son poste de travail à partir d'un support de stockage de données externe;
 - Ne pas utiliser des supports de données (ordinateur portable, clé USB, CDROM, DVD, « Cloud »,...) sans respecter les règles de sécurité de la collectivité et prendre les précautions nécessaires pour s'assurer de leur innocuité;

- Respecter les règles définies par la collectivité, obtenir l'autorisation de son supérieur hiérarchique pour tout traitement de données sur des supports externes, à l'extérieur;
- Mettre en œuvre un système de sauvegarde manuel lorsque des sauvegardes automatiques ne sont pas prévues;
- S'assurer que son poste de travail est verrouillé ou fermé en cas d'absence des locaux afin de se prémunir contre les risques de vol de documents sensibles. De la même manière s'assurer que les dispositions contractuelles avec des intervenants extérieurs comportent les clauses rappelant les rôles et les obligations des acteurs concernés.

6.1.2.2.- Respecter les consignes de sécurité concernant le matériel ou les logiciels :

- Ne pas ajouter ni retirer de composants matériels (disque dur, carte réseau,...);
- Ne pas modifier les paramétrages des postes de travail;
- Ne pas installer, télécharger ou utiliser des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites de confiance, ou sans autorisation du supérieur hiérarchique ou du RSSI;
- Ne pas copier, modifier, détruire les logiciels propriétés de la collectivité ;
- Respecter les dispositifs mis en place par la collectivité pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;
- Ne pas modifier, désactiver ou contourner les mécanismes de protection (antivirus, paramétrages, proxy,...) en place;
- Utiliser les moyens de protection mis à disposition contre le vol (câble antivol, rangement dans un tiroir, une armoire fermant à clé,...) pour garantir la protection des équipements mobiles et toutes les informations qu'ils contiennent;
- Ne pas désactiver, altérer le fonctionnement ou désinstaller l'outil de cryptage lorsqu'il a été installé par la collectivité;
- Adapter la sécurité, physique et logique, des équipements nomades en fonction de la sensibilité de l'information qu'ils traitent et stockent.

6.1.2.3 - Signaler le plus rapidement possible au RSSI tout logiciel ou dispositif suspect ainsi que toute perte, tout vol ou toute compromission, suspectée ou avérée :

- o D'un équipement stockant des données professionnelles ;
- De ses informations d'authentification (identifiant, mot de passe, code pin, clés privées,...).

6.2- Mesures de contrôle de la sécurité

La collectivité se réserve la possibilité d'effectuer des contrôles ponctuels ou permanents concernant le respect de la présente Charte, l'utilisation des ressources et des outils lui appartenant dans le strict respect du cadre légal et du respect de la vie privée des utilisateurs.

Lorsque le contrôle porte sur les fichiers d'un utilisateur, et sauf risque ou évènement particulier, le contrôle ne peut s'effectuer sur les fichiers identifiés par l'utilisateur comme personnels et stockés dans son dossier « Privé » qu'en présence de l'utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

Le RSSI dispose de droits utilisateurs avancés pour la réalisation de ses missions.

L'utilisateur est informé que :

- La collectivité peut intervenir (y compris à distance) sur les ressources mises à sa disposition pour effectuer une maintenance corrective, curative ou évolutive ;
- La maintenance à distance de son poste de travail est réalisée avec information préalable ;
- Toute information bloquante ou générant une difficulté technique pour le système sera isolée et/ou supprimée ;
- Des systèmes automatiques de filtrage permettant de diminuer les flux d'information et d'assurer la sécurité, confidentialité des données sont mis en œuvre Ce filtrage peut être neutralisé sur autorisation de l'autorité territoriale ou de son représentant, pour des raisons uniquement professionnelles ;
- La collectivité dispose d'outils techniques pour procéder aux investigations et au contrôle de l'utilisation du système informatique mis en place.

Exemple de mesures de contrôles que la collectivité s'autorise à appliquer :

- S'assurer du niveau de sécurité des mots de passe utilisés ;
- Contrôler les logiciels installés sur les postes de travail ;
- Enregistrer et contrôler les traces d'activité sur le système d'information (accès internet, accès aux répertoires réseaux, gestion des habilitations, trafic entrant et sortant, volumétrie et noms des documents consultés et téléchargés etc.);
- Auditer l'usage fait des espaces de stockage non identifiés « personnels »/« privés », en particulier : contrôler et vérifier la taille globale du répertoire, le nombre et la taille des fichiers stockés, le type et le contenu des fichiers stockés (documents, vidéos,...);
- Appliquer des mécanismes de limitation ou de filtrage de l'accès internet ;
- Encadrer et/ou superviser l'usage de la téléphonie ;
- Contrôler les accès physiques aux locaux de la collectivité (badge, vidéosurveillance,...);
- Contrôler, dans le cas de suspicion de non-respect de la Charte, le contenu de sa messagerie ou du poste de travail informatique en présence de l'utilisateur si ce dernier est présent (dans le cas contraire, le contrôle se fera en présence du supérieur hiérarchique et d'un représentant du personnel).

Article 7 - Outils de communication

7.1 - Messagerie électronique

L'utilisation de la messagerie constitue un élément essentiel d'optimisation du travail, de mutualisation et d'échanges d'informations.

L'utilisation de la messagerie assure l'image de la collectivité.

7.1.1 - Adresses électroniques

La collectivité met à la disposition de l'utilisateur (sauf cas particulier) une adresse électronique professionnelle nominative (<u>prénom.nom@smeag.fr</u>) lui permettant d'émettre et de recevoir des messages. L'utilisation de cette adresse électronique relève de la responsabilité de son détenteur. Son utilisation est interdite sur des sites sans rapport avec son activité professionnelle. L'aspect nominatif de l'adresse électronique constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : il ne retire en rien le caractère professionnel de la messagerie.

Une boîte aux lettres électronique professionnelle est mise à disposition de l'utilisateur. Elle peut également être délivrée pour une entité, une activité.

Cette adresse doit aussi être utilisée dans le cadre strictement professionnel.

Une adresse électronique, fonctionnelle ou organisationnelle, peut être mise en place pour un utilisateur externe ou un groupe d'utilisateurs et relève de la responsabilité exclusive de l'autorité territoriale ou de son représentant. Ces listes ne peuvent être utilisées sans autorisation explicite.

7.1.2 - Contenu des messages électroniques

Tout message est réputé professionnel.

L'utilisateur est responsable des messages émis depuis son adresse de messagerie.

A ce titre, il doit veiller à l'utilisation qu'il en fait.

Les messages à caractère personnel sont tolérés. Ils doivent être signalés par la mention « Personnel », « Perso » ou « Privé » dans leur objet et être classés dans un dossier nommé « Privé ». Il est recommandé d'utiliser sa messagerie personnelle pour l'envoi et la réception de messages présumés à caractère personnel.

Un message électronique a la même portée qu'un courrier manuscrit et peut rapidement être communiqué à des tiers. Il convient de limiter l'envoi de messages non sollicités afin de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale de la collectivité et/ou de l'utilisateur. Sont interdits les messages comportant des contenus à caractère illicite quelle qu'en soit la nature ; il s'agit notamment des contenus contraires aux dispositions de la loi sur la liberté d'expression ou portant atteinte à la vie privée d'autrui (par exemple ; atteinte à la tranquillité par les menaces, atteinte à l'honneur par la diffamation, atteinte à l'honneur par l'injure non publique, protection du droit d'auteur, protection des marques,..).

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat, sous réserve des conditions fixées par les articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. L'utilisateur doit, en conséquence, être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange au même titre que pour les courriers traditionnels. Le courriel est un document administratif reconnu en tant que preuve en cas de contentieux.

7.1.3 - Emission et réception des messages

L'utilisateur doit s'assurer de l'identité et de l'exactitude des adresses des destinataires des messages.

Les messages électroniques envoyés font l'objet d'un contrôle automatique antiviral. Le risque de retard, de non remise et de suppression automatique des messages électroniques doit être pris en considération lors d'envoi de correspondances importantes. Les messages importants sont envoyés avec une demande d'accusé de réception. La transcription de données confidentielles par messagerie électronique est interdite sauf utilisation d'un dispositif de cryptage agrée par l'ANSSI (Agence Nationale de la Sécurité du Système d'Information).

Les messages électroniques reçus font l'objet d'un contrôle automatique antiviral et antispam. L'utilisateur doit faire preuve de vigilance vis-à-vis des informations reçues (désinformation, virus informatique, tentative d'escroquerie, chaines, hameçonnage,...).

L'utilisateur préviendra le RSSI en cas de réception de ce type d'informations visant à l'obtention de renseignement professionnels ou personnels (identifiants, données bancaires,...).

Afin de préserver le bon fonctionnement du service de messagerie, la transmission de messages électroniques n'est possible que vers un nombre limité de destinataires. Cette limite peut être levée par l'utilisation de listes de diffusion ouvertes sur demande auprès du RSSI. De même la taille, le nombre et/ou le type de pièces jointes peuvent être limités pour éviter l'engorgement ou la dégradation du système de messagerie.

La capacité de stockage des messageries électroniques est limitée. La collectivité peut donc demander aux utilisateurs de supprimer des messages. Si l'utilisateur souhaite conserver ces messages, il lui appartient de les archiver.

7.1.4 - Bonnes pratiques de l'utilisation de la messagerie

- Usage professionnel:
 - Envoyer des messages à un nombre important de destinataires ou aux listes de diffusion seulement lorsque cela est nécessaire;
 - Utiliser la fonction « Répondre à tous » à bon escient, en veillant à ne pas encombrer les listes de diffusion internes;
 - En cas d'absence planifiée, activer le mode de notification d'absence en veillant à ne divulguer aucune information privée;
 - Après 3 échanges de messages non conclusifs, privilégier la discussion et la rencontre physique pour des échanges verbaux, adaptés à la situation;
 - Faire enregistrer les pièces jointes aux messages, jugées d'un caractère important, au chrono du courrier « Arrivé » géré par le secrétariat de la collectivité, après impression « papier ».
- Cloisonnement:
 - Ne pas utiliser sa messagerie personnelle à des fins professionnelles, ni transférer des mails professionnels sur sa boîte aux lettres personnelle;
- Sécurité :
 - Ne pas enregistrer ou exécuter des pièces jointes provenant de personnes inconnues ou au titre aguicheur;
- Ethiaue:
 - Restreindre au maximum l'envoi de messages aux autres utilisateurs en dehors des jours travaillés et des heures de travail habituelles;
 - o Favoriser l'envoi différé des messages.

7.1.5 - Règles minimum de courtoisie et respect d'autrui

Les utilisateurs conviennent de faire preuve de la plus grande correction à l'égard de leurs interlocuteurs (messages électroniques, forums de discussion,...) en interne et en externe.

7.2 - Internet

Il est rappelé que l'usage d'Internet est soumis au respect de l'ensemble des règles de droit en vigueur.

L'outil Internet mis à disposition permet de consulter tous types de sites présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle de l'utilisateur.

Toutefois, une utilisation ponctuelle et raisonnable, pour un motif personnel, des sites Internet dont le contenu n'est pas contraire à la loi, l'ordre public, et ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de la collectivité est admise.

En cas de suspicion d'atteinte à la sécurité du système d'information et des données de la collectivité, tous les flux chiffrés (ex : https, smtps, imaps,...) peuvent être décryptés. La collectivité admet une consultation non abusive d'Internet à des fins personnelles, à condition que cet usage soit raisonnable et limité, qu'il ne perturbe pas l'activité professionnelle de l'utilisateur.

La collectivité se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, la consultation de certains sites non autorisés ou considérés comme dangereux pour la sécurité du système d'information, de procéder au contrôle à priori ou à postériori des sites visités. Cet accès n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place par la collectivité.

La collectivité se réserve le droit de restreindre de manière ponctuelle l'accès à certains flux réseaux responsables de la dégradation des performances du système d'information (par exemple des flux de streaming vidéo ou audio tels que Youtube, Spotify,...).

Les utilisateurs ne doivent pas oublier que leur comportement sur Internet peut présenter un risque pour la collectivité. En étant vigilant sur son utilisation, il peut prévenir la fuite d'information et la propagation de malwares.

Les utilisateurs se doivent d'adopter un comportement loyal vis-à-vis de l'autorité territoriale lors de l'utilisation des réseaux sociaux, des blogs,... qu'ils soient professionnels (Linkedin, Viadeo,...) ou non professionnels (Facebook, Twitter, autres sites).

Les utilisateurs sont informés des risques et limites inhérents à l'utilisation d'Internet par le biais d'actions de formation ou de campagnes de sensibilisation.

Seuls les « clouds » dont les règles de sécurité sont maîtrisées et validées par la collectivité peuvent être utilisés pour le dépôt des données professionnelles. Ceci exclut de facto les « clouds » de type Google Drive, Dropbox, iCloud, One Drive,...

Bonnes pratiques d'utilisation d'Internet :

- Se déconnecter immédiatement en cas d'accès accidentel à un site Internet qui semble dangereux et informer le support (site corrompu ou susceptible d'être vecteur d'une infection virale);
- Ne pas partager des données internes sur les réseaux sociaux.

7.3 - Téléchargements

Le téléchargement de logiciels ou d'œuvres protégées doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle tels que définis à l'article 10, il doit être fait dans le cadre d'usages professionnels.

La collectivité se réserve le droit de limiter le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité du système d'information (virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de la collectivité, codes malveillants, programmes espions,...).

7.4 - Publication sur les sites Internet de la collectivité

L'autorité territoriale, en tant que représentant légal de la collectivité, est le Directeur de publication de la collectivité pour les sites Internet, Extranet, Intranet mis en place par la collectivité. Toute publication de pages d'information sur les sites Internet de la

collectivité doit être conforme à la politique Internet de la collectivité, validée par luimême ou à défaut son représentant, responsable de publication désigné.

Préalablement à un projet de diffusion sur un site Internet, Extranet, Intranet d'informations relatives à des personnes, le Délégué à la Protection des Données (DPD) sera consulté.

Aucune publication de pages d'information à caractère privé n'est autorisée sur les ressources du système d'information de la collectivité, sauf cas particulier autorisé par l'autorité territoriale.

Chaque site rattaché au nom de domaine de la collectivité doit comporter les mentions légales et obligatoires et pointer également sur la rubrique dédiée « mentions légales » du site de la collectivité.

Toute publication devra respecter la réglementation en vigueur et notamment celle relative à l'accessibilité. Les informations publiées sur les sites des domaines de la collectivité doivent également être fiables et régulièrement mises à jour.

Article 8 - Registre des traitements RGPD

Le règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) prévoit la tenue d'un registre des activités et traitements.

Sur la base de cette obligation la collectivité a créé et tient un registre qui permet de recenser, comprendre et maîtriser la diversité des données personnelles collectées et traitées par la collectivité, dans la multitude de ses interventions.

Les informations présentes dans le registre sont :

- Le nom et les coordonnées du DPD et de l'autorité territoriale, représentant du responsable du traitement ;
- Les finalités du traitement ;
- Une description des catégories de personnes concernées ;
- Une description des catégories de données à caractère personne ;
- Les catégories de destinataires ;
- La durée de conservation ;
- Les mesures techniques et organisationnelles de sécurité.

Article 9 - Traçabilité

La collectivité informe l'utilisateur que le système d'information est surveillé et contrôlé en respect de la législation applicable, à des fins de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité, de détection des abus et des fraudes ainsi qu'à des fins statistiques.

La collectivité opère, sans avertissement, les investigations nécessaires à la résolution de dysfonctionnements du système d'information ou de l'un de ses composants. Elle s'appuie pour ce faire sur des fichiers de journalisation (« traces, « journaux », « logs ») qui recensent toutes les connexions et tentatives de connexions au système d'information. Ces fichiers comprennent au minimum les données suivantes : date, identifiant, type d'évènement.

Ces fichiers de journalisation sont conservés au minimum trois mois et au maximum douze mois selon la réglementation applicable au type de données conservées.

Article 10 - Confidentialité

Tout utilisateur autorisé à accéder aux données du système d'information de la collectivité s'engage à maintenir confidentielle l'information à laquelle il accède dans le cadre de ses fonctions. Les utilisateurs autorisés à accéder à l'information du système d'information de la collectivité doivent être vigilants vis-à-vis des données auxquelles ils accèdent au sens de la politique de sécurité des systèmes d'information.

L'utilisateur est responsable des fichiers qu'il constitue et qu'il transmet en externe comme en interne (pour impression, par ex.). Il est cependant interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas correctement protégées.

L'utilisateur ne doit pas tenter d'intercepter des communications entre tiers.

L'information collectée et contenue dans les fichiers et les bases de données exploitées par la collectivité a un caractère confidentiel. La manipulation et l'exploitation des données doivent être conformes aux dispositions reprises au Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

La communication de données personnelles doit être sécurisée, c'est-à-dire que la confidentialité, l'intégrité et l'authenticité des informations doivent être assurées.

Tout projet de transmission externe de données nominatives, à caractère personnel, doit être soumis au préalable à l'autorisation du Directeur général des services et du DPD.

En cas d'absence d'un utilisateur, toute mesure indispensable à la continuité du service peut être mise en œuvre sous couvert de son responsable hiérarchique.

Article 11 - Respect de la propriété intellectuelle

La collectivité rappelle que l'utilisation de ses ressources informatiques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- Utiliser les logiciels dans les conditions de licences souscrites ;
- Ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

Par ailleurs, l'usage des ressources documentaires doit être conforme au contrat de mise à disposition de l'éditeur, validé par la collectivité.

Article 12 - Respect de la loi informatique et libertés

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement des données à caractère personnel, conformément au Décret n° 2018-687 du

1er août 2018 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Toute création de fichiers comprenant des informations à caractère personnel et demandes de traitement afférent, y compris lorsqu'elles résultent de croisement ou d'interconnexion de fichiers préexistants, sont soumises aux formalités préalables prévues par la loi « informatique et libertés » et au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

En conséquence, tout utilisateur souhaitant procéder à une telle création devra en informer préalablement le DPD qui prendra directement les mesures nécessaires au respect des dispositions légales. Par ailleurs, le DPD doit être saisi préalablement à la mise en œuvre des traitements des données pour valider leur conformité légale.

Article 13 - Droit des agents de la collectivité, utilisateurs du SI

Chaque agent de la collectivité, utilisateur du système d'information, dispose d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification relatif à l'ensemble des données le concernant, y compris les données portant sur l'utilisation du système d'information.

Ce droit s'exerce auprès de l'autorité territoriale et du supérieur hiérarchique dont dépend l'agent souhaitant exercer ses droits.

Le DPD est informé de toute demande d'accès, de rectification et d'opposition à l'utilisation des données personnelles.

13.1 - Droit d'accès

Un agent a le droit de demander à la collectivité la nature des données à caractère personnel le concernant. Il peut également demander la communication de l'intégralité de ces données. Le droit d'accès offre alors à l'agent la possibilité de contrôler l'exactitude de ces données.

En exerçant son droit d'accès, l'agent peut s'informer :

- Des finalités du traitement ;
- Du type de données enregistrées ;
- De l'origine et des destinataires des données ;
- Des éventuels transferts de ces informations vers des pays n'appartenant pas à l'Union Européenne.

13.2 - Droit de rectification

L'agent peut demander la rectification des informations inexactes le concernant. Ce droit complète le droit d'accès précédemment expliqué et permet d'éviter qu'un organisme ne traite ou ne diffuse de fausses informations à son sujet.

13.3 - Droit d'opposition

Tout agent a le droit de s'opposer, pour des motifs légitimes à ce que ces données à caractère personnel la concernant soient enregistrées dans un fichier informatique sauf si celui-ci résulte d'une obligation légale ou réglementaire.

Toute demande peut être adressée à : DPD@smeag.fr

Article 14 - Limitation des usages et sanctions

L'utilisateur est tenu de respecter l'ensemble des règles définies dans la présente Charte, ainsi que les textes de référence applicables qui y sont visés, étant précisé que l'application de la présente Charte est obligatoire pour tous les agents de la collectivité.

Tout manquement à ces règles et mesures de sécurité et de confidentialité énoncées est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre :

- Des sanctions disciplinaires ou pénales en fonction de la gravité des faits constatés par les instances compétentes ;
- La collectivité pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre de l'utilisateur malveillant, délivrer un avertissement, limiter ou suspendre les usages, sans préavis, par mesure conservatoire;
- Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à disposition de l'utilisateur à des fins extra-professionnelles est également passible de sanctions.

En outre, il est précisé :

- Les prestataires s'exposent aux risques d'interruption de la prestation et de poursuites judiciaires;
- Les agents de la collectivité s'exposent aux sanctions prévues par le règlement intérieur de la collectivité.

Dès lors qu'une sanction disciplinaire est susceptible d'être prononcée à l'encontre d'un agent de la collectivité, celui-ci est informé dans un bref délai des faits qui lui sont reprochés, sauf risque ou évènement particulier.

Article 15 - Entrée en vigueur de la Charte

La présente Charte et son annexe sont applicables à compter du, date de son approbation par délibération N° D XXXXX du Comité Syndical du SMEAG.

La Charte est annexée au Règlement Intérieur de la collectivité.

La Charte est diffusée à l'ensemble des agents par Note de Service et communiquée individuellement à chaque agent de la collectivité qui en accuse réception.

La collectivité programmera, régulièrement, des actions de formation « en intra » visant à informer les agents sur l'utilisation du Système d'Information et à les sensibiliser à sa sécurisation. La présence de tous les agents sera obligatoire (article 1.1 du Règlement de formation).

A Toulouse, le

Le Président du SMEAG

Hervé GILLE



CHARTE DE BON USAGE DU SERVICE WIFI-USAGERS DU SMEAG

La présente charte a pour objectif de fixer les règles d'utilisation du service de connexion à internet mis à disposition de ses usagers par le SMEAG (réseau Wi-Fi : Livebox - 3ef4).

Modalités de connexion

À son entrée au SMEAG, l'agent ou le visiteur fait une demande de connexion à internet en s'adressant à l'agent d'accueil qui lui remettra un identifiant et un mot de passe.

La connexion au réseau est autorisée pour une durée limitée Cette connexion est gratuite.

Le SMEAG ne garantit pas la continuité de service ni le débit.

Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels et navigateurs lui permettant d'utiliser le service, ainsi que des sécurités et protections nécessaires à la sauvegarde de ses équipements.

Il est précisé que le SMEAG n'assure aucune intervention ou dépannage sur le matériel personnel des utilisateurs et ne pourra être tenu pour responsable des dégradations logicielles ou matérielles pouvant survenir lors de l'usage du service.

Règles d'utilisation

- 1. Chaque utilisateur est juridiquement responsable de l'usage qu'il fait de la connexion. Il s'engage à respecter les lois et réglementations en vigueur ainsi que les règles de déontologie informatique et notamment à faire un usage strictement personnel de son accès.
- 2. À ce titre, l'utilisateur devra respecter, sans que cette liste ait un caractère exhaustif, les règles relatives :
 - à la vie privée de toute personne et à son respect ;
 - au Code de la propriété intellectuelle et artistique, qu'il s'agisse notamment de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d'images de toute nature, de marques, de brevets, de dessins et modèles, étant précisé que toutes mentions relatives à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peuvent faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un de ces éléments et/ou fichiers et/ou données sans consentement du titulaire des droits constitue une contrefacon ;
 - aux traitements automatisés de données nominatives :
 - au respect des règles d'ordre public en matière de contenu des informations qui seraient susceptibles d'être mises en ligne sur le réseau Internet portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des utilisateurs du réseau par accès à des messages, images ou textes provocants.
 - au secret des correspondances et à l'interdiction d'interception des communications émises par la voie des télécommunications.

SMEAG Formulaire Charte Wi-Fi: Réf F 2019-13-01 v1 au 2019-09-13



3. L'utilisateur, dans le cadre de l'utilisation du service, s'engage également à :

- ne pas utiliser le service à des fins commerciales ;
- ne pas créer une fausse identité ;
- ne pas récolter ou collecter d'informations concernant des tiers sans leur consentement ;
- ne pas diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ni violer les droits d'autrui;
- ne pas adresser de message et/ou message électronique comprenant des propos injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites ou portant atteinte à tout droit, notamment les droits de la personne humaine et à la protection des mineurs ;
- ne pas perturber les services et/ou données et/ou contenus auxquels il accède ;
- ne pas transmettre de virus, cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers et/ou d'autres utilisateurs ;
- ne pas tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service et/ou à une donnée et/ou à un fichier et/ou à un système automatisé de traitement de données ou à s'y maintenir;
- ne pas diffuser ou permettre de télécharger tous les éléments contenants les logiciels ou autres droits ou qu'il ait reçu toutes les autorisations nécessaires ;
- ne pas envoyer de publicité, de message promotionnel ou toute autre forme de message indésirable et à ne pas effectuer d'envois massifs de courriers électroniques non sollicités (spamming);
- ne pas envoyer de lettres-chaines ou proposer des ventes dites boule de neige ou pyramidale.
- **4.** Le SMEAG, à la demande de tiers et/ou de toute autorité compétente qui constaterait une utilisation anormale ou répréhensible, se réserve le droit de suspendre sans préavis, de manière temporaire ou définitive, l'accès au service sans que sa responsabilité ne puisse être recherchée et sans que l'utilisateur ne puisse revendiquer une quelconque indemnisation ou réparation.
- **5.** Le SMEAG n'est pas responsable de contenus auquel accède l'utilisateur ni des préjudices direct et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service.

Je reconnais avoir pris connaissance des règles d'utilisation du service de connexion au réseau internet du SMEAG par Wi-Fi et m'engage à les respecter, sous peine de voir engager ma responsabilité personnelle, tant au regard du régime disciplinaire du SMEAG que des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Α
Le
NOM et Prénom :
Signature :

SMEAG Formulaire Charte Wi-Fi: Réf F 2019-13-01 v1 au 2019-09-13

V - RESSOURCES HUMAINES

V.3 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SMEAG

RAPPORT D'INFORMATION

Le règlement intérieur est un document dans lequel l'autorité territoriale fixe, entre autres, les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et sécurité dans la collectivité (Articles L.1321-1 à L.1321-6 et R.1321-1 à R.1321-5 du Code du Travail). L'article 108-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que les seules dispositions du code du travail applicables aux collectivités territoriales, sont celles de la 4^e partie.

L'établissement d'un règlement intérieur est défini, dans le code du travail, comme obligatoire dans les établissements des employeurs de droit privé et également dans les établissements publics à caractère industriel et commercial. Il est obligatoire dans les entreprises ou établissements employant habituellement au moins vingt (20) salariés.

Le SMEAG compte aujourd'hui 18 agents (titulaires et non titulaires) auxquels il convient d'ajouter les apprentis et stagiaires.

Pour ce motif, et de par sa vocation à fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité, il est proposé de mettre en place un règlement intérieur au SMEAG, applicable au 1^{er} janvier 2020.

Le projet de règlement a été élaboré sur la base de la trame proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Haute-Garonne, établi par les services et partagé en interne. Il s'appuie sur les divers documents et règlements préalablement adoptés par délibération du Comité Syndical, auxquels il fait référence (heures supplémentaires, permanences, télétravail, formation, compte-épargne-temps, astreintes, remboursement des frais, utilisation des véhicules,...) et qu'il reprend dans ses annexes.

Il prend en compte les dispositions de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Le projet de règlement est présenté, pour information, au Comité Syndical.

Par la suite, il sera présenté, également pour avis, au Comité Technique du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Haute-Garonne.

Enfin, il sera présenté au Comité Syndical du SMEAG, pour approbation et mise en application au 1^{er} janvier 2020.

Une fois adopté, le règlement intérieur devient force règlementaire dans la collectivité et devra être affiche et remis à chaque agent.

Le projet de règlement intérieur est joint en annexe.



Règlement Intérieur du SMEAG

Le Président du Syndicat Mixte d'Eudes et d'Aménagement de la Garonne (SMEAG) ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT);

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et en attente de ses décrets d'application suivant l'agenda prévisionnel communiqué ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

VU le Code du travail partie 4 « santé au travail » relative à l'hygiène et à la sécurité au travail ;

.....

VU l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Teritoriale de Haute-Garonne en date du xxxx

VU la délibération N° D xxxx du Comité Syndical en date du xxxx approuvant le présent Règlement Intérieur du SMEAG ;

Sommaire

Préambule	9
PREMIERE PARTIE	11
L'organisation du travail	11
I. Le temps de travail dans la collectivité	11
Article 1 - Définition du temps de travail effectif	11
Article 2 - Durée annuelle du temps de travail effectif	12
Article 3 - Les garanties minimales	12
Article 4 - La pause légale et la pause méridienne	12
Article 5 - Cycle de travail	13
Article 6 - Horaires de travail	14
Article 7 - Heures supplémentaires et heures complémentaires	16
Article 8 - Astreinte et permanence	17
Article 9 - Journée de solidarité	18
Article 10 - Le temps partiel	19
Article 11 - Le télétravail	21
II. Les temps d'absence	22
Article 12 - Les congés annuels	22
Article 13 - Les jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (jours d'ART	Γ) 24
Article 14 - Les repos compensateurs	25
Article 15 - Les jours fériés	21
Article 16 - Les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)	26
Article 17 - Jours de fermeture	27
Article 18 - Le Compte-Epargne-Temps (CET)	27
Article 19 - Retards, absences, sorties et départs anticipés	28
DEUXIEME PARTIE	31
Utilisation des locaux, du matériel, des équipements et des véhicules	31
Article 20 – Modalités d'accès et d'utilisation des locaux	31
Article 21 – Utilisation du matériel et des équipements	31
Article 22 – Utilisation des moyens de communication	32
Article 23 – Utilisation des véhicules de service	33
Article 24 – Utilisation du véhicule personnel	29
Article 25 – Frais de déplacement	30

TROISIEME PARTIE	35
Les droits, les obligations et déontologie des agents publics	35
I. Les droits des agents publics	35
Article 26 – La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination	35
Article 27 – Le droit à rémunération après service fait	35
Article 28 – Le droit syndical	35
Article 29 – Le droit de grève	36
Article 30 – Le droit de participation	38
Article 31 – Le droit à la protection juridique (protection fonctionnelle)	38
Article 32 – Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail	39
Article 33 – Le droit à la formation	40
Article 34 – Le droit d'accès à son dossier individuel	40
Article 35 – Le droit à un déroulement de carrière	40
Article 36 – Le droit à la santé	41
Article 37 – Le droit à la déconnexion	41
II. Les obligations légales des agents publics	39
Article 38 – Les principes déontologiques	41
Article 39 – La prévention des conflits d'intérêts	42
Article 40 – L'obligation de service	43
Article 41 – L'obligation d'obéissance hiérarchique	43
Article 42 – L'obligation de secret professionnel	44
Article 43 – L'obligation de discrétion professionnelle	44
Article 44 – L'obligation de réserve	44
Article 45 – L'obligation de désintéressement	44
Article 46 – L'obligation d'information	45
III. Les autres obligations	43
Article 47 – L'obligation de rendre compte	45
Article 48 – L'obligation de transmettre et d'archiver	45
Article 49 – Les relations avec les médias	45
Article 50 – Les relations fonctionnelles	46
Article 51 – Le comportement	46
Article 52 – La tenue de travail	47
IV. La discipline	45
Article 53 – Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires	47
Article 54 – Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires stagiaires	48

	Article 55 – Les sanctions disciplinaires des agents contractuels de droit public	48
QU	ATRIEME PARTIE	. 49
Les	droits, les obligations et déontologie des agents publics	. 49
I.	Lutte et protection contre les incendies	49
	Article 56 – La consigne de sécurité incendie – Plan d'évacuation	51
	Article 57 – La diffusion de la consigne auprès du personnel	51
	Article 58 – Exercices de sécurité incendie	51
Ш	. Règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail	49
	Article 59 – Les acteurs de la prévention	51
	Article 60 – Les consignes de sécurité	52
	Article 61 – Le signalement des anomalies	52
	Article 62 – Trousse à pharmacie	52
	Article 63 – La formation en matière d'hygiène et de sécurité	52
	Article 64 – La sécurité des personnes	52
	Article 65 – Les règles relatives à l'hygiène des locaux	53
	Article 66 – Les équipements de travail et moyens de protection	54
	Article 67 – Conduites addictives	54
	Article 68 – Les visites médicales	55
	Article 69 – Les vaccinations	56
	Article 70 – Les accidents de service et maladies professionnelles	56
	Article 71 - Dispositions relatives aux habilitations	56
	Article 72 - Registre unique de sécurité	56
CIN	QUIEME PARTIE	. 55
Ent	rée en vigueur et modification du présent Règlement Intérieur	55

ANNEXES

- Annexe 1 TEMPS DE TRAVAIL (journée de solidarité)- Délibération n° D05-01/03-03 du Comité Syndical en date du 14 janvier 2005, adoptée après avis du Comité Technique du 3 décembre 2004 ;
- Annexe 2 HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES Délibération n° D19-07/170 du Comité Syndical en date du 5 juillet 2019, adoptée après avis du Comité Technique du 24/06/2019 ;
- Annexe 3 ASTREINTES Délibération n° D16-07/02 du Comité Syndical en date du 6 juillet 2016, prise après avis du Comité Technique du 30/08/2016 ;
- Annexe 4 PERMANENCES Délibération n° D 19-07-171 du Comité Syndical en date du 5 juillet 2019, prise après avis du Comité Technique du 24/06/2019 ;
- Annexe 5 TEMPS PARTIEL Délibération n°D05-03/05-04 du Comité Syndical en date du 16 mars 2005 ;
- Annexe 6 TÉLÉTRAVAIL Délibération n° D18-09/105 du Comité Syndical en date du 26 septembre 2018, adoptée après avis du Comité technique du 30 août 2018 ;
- Annexe 7 AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCES Délibération n° D01-12/05-02 du Comité Syndical en date du 21 décembre 2001, adoptée après avis du Comité technique du 30 novembre 2001 ;
- Annexe 8 LISTE DES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCES selon délibération ci-après ;
- Annexe 9 FORMATION Délibération n°D 18/09/106 du Comité Syndical en date du 26 septembre 2018, adoptée après avis du Comité Technique du 30 août 2018 ;
- Annexe 10 COMPTE ÉPARGNE TEMPS Délibération n° D17/07/44 du Comité syndical en date du 13 juillet 2017, adoptée après avis du Comité technique du 31 août 2017 ;
- Annexe 11 CHARTE INFORMATIQUE Délibération n°D xxxx du Comité Syndical en date du xxxx, adoptée après avis du Comité Technique du xxxx;
- Annexe 12 UTILISATION DES VÉHICULES Délibération n°D17/07/34 du Comité Syndical en date du 13 juillet 2017 ;
- Annexe 13 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT Délibération n° D19-05-162 du Comité Syndical en date du 17 mai 2019 ;
- Annexe 14 LISTE NOMINATIVE DES ACTEURS DE LA PRÉVENTION ;
- Annexe 15 PROCÉDURE A ADOPTER FACE A UN AGENT PRÉSENTANT UN COMPORTEMENT ANORMAL;
- Annexe 16 ORGANIGRAMME DE COLLECTIVITÉ adopté après avis du Comité Technique du 15 décembre 2015.

Registres

- Article 18 SÉCURITE DES LOCAUX
- Article 19 UTILISATION DU MATÉRIEL ET EQUIPEMENTS
- Article 61 REGISTRE DE SÉCURITE ET DE SANTE AU TRAVAIL
- Article 72 REGISTRE UNIQUE DE SÉCURITE

Préambule

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein du Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne (SMEAG), conformément aux dispositions du statut de la fonction publique territoriale et à une partie de la réglementation issue du Code du Travail applicables aux agents territoriaux. Il constitue un outil essentiel en matière de gestion des ressources humaines de la collectivité.

Il pourra être complété par des Notes de Service qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent Règlement Intérieur, et modifiées autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Ainsi, il a pour finalité:

- de fixer les règles de fonctionnement interne du SMEAG ;
- de rappeler les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles ;
- de rappeler les droits et les obligations des agents ;
- de préciser les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel ;
- d'énoncer les règles en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

L'ensemble des agents du SMEAG, quels que soient leur statut et leur situation administrative (titulaires, contractuels, de droit public, de droit privé, stagiaires, apprentis), leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels ou vacataires), est soumis au présent Règlement Intérieur.

Les personnes extérieures au SMEAG intervenant dans ses locaux doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité détaillées dans le présent Règlement Intérieur, quelles que soient les natures de leurs interventions.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail et d'exécution des tâches du SMEAG.

La hiérarchie est chargée de veiller à son application et est tenue d'informer l'autorité territoriale, ou son représentant, des difficultés rencontrées.

Ce Règlement Intérieur étant destiné à organiser la vie au SMEAG, dans l'intérêt de toutes et tous et à assurer un bon fonctionnement des services, chaque agent du SMEAG doit contribuer au respect des règles qui y sont détaillées.

Outre le respect de ce Règlement Intérieur, chaque agent, quelle que soit sa position hiérarchique, veillera à adopter les règles de comportement et de civilité permettant de garantir des relations de travail respectueuses de tous.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent Règlement sera notifié à chaque agent du SMEAG. Il sera en outre consultable au secrétariat du SMEAG et au sein du service des Ressources Humaines. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra un exemplaire et devra en prendre connaissance (article 71).

PREMIERE PARTIE

L'organisation du travail

I. Le temps de travail dans la collectivité

Article 1 - Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Sont inclus notamment dans le temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre deux lieux de travail si l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé ;
- le temps passé en mission (l'agent est en mission lorsqu'il est en service et qu'il se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour l'exécution du service);
- le temps de réunion ;
- le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle en présentiel ou à distance ;
- le temps de la pause légale de 20 minutes ;
- le temps de l'intervention durant une astreinte ainsi que le temps de trajet aller et retour entre le domicile et le lieu de l'intervention ;
- le temps de permanence assurée sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé ;
- les heures effectuées en télétravail ;
- le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel ;
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical ;
- les autorisations d'absences ;
- les périodes de congés de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant :
- les périodes de congés de maladie, de congés pour accident de service.

Sont exclus notamment dans le temps de travail effectif :

- le temps de repos hebdomadaire ;
- les congés annuels, les jours d'ARTT et, le cas échéant, les jours de fractionnement ;
- les jours de congés exceptionnels ;
- les iours fériés :

ainsi que:

- la pause méridienne dans la mesure où les agents peuvent vaquer à leurs occupations personnelles durant cette pause ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu du travail ;
- les temps d'astreinte, hors intervention.

Article 2 - Durée annuelle du temps de travail effectif

La durée annuelle légale de travail effectif, pour un agent travaillant à temps complet, est fixée à 35 heures par semaines sur une base de 1 607 heures, hors heures supplémentaires, soit 1 600 heures annuelles auxquelles il faut ajouter la journée de solidarité de 7 heures.

La Délibération n°D D05-01/03-03 du Comité Syndical en date du 14 janvier 2005, (Annexe 1) prévoit que la journée de solidarité est fixée le Lundi de Pentecôte.

Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés suite au fractionnement, ces jours ne sont pas comptés comme temps de travail effectif.

Le volume des heures s'établit hors les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Article 3 - Les garanties minimales

L'autorité territoriale et les agents de la collectivité doivent respecter les garanties minimales énoncées à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Ces garanties minimales sont les suivantes :

- le temps de travail effectif hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent peut être continue ou discontinue et ne peut excéder 10 heures :
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes.

Dans certaines circonstances (déplacements longs, actions de formation, animations,...), il est possible de déroger aux garanties minimales :

- la durée d'une semaine peut être portée à 60 heures, à condition de respecter une durée hebdomadaire moyenne de 44 heures sur 12 semaines ;
- la durée quotidienne peut être portée à 12 heures ;
- l'amplitude maximale journalière peut être portée à 14 heures.

Ces dérogations sont octroyées par l'autorité territoriale ou son représentant.

Article 4 - La pause légale et la pause méridienne

4.1 - La pause légale

La pause légale de 20 minutes est accordée pour toute période de 6 heures de travail. Cette pause légale est considérée comme du temps de travail effectif car les agents doivent la prendre sur leur lieu de travail afin de rester à la disposition de leur supérieur hiérarchique et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

4.2 - La pause méridienne

La pause méridienne accordée aux agents pour prendre leur repas est de 45 minutes minimum.

La pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif dans la mesure où les agents ont la possibilité de s'absenter de leur lieu de travail, notamment pour déjeuner.

Durant cette pause, ils ne sont pas à la disposition de leur supérieur hiérarchique et ils peuvent vaquer librement à des occupations personnelles. Elle n'est donc pas rémunérée et ne peut-être décomptée du temps de travail journalier.

Article 5 - Cycle de travail

Les agents peuvent choisir entre 3 cycles de travail : 35 h, 37 h ou 39 h, sous réserve des nécessités de service déterminées par le supérieur hiérarchique, et quels que soient les services d'affectation, natures de fonctions, missions et statuts des agents : titulaires, contractuels de droit public et de droit privé (contrats CDG 31, contrats agences d'intérim, étudiants en apprentissage, contrats d'insertion, stagiaires).

Chaque agent opte en début d'année pour le cycle de travail qui lui convient. Une demande de changement en cours d'année devra être motivée et sera examinée avant accord de la hiérarchie.

Le cycle hebdomadaire de travail prend en compte les actions de formation.

L'application du cycle hebdomadaire de travail supérieur à 35 h est compensée par des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (jours d'ARTT).

Pour un agent à temps complet, la durée annuelle moyenne du temps de travail s'établit ainsi :

- Nombre de jours de l'année : 365 jours
- Nombre de jours non travaillés : 160 jours, soit :
 - o 104 jours de repos hebdomadaire (52 week-ends);
 - o 25 jours de congés annuels ;
 - o 6 jours de congés exceptionnels ;
 - o 3 jours fériés ne tombant jamais ni le samedi, ni le dimanche ;
 - o 5 jours fériés tombant statistiquement en semaine ;
 - 17 jours d'ARTT;
- Nombre de jours travaillés : 205 jours (soit 365 jours 160 jours = 205 jours) ;
- Durée annuelle : 1 599 heures (soit 205 jours / 5 jours x 39 heures = 1 599 heures, les 1 599 heures issues de ces méthodes de calcul ont été arrondies à 1 600 heures) ;

A ces 1 600 heures, il faut ajouter la journée de solidarité soit 7 heures qui est comprise dans les 6 jours de congés exceptionnels (cf article 9).

Au sein de ces cycles de travail, le nombre de jours de compensation s'établirait comme suit :

Cycle hebdomadaire de 35h00 : 0 jours de RTT (journée de solidarité non

déduite)

Cycle hebdomadaire de 37h00 : 6 jours de RTT (journée de solidarité déduite)
 Cycle hebdomadaire de 39h00 : 17 jours de RTT (journée de solidarité déduite)

Les agents de la collectivité travaillant à temps partiel bénéficient de jours d'ARTT au prorata du nombre d'heures travaillées :

QUOTITE DE TRAVAIL	CYCLE HEBDOMADAIRE DE 39H00	CYCLE HEBDOMADAIRE DE 37H00	
	NOMBRE DE JOURS D'ARTT	NOMBRE DE JOURS D'ARTT	
100,0 %	17,0 jours	6,0 jours	
90,0 %	15,5 jours	5,5 jours	
80,0 %	14,0 jours	5,0 jours	
70,0 %	12,0 jours	4,0 jours	
60,0 %	10,0 jours	3,5 jours	
50,0 %	8,5 jours	3,0 jours	

<u>Cas particulier des agents chargés de fonctions d'encadrement ou de fonctions de conception</u> (Régime du « forfait « - article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000):

Les agents chargés de fonctions d'encadrement ou de conception, désignés nominativement par l'autorité territoriale, qui relèvent du régime du « forfait », bénéficient d'un nombre annuel de jours d'ARTT fixé à 20,0 jours.

Cette disposition est fixée dans leur fiche de poste.

Cas particulier des stagiaires :

Les stagiaires de l'enseignement sont soumis, selon les dispositions indiquées dans la convention de stage avec l'établissement et le maître de stage:

- soit au régime des 35 heures hebdomadaires, ils ne bénéficient alors pas de jours d'ARTT;
- soit au régime des 37 heures hebdomadaires, ils bénéficient alors de 0,5 jour d'ARTT par mois ;
- soit au régime des 39 heures hebdomadaires, ils bénéficient alors de 1,5 jours d'ARTT par mois.

Ils doivent opter pour l'un des cycles hebdomadaires de travail avant le début du stage. A défaut, c'est le régime des 35 heures hebdomadaires qui sera appliqué et les horaires de travail seront fixes, tels que convenus avec le maître de stage.

Cas des apprentis et des agents en contrat privé :

Ces agents ont les mêmes conditions de travail que tout agent de la collectivité : jours d'ARTT, congés et horaires de travail.

Article 6 - Horaires de travail

Les heures d'ouverture des bureaux au public sont, pour information, les suivantes :

du lundi au jeudi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 - soit 32 heures
 le vendredi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 - soit 7 heures

Les horaires de travail en vigueur dans la collectivité sont définis par l'autorité territoriale au regard des nécessités de service, après avis du Comité Technique.

En fonction de leurs affectations, tâches et nécessités de service, les horaires de travail en vigueur dans la collectivité sont :

- fixes pour certaines catégories de personnel et
- variables pour d'autres.

L'indication des horaires de travail, fixes ou variables, est précisée dans la fiche de poste de chaque agent, en fonction de l'emploi tenu et des nécessités de service au public.

6.1 - Horaires fixes

Les horaires de travail fixes sont individualisés, après accord des agents concernés et de leur supérieur hiérarchique, de manière générale au moment de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle.

En cours d'année, tout souhait de modification des horaires de travail fixes doit être soumis par courrier à l'avis de l'autorité territoriale ou son représentant, pour approbation ou refus.

6.2 - Horaires variables

Les agents qui sont soumis à un horaire variable, doivent impérativement respecter les plages horaires quotidiennes de présence dans les locaux suivantes :

- Plage Fixe (plage durant laquelle la présence des agents est obligatoire):
- du lundi au vendredi : de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 soit 5 heures.
- Plage Mobile (plage à l'intérieure de laquelle les agents choisissent quotidiennement leurs heures d'arrivée et de départ) :
- du lundi au vendredi : de 7h00 à 9h30 et de 16h30 à 19h00 soit 5 heures.

Les agents soumis à un horaire de travail variable doivent obligatoirement établir un décompte exact de leur temps de travail accompli chaque jour. Ils renseignent leurs temps de travail quotidiens à l'aide d'un instrument de suivi du temps de travail ou de tout autre moyen préalablement accepté par leur supérieur hiérarchique.

Pour les agents soumis à un horaire de travail variable, l'organisation retenue définit une période de référence d'une quinzaine (2 semaines) au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire correspondant à la période considérée selon le cycle hebdomadaire retenu (78 heures ou 74 heures ou 70 heures).

Un dispositif de crédit-débit permet le report d'un nombre limité de six (06) heures de travail maximum d'une période de référence à l'autre.

6.3 - Respect des horaires de travail - Contrôle

Qu'ils soient fixes ou variables, les horaires de travail doivent être respectés :

- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent ;
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service, sauf autorisation expresse de leur supérieure hiérarchique, et après en avoir effectué la demande écrite. Cette autorisation doit être exceptionnelle.

Tout agent est tenu de se soumettre à des modalités de contrôle de son temps de travail qui seront précisées par Note de service.

Article 7 - Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique ou du représentant de l'autorité territoriale à effectuer des heures supplémentaires, en fonction des nécessités de service, cela exclut par conséquent la seule initiative de l'agent.

Elles correspondent à une charge de travail exceptionnelle et ne sauraient être accordées pour effectuer des missions normales de service. La réponse aux besoins de la collectivité doit être apportée dans le cadre de l'organisation régulière du travail, et le recours à des heures supplémentaires relève donc d'une organisation exceptionnelle qui doit être la moins fréquente possible.

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées par un agent à temps complet au-delà de la durée de travail définie dans le cycle de travail (c'est-à-dire à compter de la 40^{ème} heure pour un cycle de travail de 39 heures, à compter de la 38^{ème} heure pour un cycle de travail de 37 heures et à compter de la 36^{ème} heure pour un cycle de travail de 35 heures).

Le nombre d'heures supplémentaires pour un agent à temps complet ne peut pas excéder 25 heures par mois. Pour les agents à temps partiel, ce contingent mensuel de 25 heures est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée par ces derniers.

Les agents à temps non complet et ceux travaillant à temps partiel peuvent être amenés, à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique ou du représentant de l'autorité territoriale, à effectuer des heures complémentaires jusqu'à la 35^{ème} heure, la 37^{ème} heure ou la 39^{ème} heure, selon le cycle de travail, et des heures supplémentaires audelà.

Les heures supplémentaires et complémentaires réalisées par les agents à temps complet, temps non complet et temps partiel, font l'objet d'une compensation par récupération horaire (cf article 14).

Le temps de compensation par récupération horaire accordé aux agents est égal à la durée de l'heure supplémentaire effectuée.

Les heures supplémentaires et/ou complémentaires effectuées entre 22h00 et 7h00 sont considérées comme un travail de nuit.

Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés est appliquée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération :

- Un coefficient de majoration de 2,00 est appliqué pour celles accomplies la nuit ;
- Un coefficient de majoration de 1,66 est appliqué pour celles accomplies les dimanches et les jours fériés.

La réalisation d'heures supplémentaire et/ou complémentaire doit faire l'objet d'une demande préalable de l'agent

Cette demande doit faire l'objet d'une validation par le supérieur hiérarchique et le représentant de l'autorité territoriale. La demande validée est ensuite transmises au service des Ressources Humaines pour enregistrement avant d'être effectuées.

Les demandes d'heures supplémentaires et/ou complémentaires sont à effectuer à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Le supérieur hiérarchique assure le décompte des heures supplémentaires et/ou complémentaires effectuées par les agents placés sous sa responsabilité et le communique au service des Ressources Humaines.

Les agents chargés de fonctions d'encadrement ou de conception, désignés nominativement par l'autorité territoriale, qui relèvent du régime du « forfait », ne peuvent demander la réalisation d'heures supplémentaires. Les garanties minimales relatives au temps de repos journalier et aux bornes maximales de la durée hebdomadaire s'appliquent néanmoins.

Référence : Délibération n° D19-07/170 du Comité Syndical en date du 5 juillet 2019, adoptée après avis du Comité Technique, en date du 24/06/2019 (Annexe 2).

Article 8 - Astreinte et permanence

8.1 - Définition de l'astreinte

L'astreinte est définie comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail, en intervention.

Cette période où l'agent est soumis à une obligation, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur.

La durée des interventions pendant une période d'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail et peut donner lieu au versement d'une indemnité ou d'une compensation en temps.

Les périodes d'astreintes mentionnées dans les décrets susvisés ne constituent pas du télétravail.

8.2 - Définition de la permanence

Il s'agit de l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son supérieur hiérarchique ou par le représentant de l'autorité territoriale, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié; la durée de cette permanence étant considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu désigné.

8.3 - Modalités de réalisation des astreintes

Une astreinte de soutien d'étiage a été instaurée dans la collectivité. Les modalités de réalisation des astreintes sont définies dans le règlement de service correspondant.

Référence : Délibération n° D16-07/02 du 06 juillet 2016 (Annexe 3)

Règlement de service portant sur le fonctionnement de l'astreinte de soutien d'étiage

8.4 - Modalités de réalisation des permanences

Les modalités d'organisation des permanences ainsi que la liste des emplois concernés par ces permanences ont été décidées par délibération.

Référence : Délibération n° 19-07/171 du 5 juillet 2019 (Annexe 4)

L'organisation du travail un samedi, un dimanche ou un jour férié peut amener à déroger aux plages horaires, fixes et/ou variables journalières, afin, notamment de respecter les garanties minimales.

Les modalités de récupération, en compensation, sont les suivantes :

8.4.1 - Agents relevant de la filière technique : Référence : Arrêté du 14 avril 2015

Pour la filière technique* les périodes de permanence ne donnent lieu qu'à une indemnisation, la réglementation ne prévoyant pas la possibilité de compensation en temps.

* La notion de filière technique renvoie à celle des fonctions techniques, telle que définie à l'annexe du décret n°91-875 du 6/09/1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26/01/1984 portant dispositions statutaires relatives à la PFT.

<u>A noter</u>: Les montants des indemnités de permanence sont majorés de 50,0% lorsque l'agent est prévenu de sa permanence pour une période donnée, moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Les indemnités de permanence ne sont pas cumulables avec les indemnités d'astreinte.

8.4.2 - Agents relevant des autres filières : Référence : arrêté du 7 février 2002

Pour les autres filières, les périodes de permanence ne donnent lieu qu'à une compensation en temps.

Pour des raisons d'organisation et de bon fonctionnement des services, la récupération s'effectue dans un délai maximal de deux (02) mois, au cours de l'année civile N au titre de laquelle les permanences ont été réalisées, à l'exception de celles réalisées au mois de décembre qui pourront être soldées avant le 31 janvier de de l'année suivante N+1.

L'agent peut poser ses heures de récupération en heures, demi-journées de 4h00, 3h45, 3h30 et journées de 8h00, 7h30 ou 7h00, selon le cycle de travail choisi.

Sauf circonstances exceptionnelles, et sur demande de l'agent appuyée de justifications, les heures de récupération non utilisés au 31 janvier de l'année suivante N+1 peuvent être portés au Compte-Epargne-Temps (CET), sous forme de cumul d'heures en demi-journées ou de journées. A défaut, ces jours seront perdus.

Au motif des nécessités de service et sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes d'heures de récupération à son supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 48 heures avant la date souhaitée.

Article 9 - Journée de solidarité - Jours de congés exceptionnels

La journée de solidarité finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels.

Elle correspond à un travail de 7 heures non rémunérées pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, le nombre d'heures non rémunérées à réaliser au titre de la journée de solidarité est calculé au prorata de leur temps de travail.

La journée de solidarité est fixée le Lundi de Pentecôte. Cette journée de solidarité est comprise dans les six (6) jours de congés exceptionnels.

Ces jours de congés exceptionnels sont accordés par l'autorité territoriale en complément des jours fériés légalement chômés, conformément aux dispositions officielles du Ministère de l'Intérieur en fixant la liste. Ces jours sont fixés chaque année, avant le début de l'année civile, au vu du calendrier. Ils concernent principalement des « ponts ».

Toutefois, selon le calendrier, des jours de congés exceptionnels peuvent ne pas être fixés et laissés au libre choix des agents. Ces jours seront alors à associer à l'un des jours fériés légalement chômés (veille ou lendemain). Ils sont alors accordés au prorata du temps de présence dans la collectivité.

Référence : Délibération n°D05-01/03-03 du 14 janvier 2005 (Annexe 1)

Article 10 - Le temps partiel

10.1 - Définition du temps partiel

Le temps de travail hebdomadaire dans la collectivité est de 39 heures, 37 heures ou 35 heures pour un agent à temps complet, selon le cycle de travail choisi.

Le Comité Syndical peut créer des emplois à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération. Ils pourront également bénéficier d'un temps partiel sous certaines conditions.

Le temps partiel est la possibilité accordée à un agent d'exercer, pendant une période déterminée, ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe. Il constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. La quotité de travail d'un agent à temps partiel s'exprime en pourcentage de l'emploi occupé (par exemple 80,0% d'un temps complet).

Il existe deux types de temps partiel:

- le temps partiel de droit (si les conditions pour en bénéficier sont remplies, il est accordé de plein droit par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande);
- le temps partiel sur autorisation (il est accordé sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande).

10.2 - Les modalités d'organisation du temps partiel

Les quotités de travail pouvant être accordées, au titre d'un temps partiel de droit, sont les suivantes : 50,0%, 60,0%, 70,0% , 80,0% et 90,0 % de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps complet. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps de travail des agents à temps partiel peut être organisé de la manière suivante, au choix de l'agent :

- Cadre quotidien : le service est réduit chaque jour ;
- Cadre hebdomadaire : le nombre de jours travaillés dans la semaine est réduit ;

- Cadre mensuel : au cours du mois, le nombre de jours travaillés chaque semaine est différent.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

10.3 - La demande d'exercice des fonctions à temps partiel

La demande d'exercice des fonctions à temps partiel devra être remise en main propre contre récépissé et/ou adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant de l'autorité territoriale dans un délai de deux (02) mois avant la date souhaitée de prise d'effet du temps partiel.

La demande devra contenir les éléments suivants :

- la durée pendant laquelle l'agent souhaite exercer ses fonctions à temps partiel ;
- la quotité de travail souhaitée ;
- le mode d'organisation souhaité (quotidien, hebdomadaire, mensuel) ainsi que la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence en fonction du mode d'organisation envisagé;
- le cas échéant, les pièces justificatives relatives au motif du temps partiel demandé.

Le temps de travail hebdomadaire est fixé selon le tableau ci-après :

QUOTITE	Temps de travail Cycle de travail de 39h	Temps de travail Cycle de travail de 37h	Temps de travail Cycle de travail de 35h
100,0 %	39h00	37h00	35h00
90,0 %	35h06	33h18	31h30
80,0 %	31h12	29h36	28h00
70,0 %	27h18	25h54	24h30
60,0 %	23h24	22h12	21h00
50,0 %	19h30	18h30	17h30

Selon les nécessités de service, un agent pourra se voir refuser le (ou les) jour(s) demandé(s).

Les conditions d'exercice du temps partiel seront examinées au regard du principe de continuité du service public et des nécessités du service public.

10.4 - La durée et le renouvellement du temps partiel

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une durée de six (06) mois ou une année. Cette autorisation peut être renouvelée, pour la même durée et dans les mêmes conditions, par tacite reconduction dans la limite de trois (03) ans.

Au terme de ce délai de trois (03) ans ou en cas de changement des modalités d'organisation du temps partiel octroyé à l'agent dans ce délai de trois (03) ans, l'agent devra présenter une nouvelle demande comprenant les mêmes éléments que ceux détaillés ci-dessus et selon la même procédure que celle détaillée ci-dessus.

10.5 - La réintégration anticipée et la suspension du temps partiel

L'agent peut, deux (02) mois avant la date souhaitée, demander une réintégration anticipée c'est à dire une réintégration avant le terme de la période en cours (article 18 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale).

Cependant, en cas de motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale), la réintégration anticipée peut intervenir sans délai (article 18 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires (article 9 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Durant la suspension, l'agent est rétabli dans les droits d'un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Au terme du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou le cas échéant d'une formation, un agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de travail à temps partiel reprend ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel n'est pas suspendue durant les congés de maladie (articles 9 et 15 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue également pendant la durée d'une formation incompatible avec un temps partiel pour les agents contractuels de droit public (article 16 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

L'agent en temps partiel modifie sur un formulaire son jour de repos et demande une récupération.

Au terme de la période d'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, l'agent qui demeure en congé de maladie, recouvre les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps complet (article 9 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Référence : Délibération n°D05-03/05-04 du 16 mars 2005 (Annexe 5).

10.6 - Suspension exceptionnelle du temps partiel

Pour nécessité de service, le jour négocié pourra être modifié temporairement à la demande du supérieur hiérarchique.

Le changement de jour de repos du temps partiel pour des motifs telle qu'une réunion de service doit être une exception et à la demande de la hiérarchie

<u>Article 11 - Le télétravail</u>

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail. En effet, les fonctions d'un agent qui pourraient être exercées dans les locaux de la collectivité sont réalisées dans un autre lieu (au domicile de l'agent ou dans un local professionnel autre que le lieu d'affectation habituel), de manière régulière et volontaire, en recourant aux technologies de l'information et de la communication.

Les modalités d'application du télétravail sont précisées dans le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Une procédure de demande de mise en télétravail dans des circonstances exceptionnelles a été mise en place par la collectivité pour permettre la continuité de l'activité (PCA) et afin de garantir, de manière occasionnelle, une qualité de vie au travail (QVT) de ses agents.

Le télétravail occasionnel n'étant pas autorisé par la loi, pour l'instant, les modalités d'application et d'organisation : déclaration des pauses, accidents de travail, horaires, équipement des agents, ... sont précisées par une Note de service.

Par ailleurs, il est utile de rappeler que pour tout problème de connexion ou de panne de matériel, l'agent revient au bureau ou prend un jour de congés ou jour d'ARTT.

Si le télétravail est permanent, le changement de jour pour des raisons telles qu'une réunion, doit être exceptionnel et à la demande de la hiérarchie.

Il est rappelé qu'une formation à distance n'est pas considérée comme du télétravail. C'est une formation.

Référence : Délibération n° D18-09/105 du 26 septembre 2018 (Annexe 6)
Charte de télétravail.

II. Les temps d'absence

Article 12 - Les congés annuels

Chaque agent public bénéficie d'une durée de congés annuels égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année civile. Par exemple, un agent qui travaille cinq jours par semaine aura doit à 25 jours de congés annuels (soit 5 x 5 jours = 25 jours).

Les agents arrivant au sein de la collectivité en cours d'année ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.

Lorsqu'en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, si l'agent pose de 3 à 5 jours : il lui est accordé un jour (1) de congé supplémentaire. Si l'agent pose 6 jours et plus : il lui est accordé deux jours (2) de congé supplémentaires. Ces jours sont appelés jours de fractionnement.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service et après avoir recueilli les demandes de congés annuels des agents. Pour établir le calendrier des congés annuels, l'autorité territoriale ne peut écarter le choix des agents que pour tenir compte de la priorité accordée aux agents chargés de famille ou des motifs relevant de l'intérêt du service (intérêt général et nécessité impérieuse).

Le cas échéant, dans un souci de bon fonctionnement des services sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale ou de son représentant pour des périodes de très faible activité, il est exigé la présence au minimum de deux (2) agents dans les locaux pour des raisons de sécurité.

12.1 - L'autorisation individuelle

Le supérieur hiérarchique ne peut pas imposer à un agent de prendre ses congés annuels de manière arbitraire ou d'office.

Par ailleurs, le retour anticipé, ou la prolongation d'un congé à l'initiative de l'agent sans autorisation n'est pas permise. L'agent devra formuler une demande formelle et avoir l'autorisation.

Un agent ne peut partir en congé annuel sans que sa demande de congé lui ait été préalablement accordée et validée par le supérieur hiérarchique direct ou son remplaçant désigné par Note de service.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours sauf cas particulier du congé bonifié. Les congés annuels des agents sont posés par journée ou demi-journée.

12.2 - L'interruption des congés

12.2.1 - Du fait de l'Administration

Le congé annuel peut être interrompu à titre exceptionnel par l'autorité territoriale uniquement en cas d'urgence et de nécessité de service pour assurer la continuité du service. Le refus d'interrompre ses congés ne peut être assimilé à un abandon de poste.

12.2.2 - Du fait de la maladie

Un agent en congé annuel qui adresse à son autorité territoriale, au plus tard dans un délai de 48 heures, un certificat médical constatant sa maladie, est mis de droit en congé de maladie. Le congé annuel est alors interrompu et reporté.

La date initialement prévue pour le retour de l'agent n'est pas modifiée sauf si la maladie se poursuit, ou si autorisation préalable de l'employeur.

Les congés pour inaptitude physique prévalant sur tous les autres congés, le fonctionnaire inapte à la reprise ne peut pas bénéficier d'un congé annuel.

12.3 - L'octroi des congés

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, à justifier, pour les congés inférieurs à 10 jours :

- Le délai minimal de prévenance à respecter pour déposer un congé doit être au moins égal à la durée du congé demandé.
- Le délai maximal de signature est égal à la moitié de la durée du congé.
- Le décompte se fait en jours ouvrables.
- Les demandes doivent être formulées par un formulaire prévu à cet effet.

Les congés annuels dus au titre d'une année civile ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante. Le Compte Epargne Temps (CET) permet à son titulaire d'épargner des droits à congés rémunérés non pris dans l'année, qui peuvent être, au choix de l'organe délibérant: des congés annuels, des jours d'ARTT, des repos compensateurs ou des jours de fractionnement, pour les utiliser à l'occasion d'un projet personnel.

Tout agent titulaire ou contractuel de droit public (exclusion des stagiaires de droit public, contractuels de droit privé), ayant accompli au moins une année de service, peut demander, à tout moment, dès lors qu'il a pu poser sur l'année au moins 20 jours de congés annuels, l'ouverture d'un Compte Epargne Temps (CET).

Ainsi, le nombre de jours de congés annuels épargnés est au maximum de 5 jours (pour un agent travaillant 5 jours par semaine) et peut être porté à 7 jours si l'agent bénéficie des jours de fractionnement. Ce dernier est ouvert et alimenté à la demande de l'agent. A défaut d'épargne, les congés sont définitivement perdus.

Hormis pour les agents contractuels et en cas de départ à la retraite à la suite d'un congé pour raison de santé, les congés annuels non pris ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

Référence :

Congés: Délibération n° D01-02/09-05 du 7 février 2001 ARTT: Délibération n° D01-12/05-03 du 21 décembre 2001 CET: Délibération n° D17/07/44 du 13 juillet 2017 (Annexe 10)

<u>Article 13 - Les jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (jours d'ARTT)</u>

Compte tenu des caractéristiques spécifiques de leur mode de calcul, les jours d'ARTT sont gérés distinctement des jours de congés annuels.

Les jours d'ARTT correspondent à la récupération du temps de travail effectué au-delà de la durée légale hebdomadaire de 35 heures, les demandes de jours d'ARTT devront intervenir à terme échu.

Le nombre de jours d'ARTT est accordé pour une durée civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre et dépend de la durée hebdomadaire de travail choisi par l'agent.

Le forfait de jours d'ARTT fonctionne à terme échu sur une période d'une année.

Les jours d'ARTT peuvent être réduits en raison d'un congé pour raison de santé dans les conditions prévues par la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011. Les jours d'ARTT ne sont déduits qu'en fin d'année N (nov-déc).

En octobre de l'année N, le service des Ressources Humaines réalise un bilan des jours de congés maladie sur l'année N. Si le nombre de jours d'ARTT à défalquer pour cause de maladie est supérieur au nombre de jours d'ARTT restant pour l'année N, la déduction s'effectuera l'année suivante N+1.

Les agents choisissent librement de poser leurs jours d'ARTT sous forme de journées ou de demi-journées, soit isolées ou au contraire groupées.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, à justifier, pour les demandes de jours d'ARTT inférieurs à 10 jours :

- Le délai minimal de prévenance à respecter pour déposer un congé doit être au moins égal à la durée du congé demandé.
- Le délai maximal de signature est égal à la moitié de la durée du congé.
- Le décompte se fait en jours ouvrables.
- Les demandes doivent être formulées par un formulaire prévu à cet effet.

Les jours d'ARTT dus au titre d'une année civile N peuvent être reportés sur l'année suivante dans la limite de trois (03) jours maximum jusqu'au 31 janvier de l'année suivante N+1.

A défaut d'épargne, les jours d'ARTT sont définitivement perdus.

Le Compte Epargne Temps (CET) permet à son titulaire d'épargner des droits à congés rémunérés non pris dans l'année, qui peuvent être, au choix de l'organe délibérant: des congés annuels, des jours d'ARTT, des repos compensateurs ou des jours de fractionnement, pour les utiliser à l'occasion d'un projet personnel.

Le cumul des jours d'ARTT entre eux ou avec d'autres congés est géré par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

Référence : Délibération n° D01-12/05-03 du 21 décembre 2001.

Article 14 - Les repos compensateurs

Les repos compensateurs sont les heures de récupération acquises par les agents à la suite de la réalisation d'heures supplémentaires et d'heures complémentaires (cf article 7).

Les modalités d'acquisition des heures de récupération sont les suivantes :

- du lundi au vendredi : 1h00 supplémentaire ou complémentaire équivaut à 1h00 de récupération ;
- le samedi : 1h00 supplémentaire ou complémentaire équivaut à 1h00 de récupération ;
- les dimanches et les jours fériés : 1h00 supplémentaire ou complémentaire équivaut à 1h40 de récupération ;
- La nuit (soit de 22h00 à 7h00) : 1h00 supplémentaire ou complémentaire équivaut à 2h00 de récupération.

Les heures supplémentaires et/ou complémentaires accordées sont récupérées uniquement sous forme de repos compensateur (compensation par récupération horaire), dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service.

Pour des raisons d'organisation et de bon fonctionnement des services, la récupération des heures supplémentaires et/ou complémentaires s'effectue dans un délai maximal de deux (02) mois, au cours de l'année civile N au titre de laquelle elles ont été acquises, à l'exception de celles acquises au mois de décembre qui pourront être soldées avant le 31 janvier de de l'année suivante N+1.

Au motif des nécessités de service et sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes d'heures de récupération à son supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 24 heures avant la date souhaitée.

L'agent peut poser ses heures de récupération en heures, demi-journées et journées. Les heures de travail prises en compte pour les demi-journées et journées dépend du cycle de travail (cf article 5).

	CYCLE HEBDOMADAIRE DE 39H00	CYCLE HEBDOMADAIRE DE 37H00	CYCLE HEBDOMADAIRE DE 35H00
Journée	8h00	7h30	7h00
Demi-journée	4h00	3h45	3h30

Sauf circonstances exceptionnelles, et sur demande de l'agent appuyée de justifications, les heures de récupération non utilisées au 31 janvier de l'année suivante N+1 peuvent être portées au Compte-Epargne-Temps (CET), sous forme de cumul d'heures en journées et demijournées. A défaut, ces jours seront perdus.

Référence : Délibération n° D19-07/170 du 5 juillet 2019 (Annexe 2)

Article 15 - Les jours fériés

Un jour de repos tombant un jour férié (ex. : jour de temps partiel) ne donne droit à aucune récupération ni indemnisation.

La fête du travail du 1^{er} mai doit être obligatoirement chômée et payée.

Par conséquent, le travail, le 1^{er} mai, exercé dans le cadre de l'obligation de continuité de l'activité (PCA) est obligatoirement compensé par récupération horaire. La journée du 1^{er} mai est alors récupérée heure pour heure.

Article 16 - Les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

Les autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés annuels et ne sont donc pas décomptées de ces derniers.

Il existe deux types d'autorisations spéciales d'absence :

- les autorisations spéciales d'absence de droit ;
- les autorisations spéciales d'absence octroyées par la collectivité territoriale.

L'autorité territoriale a accordé :

- des autorisations spéciales d'absence de droit au personnel de la collectivité, en complément des jours de congés annuels ;
- des autorisations spéciales d'absence pour certains événements familiaux aux fonctionnaires de la collectivité (agents titulaires), conformément à l'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ces autorisations ne peuvent donc pas être décomptées sur les congés annuels ni sur aucun autre congé prévu par la loi, et notamment sur les congés pour formation syndicale.

Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et également aux agents contractuels de droit public.

Les fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale bénéficient des mêmes autorisations.

Les agents contractuels de droit privé (apprentis,...) bénéficient également d'autorisations spéciales d'absence prévues expressément par le Code du travail.

Les autorisations spéciales d'absences octroyées par la collectivité sont listées dans une annexe jointe au présent Règlement Intérieur (Annexe 8).

Référence : Délibération relative aux ASA n°D01-12/05-02 du 21 décembre 2001 (Annexe 7)

16.1 - Autorisations d'absence pour événements familiaux

Les autorisations spéciales d'absences octroyées par la collectivité pour certains événements familiaux sont accordées sous réserve des nécessités de service et sous réserve de production de pièces justificatives.

Il est précisé que ces jours sont accordés en vue de permettre de faire face à un événement familial et ne sont pas récupérables si ce dernier intervient un jour non travaillé.

16.2 - Autorisations d'absence pour formation

Tout départ en formation fait l'objet d'une demande d'autorisation d'absence accompagnée de la convocation signée par le supérieur hiérarchique et l'autorité territoriale ou son représentant (ex. : bulletin d'inscription pour les formations suivies auprès du CNFPT).

Une attestation de formation émise par l'organisme formateur devra également être transmise au service des Ressources Humaines au retour de la formation.

Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne seront accordées qu'en fonction des nécessités de service, décidées et justifiées par le supérieur hiérarchique, et peuvent être révocables jusqu'à la veille de la formation, en cas de nécessité de service avérée.

Il est précisé que ces jours accordés sont récupérables si ce dernier intervient un jour non travaillé.

<u>16.3 - Autorisations d'absence pour participation aux concours et examens professionnels et préparation</u>

Les dispositions du Règlement de service portant sur formation des agents de la collectivité s'appliquent.

Pour aller passer les épreuves d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, l'agent bénéficie d'une autorisation d'absence.

Toute absence pour concours ou examen professionnel doit être préalablement autorisée et justifiée par présentation de la convocation. Une attestation de présence devra également être transmise au service des Ressources Humaines.

Lorsqu'un jour de préparation à un concours ou à un examen se déroule un jour normalement non travaillé par l'agent (congés annuels, jour d'ARTT, temps partiel,...), ce jour ne sera pas récupérable.

En l'absence de session(s) de préparation, l'agent qui s'inscrit à un concours (admission et admissibilité) ou à un examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq (05) jours par année civile, utiliser son Compte-Epargne-Temps (CET), ou à défaut son Compte Personnel de Formation (CPF) pour disposer du temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son supérieur hiérarchique et l'autorité territoriale ou son représentant.

Référence : Délibération relative à la formation n°D 18/09/106 du 26 septembre 2018 (Annexe 9)
Règlement de service portant sur formation des agents

Article 17 - Jours de fermeture

Des dates obligatoires de prise des jours de congés ou de jours d'ARTT peuvent être fixées par la collectivité, après consultation du Comité Technique.

<u>Article 18 - Le Compte-Epargne-Temps (CET)</u>

Les agents qui peuvent bénéficier d'un Compte Epargne-Temps sont les agents titulaires et les agents non titulaires, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou à temps non complet, qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service. Les agents de droit privé, les apprentis et les stagiaires n'y ont pas droit.

Chaque agent public, employé de manière continue et ayant accompli au moins une année de service, peut demander l'ouverture d'un CET. L'autorité territoriale a l'obligation de faire droit à la demande d'ouverture d'un CET formulée par un agent.

La collectivit a instauré le CET et validé le Règlement de service portant sur la mise en place et les modalités du CET.

Le Compte-Epargne-Temps est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans le nombre de jours de congés annuels prise dans l'année puisse être inférieur à vingt (20), proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet;
- le report des jours de fractionnement ;

- le report de jours d'ARTT;
- le report de jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires/heures complémentaires, récupération des heures d'astreinte);

en respect des dispositions fixées dans les articles du Règlement.

Les jours épargnés sont utilisés soit sous forme de congés sur le principe des congés annuels ou pourront également être compensés en argent (monétisation du CET) ou en épargne retraite dans les conditions fixées par arrêté ministériel.

Référence : Délibération n°D17/09/52 du 22 septembre 2017 (Annexe 10) Règlement de service portant sur la mise en œuvre du CET

Article 19 - Retards, absences, sorties et départs anticipés

19.1 - Retards

Sauf circonstance exceptionnelle ou cas de force majeure, chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique en cas de retard. Si l'agent informe un de ses collègues de son retard, ce dernier devra le signaler immédiatement au supérieur hiérarchique de l'agent en retard.

Les retards ponctuels feront l'objet de rattrapage dans la quinzaine en cours ou d'un décompte sur les heures de récupération et/ou les congés annuels.

En raison de retards répétés, après établissement d'un constat pour service non fait, l'agent s'exposera, d'une part, à une retenue sur traitement, et, d'autre part, à une sanction disciplinaire.

19.2 - Absences

Toute absence doit être signalée au supérieur hiérarchique et au service des Ressources Humaines le plus rapidement possible par tous les moyens utiles et justifiée dans un délai de 48 heures maximum pour le congé de maladie ordinaire, sauf cas de force majeur.

L'organisation des services ainsi que les nécessités de service s'oppose à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé.

Chaque agent doit informer de son absence et justifier son absence auprès de son supérieur hiérarchique. L'agent qui ne justifie pas une de ces absences s'exposera, d'une part, à une retenue sur traitement, et, d'autre part, à une sanction disciplinaire en raison d'absences répétées.

19.3 - Sorties pendant les heures de travail

Afin de protéger l'agent en cas d'accident, les sorties doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation écrite délivrée par le supérieur hiérarchique qui en informera le service des Ressources Humaines.

L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

Cette disposition comporte des exceptions, notamment pour les représentants syndicaux (exceptions prévues par le décret 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale), ainsi que celles prévues à l'article 13.

Ces sorties feront l'objet de rattrapage dans la quinzaine en cours ou d'un décompte sur les heures de récupération et/ou les congés annuels.

<u>19.4 - Absences pour maladie et absences pour accident de service et accident de trajet</u>

19.4.1 - En cas de congé pour raison de santé, pour un agent relevant du régime spécial de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)

L'arrêt de travail initial ou de prolongation doit être transmis à l'autorité territoriale au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail, sauf circonstances exceptionnelles. Les volets n° 2 et 3 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation doivent être transmis à l'autorité territoriale. Le volet n° 1 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation n'a pas à être transmis par l'agent à l'autorité territoriale.

Si l'envoi de l'arrêt de travail est effectué au-delà du délai de 48 heures suivant son établissement, l'autorité territoriale informe le fonctionnaire, par courrier, du retard et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivants l'établissement du premier arrêt de travail.

Dans l'hypothèse d'un nouvel arrêt de travail transmis tardivement dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail tardif, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date de l'établissement de l'arrêt de travail et la date d'envoi de l'arrêt de travail à la collectivité est réduite de moitié.

Toutefois, cette réduction de rémunération ne s'applique pas dans les deux cas suivants :

- le fonctionnaire est hospitalisé;
- le fonctionnaire peut, dans un délai de 8 jours suivant l'établissement de l'arrêt de travail, justifier de son impossibilité d'envoyer cet arrêt dans le délai de 48 heures.
 - 19.4.2 En cas de congé pour raison de santé, pour un agent relevant du régime général de la sécurité sociale (agent relevant de l'IRCANTEC)

Les volets n° 1 et 2 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation doivent être transmis à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et le volet n° 3 à l'autorité territoriale au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail.

Si l'agent ne respecte pas le délai de 48 heures, la CPAM informera l'agent du retard et de la conséquence sur le versement des indemnités journalières en cas de nouvel envoi tardif d'un arrêt de travail dans les 24 mois suivants la prescription de ce premier arrêt de travail tardif.

En cas d'absences non justifiées, l'agent aura une retenue sur sa rémunération pour absence de service fait. De plus, un agent pourrait encourir une sanction disciplinaire en raison d'absences non justifiées répétées.

19.4.3 - En cas d'accident du travail ou de trajet

L'agent doit envoyer à l'autorité territoriale le certificat médical initial dans les 48 heures afin d'établir la déclaration.

Il doit lui transmettre également le document d'accident du travail décrivant les circonstances de l'accident, attestées d'éventuels témoignages.

L'appréciation de l'imputabilité de l'accident de service appartient à l'autorité territoriale.

Dans tous les cas, l'agent doit prendre contact immédiatement avec son supérieur hiérarchique et le service des Ressources Humaines.

19.5 - Départ anticipé

Chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique en cas de départ anticipé sur la plage fixe ou en dehors de ses horaires individualisés.

Toute sortie anticipée sans autorisation du supérieur hiérarchique pourra justifier le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre de l'agent.

Le départ anticipé fera l'objet de rattrapage dans la quinzaine en cours ou d'un décompte sur les heures de récupération et/ou les congés annuels.

DEUXIEME PARTIE

Utilisation des locaux, du matériel, des équipements et des véhicules

Article 20 - Modalités d'accès et d'utilisation des locaux

Les agents ont accès aux locaux de la collectivité uniquement pour l'exécution de leurs fonctions. Ils n'ont pas le droit d'être présents dans les locaux en dehors des horaires de travail, sauf en cas d'autorisation de leur supérieur hiérarchique ou pour un motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. A ce titre, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit dans les locaux :

- d'accomplir des travaux personnels ;
- d'introduire des personnes extérieures au service ;
- de vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises,

Chaque agent a reçu un trousseau de clés et un badge magnétique pour accéder aux locaux. Ils devront être restitués par l'agent en cas d'indisponibilité momentanée prolongée (disponibilité, congé de longue durée, congé de longue maladie, congé parental, détachement, notamment) ou de cessation définitive des fonctions au sein de la collectivité. L'agent en est personnellement responsable.

La perte du trousseau de clés et/ou du badge devra être signalée et entraînera des frais de reproduction des équipements à la collectivité qui les fera supporter directement à l'agent, sur la base des sommes indiquées sur les factures reçues.

Le vol du trousseau de clés et/ou du badge devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services de Police compétents.

Les agents sont responsables de la propreté et de la salubrité des locaux qui leur sont confiés. Ils doivent maintenir en état de sécurité les locaux, selon les consignes qui leur sont données et signaler sans tarder à l'autorité territoriale ou son représentant, toute anomalie constatée. Un Registre est mis à leur disposition à cet effet pour les signalements.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition du service des Ressources Humaines et des organisations syndicales.

Les agents concourent également à la maîtrise des dépenses en énergie de la collectivité.

<u>Article 21 - Utilisation du matériel et des équipements</u>

Le matériel et les équipements affectés personnellement à un agent pour mener à bien ses missions sera remis contre décharge (matériels informatiques, téléphones, outils de travail,...).

L'agent est tenu d'accepter, de prendre soin et de conserver en bon état l'ensemble du matériel et des équipements qui lui est confié pour l'exécution de son travail (gestion en « bon père de famille »). L'agent en est personnellement responsable.

Il est formé pour l'utilisation du matériel et des équipements mis à sa disposition. Il devra se conformer aux notices d'utilisation et procédures élaborées à cette fin. Il respectera les règles de sécurité afférentes à chaque matériel.

Il est interdit:

- d'utiliser, sans y être autorisé, des installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité, dont l'agent n'a pas la charge;
- d'utiliser, dans un but détourné de leur usage, des installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité ;
- d'apporter des modifications ou même d'effectuer directement toute réparation sans l'avis des services compétents, sur les installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité en raison des dangers qui peuvent résulter des travaux incontrôlés et non homologués.

Le matériel et les équipements de la collectivité mis à la disposition de l'agent ne peuvent seulement être utilisés qu'à des fins professionnelles. Toute utilisation à titre personnel du matériel et des équipements appartenant à la collectivité, sans autorisation expresse de l'autorité territoriale, est interdite.

Sauf autorisation expresse de l'autorité territoriale (déplacements en mission, en formation, réunions et permanences à l'extérieur des locaux, télétravail, ... par exemple), il est interdit d'emporter, à l'extérieur des locaux, le matériel et les équipements appartenant à la collectivité.

Il est précisé que seuls le matériel et les équipements fournis par la collectivité peuvent être utilisés par l'agent.

Chaque agent est tenu d'informer son supérieur hiérarchique de toutes anomalies ou défaillances constatées lors de l'utilisation du matériel et des équipements de la collectivité. Un Registre est mis à disposition de l'agent à cet effet pour les signalements.

En cas d'indisponibilité momentanée prolongée (disponibilité, congé de longue durée, congé de longue maladie, congé parental, détachement, notamment) ou de cessation définitive des fonctions au sein de la collectivité, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

La perte ou la dégradation du matériel et des équipements de la collectivité devra être signalée par l'agent et entraînera des frais à la collectivité qui les fera supporter directement à l'agent, sur la base des sommes indiquées sur les factures reçues.

Le vol du matériel et des équipements de la collectivité devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services de Police compétents.

Article 22 - Utilisation du système d'information

La collectivité met à disposition de ses agents, utilisateurs, un poste de travail professionnel configuré initialement afin de garantir le niveau de sécurité nécessaire pour la protection de son système d'information.

Une Charte « utilisateur du Système d'Information de la collectivité » définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques de la collectivité.

Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées.

Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite.

Les agents de la collectivité sont tenus de respecter les règles édictées dans cette Charte sous peine de sanction disciplinaire.

Il appartient aux agents de conserver ce niveau de sécurité et de prendre toutes les mesures essentielles contre le vol et la dégradation du poste de travail mis à leur disposition.

Toute imprudence, négligence ou malveillance d'un utilisateur peut avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale ainsi que celle de la collectivité.

Référence : délibération n°D du Comité Syndical en date du (Annexe 11)

Charte « utilisateur du système d'information »

Article 23 - Utilisation des véhicules de service

Les dispositions du Règlement de service portant sur l'utilisation de véhicules de la collectivité, s'appliquent. Ce Règlement de service est mis à la disposition des agents de la collectivité. Il peut faire l'objet d'une réactualisation en tant que de besoin.

Dans le cadre des déplacements de ses agents, la collectivité autorise l'utilisation de ses véhicules de service aux agents qui disposent d'un permis de conduire.

Il est précisé que l'utilisation d'un véhicule de service s'effectue après acceptation de la demande de déplacement (ordre de mission) et réservation du véhicule.

Dans le cas d'un usage de véhicule de service, l'agent appréciera donc, au préalable, les disponibilités des véhicules de service au regard de leurs utilisations identifiées à l'agenda, du lieu de destination, de la desserte par les transports publics et des délais de route associés, de la durée du trajet, de la météo,... avant réservation du véhicule.

Les véhicules de service disposent des équipements de sécurité nécessaires (gilets fluorescents, triangle, trousse de sécurité,...). Avant toute utilisation d'un véhicule de service, l'agent vérifiera la présence de ces équipements et leur état.

A défaut de véhicule de service disponible, si d'autres solutions de transport ne satisfont pas au déplacement projeté, la collectivité pourra être amenée à effectuer une location d'un véhicule auprès de sociétés spécialisées. L'agent respectera alors les consignes qui lui seront communiquées par la société de location retenue.

Référence : délibération n°D17/07/34 du 13 juillet 2017 (<mark>Annexe 12)</mark>, Règlement de service d'utilisation des véhcules de service du 27 juillet 2017.

Article 24 - Utilisation du véhicule personnel

En début d'année civile, il est demandé aux agents qui peuvent et souhaitent utiliser leurs véhicules personnels pour leurs déplacements professionnels, une copie de la carte grise du véhicule personnel ainsi qu'une copie du permis de conduire de l'agent.

En outre, si la collectivité n'a pas souscrit de garantie spécifique d'assurance concernant l'utilisation des véhicules personnels aux fins de déplacement, elle vérifie que l'agent a bien souscrit une assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les

dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles.

Ces documents permettent de rédiger un arrêté individuel d'utilisation annuelle du véhicule personnel. Ils permettent de justifier les montants des remboursements des frais kilométriques selon la puissance du véhicule personnel.

La demande d'actualisation de l'arrêté individuel s'effectue à la demande de l'agent, au vu de circonstances nouvelles (nouveau véhicule par ex.).

L'autorité territoriale peut autoriser l'agent à utiliser son véhicule personnel si l'intérêt du service le justifie.

Cette utilisation doit, soit entraîner une économie ou un gain de temps appréciable, soit être rendue nécessaire :

- dès lors qu'aucun véhicule de service n'est disponible,
- par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport public,
- ou par l'obligation de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant.

Il est précisé que l'utilisation d'un véhicule personnel s'effectue après acceptation de la demande de déplacement (Ordre de mission).

L'autorité territoriale, ou son représentant, ne peut pas obliger un agent à utiliser son véhicule personnel. En cas de refus de l'agent d'utiliser son véhicule personnel, ce dernier ne peut encourir aucune sanction disciplinaire.

Dans le cas d'un usage d'un véhicule personnel, il sera fait référence, dans la demande de déplacement, aux informations issues du site internet www.mappy.fr correspondant au trajet le plus court. Une copie du trajet prévu issu du site internet est jointe à la demande.

<u>Article 25 - Frais de déplacement</u>

Les modalités de remboursement des frais de déplacement sont rappelées par une Note de Service.

Référence : délibération n° D19-05-162 du 17 mai 2019 (<mark>Annexe 13)</mark>, Note de service relative au remboursement des frais de déplacement en date du 5 décembre 2018.

TROISIEME PARTIE

Les droits, les obligations et déontologie des agents publics

I. Les droits des agents publics

Les droits prévus pour les fonctionnaires et détaillés ci-après sont également applicables aux agents contractuels de droit public.

Article 26 - La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

Les alinéas 1 et 2 de l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires disposent que :

« La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ».

Les alinéas 1 et 2 de l'article 6bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée énoncent que : « Aucune distinction directe ou indirecte ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe. Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

Article 27 - Le droit à rémunération après service fait

Les agents ont droit à une rémunération après service fait.

La rémunération des fonctionnaires et des agents contractuels se compose d'une rémunération principale et éventuellement de primes et d'indemnités (régime indemnitaire). La rémunération principale se compose du traitement indiciaire ou « traitement de base » et, selon la situation statutaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial (SFT) et de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Le régime indemnitaire a été instauré par l'assemblée délibérante qui a défini les conditions d'attribution de ce régime indemnitaire.

En cas de service non fait, une absence injustifiée par exemple, une retenue sur la rémunération sera effectuée.

Article 28 - Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, du décret n°85-397 du 3 avril 1985 et de la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Les agents peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ils peuvent bénéficier, à cet effet, de congés spécifiques, d'autorisations d'absence ou encore de décharges d'activité.

Article 29 - Le droit de grève

Chaque agent bénéficie du droit de grève.

Son exercice est soumis à préavis, sauf si l'appel à la grève par les syndicats est général. Le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent et permet uniquement la défense des intérêts professionnels.

Toute grève donne lieu a une retenue sur salaire de 1/30^{ème} de la rémunération mensuelle par jour de grève (à l'exclusion du SFT qui est maintenu intégralement). Un jour de grève est décompté quelle que soit la durée du service non fait dans la journée.

Article 30 - Le droit de participation

Les alinéas 1 et 2 de l'article 9 de la loi n°83-643 du 13 juillet 1983 précitée disposent que : « Les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Ils participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent ».

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes : CAP, CTP,COS, Amicale du personnel, groupe de travail,...

Le supérieur hiérarchique veille à faciliter cette participation. Si l'agent n'accomplit pas les missions qui lui sont confiées, il ya service non fait. La constatation du service non fait entraîne une retenu sur la rémunération.

<u>Article 31 - Le droit à la protection juridique (protection fonctionnelle)</u>

L'article 11II de la loi n°83-643 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

« Lorsque le fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable au fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui».

L'article 11III de la loi n° 83-643 du 13 juillet 1983 précitée prévoit que :

« Lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la collectivité publique doit lui accorder sa protection. Le fonctionnaire entendu en qualité de témoin assisté pour de tels faits bénéficie de cette protection. La collectivité publique est également tenue de protéger le fonctionnaire qui, à raison de tels faits, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale ».

L'article 11IV de la loi n°83-643 du 13 juillet 1983 précitée énonce que :

« La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

L'article 11V de la loi n°83-643 du 13 juillet 1983 précitée prévoit que :

« La protection peut être accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité au fonctionnaire, à ses enfants et à ses ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par le fonctionnaire.

Elle peut également être accordée, à leur demande, au conjoint, au concubin ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité qui engage une instance civile ou pénale contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie du fonctionnaire du fait des fonctions exercées par celui-ci. En l'absence d'action engagée par le conjoint, le concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, la protection peut être accordée aux enfants ou, à défaut, aux ascendants directs du fonctionnaire qui engagent une telle action ».

<u>Article 32 - Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail</u>

Chaque agent est tenu d'informer, directement, ou le cas échéant, par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale, ou son représentant, des agissements constitutifs d'harcèlement sexuel ou d'harcèlement moral définis ci-dessous, dont il serait témoin ou dont il aurait connaissance.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaires et pénal.

Dans un souci d'information et de prévention, les articles 222-33 et 222-33-2 du Code Pénal relatifs au harcèlement sexuel ou moral sont affichés dans les locaux de la collectivité.

32.1 - Le harcèlement sexuel

L'article 6ter de la loi n°83-934 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

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

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

- 1° Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés;
- 2° Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- 3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas ».

32.2 - Le harcèlement moral

L'article 6quinquiès de la loi n°83-934 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

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

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

- 1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
- 2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- 3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés. Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus ».

Article 33 - Le droit à la formation

L'ensemble du personnel de la collectivité a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la règlementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service. (Décret n°2008-513 du 29 mai 2008).

Inscrite dans le statut général des fonctionnaires, la formation constitue un droit et une obligation à chaque agent de droit public occupant un emploi permanent. C'est un moyen d'améliorer l'efficacité et la compétence des services et des agents qui doivent chaque jour faire face à des besoins nouveaux. Elle constitue à cet égard un devoir.

Les dispositions du Règlement de service portant sur la formation s'appliquent. Ce Règlement de service est mis à la disposition des agents de la collectivité. Il peut faire l'objet d'une réactualisation en tant que de besoin.

Référence: Délibération n°D 18/09/106 du Comité Syndical en date du 26 septembre 2018 (Annexe 9)
Règlement de service portant sur formation des agents en date du 1^{er} octobre 2018, adopté après avis du Comité Technique du 30 août 2018.

Article 34 - Le droit d'accès à son dossier individuel

Chaque agent public dispose d'un dossier individuel constitué et tenu à jour par l'autorité territoriale. Chaque agent peut demander officiellement à son responsable hiérarchique, à tout moment, la communication de son dossier individuel.

L'autorité territoriale a l'obligation de communiquer son dossier individuel à l'agent avant toute mesure de prise en considération de la personne (sanction disciplinaire, licenciement pour inaptitude physique par exemple).

Article 35 - Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de positions et des mutations dans d'autres collectivités.

Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Article 36 - Le droit à la santé

Ce droit découle des articles 23 de la loi n)83-634 du 13 juillet 1983 précitée et 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Ce dernier article dispose que :

« Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

En conséquence, ce droit se décline par différentes garanties ou prérogatives pour les agents dont notamment :

- Les droits à congé de maladie prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Le droit au reclassement en cas d'inaptitude de l'agent à occuper ses fonctions ;
- Le droit au retrait lorsque l'agent « a un motif raisonnable pour penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans un des systèmes de protection » (article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 précité);
- Le droit d'obtenir l'indemnisation de l'intégralité des préjudices subis par un agent victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Article 37 - Le droit à la déconnexion

Afin de mieux respecter les temps de repos et de congé, ainsi que la vie personnelle et familiale des salariés, l'article 55 de la loi du 8 août 2016, dite "loi Travail" crée un droit à la déconnexion.

Afin d'éviter le surmenage et le stress lié à une connexion possible à tout heure et en tout lieu, dans un souci de protection de la santé des agents, il est reconnu à ces derniers la possibilité de ne pas se connecter aux outils numériques et de ne pas être contactés par l'autorité territoriale, ou son représentant, et/ou leur supérieurs hiérarchiques en dehors de leur temps de travail (congés annuels, jours d'ARTT, week-end et soirées), sauf en cas d'urgence ou de circonstances très exceptionnelles de nature à compromettre le bon fonctionnement du service.

II. Les obligations légales des agents publics

Les obligations prévues pour les fonctionnaires et détaillées ci-après sont également applicables aux agents contractuels de droit public.

<u>Article 38 - Les principes déontologiques</u>

La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations du fonctionnaire rappelle que les agents publics doivent se consacrer, au quotidien, au service de l'intérêt général et qu'ils doivent se montrer exemplaires dans l'exercice de leurs responsabilités.

Chaque agent public doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Il est tenu à l'obligation de neutralité.

Il doit respecter le principe de laïcité notamment en s'abstenant de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

Il traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Article 39 - La prévention des conflits d'intérêts

39.1 - Définition d'un conflit d'intérêt

Au sens de l'article 25 de la loi n°83-934 du 13 juillet 1983 constitue un conflit d'intérêts « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics et privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions ».

39.2 - Obligation générale des agents publics

Chaque agent public est tenu de prévenir ou de faire cesser immédiatement « les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver » (article 25 bis de la loi n°83-643 du 13 juillet 1983).

Aussi conformément à l'article 25 bis de la loi n°83-643 du 13 juillet 1983 précitée, indépendamment de la catégorie hiérarchique, du grade ou encore des fonctions, l'agent public « qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts :

- 1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne;
- 2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
- 3° Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
- 4° Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
- 5° Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions ».

39.3 - Obligations spécifiques des agents publics

Pour certains agents occupant des emplois particuliers (niveau de responsabilité ou nature des fonctions) précisément identifiées par décret, des mesures spécifiques de déclaration doivent être effectuées : déclaration d'intérêts et/ou situation patrimoniale.

Pour ce faire, le décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

- fixe la liste des emplois concernés par versant de la fonction publique ;
- fixe le contenu de la déclaration d'intérêts ;
- précise les modalités de transmission, de mise à jour, de consultation, de conservation au dossier de l'agent, et de destruction de cette déclaration d'intérêts.

Ces règles concernent l'agent qu'il soit fonctionnaire, agent contractuel de droit public ou agent contractuel de droit privé.

L'agent occupant l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la collectivité, classée 80.000/150.000 hbts, est concerné.

Article 40 - L'obligation de service

Chaque agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées (article 25 septies I et article 32 de la loi n°93-934 du 13 juillet 1983 précitée).

Pendant le temps de travail, l'agent ne peut en aucun cas ni sous aucun prétexte :

- être chargé ou se livrer à une occupation étrangère au service ;
- quitter leur poste de travail sans autorisation de leur supérieur hiérarchique ;
- recevoir des visiteurs personnels.

En principe, un agent ne peut pas exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative (article 25 septies I et article 32 de la loi n°93-934 du 13 juillet 1983 précitée).

Ce principe connaît des exceptions, qui sont strictement prévues par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.

Ainsi, il appartient à chaque agent, avant d'envisager une activité privée lucrative, d'informer obligatoirement l'autorité territoriale, ou son représentant, afin de vérifier les conditions d'exercice du cumul, et de demander, le cas échéant, l'autorisation à l'autorité territoriale.

Article 41 - L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'article 28 de la loi n°83-463 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

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

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés ».

Tout agent de la collectivité doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique. Le pouvoir hiérarchique s'exerce à la fois sur l'activité de l'agent (instructions de travail) et sur son organisation (mission, planification,...).

Sur les actes et documents produits par l'agent, son supérieur hiérarchique a un pouvoir d'instruction, de validation et de modification, de réformation.

Dans l'exercice de ses missions, l'agent se conforme aux procédures, règlements, Notes de services,... internes à la collectivité qui sont portés à sa connaissance par tous les moyens appropriés.

L'obligation d'obéissance hiérarchique impose à l'agent de respecter également les lois, décrets, arrêtés et règlements de toute nature.

La subordination hiérarchique impose également à l'agent de se soumettre au contrôle de l'autorité territoriale, ou de son représentant, et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Article 42 - L'obligation de secret professionnel

Dans l'exercice de ses fonctions, un agent public peut, quelque soit son grade, avoir connaissance de faits intéressants les administrés.

La violation du secret professionnel est constituée par la divulgation intentionnelle de toutes informations qui relèvent du secret de la vie privée ou de toutes informations protégées par la loi.

Il existe cependant des dérogations :

- un agent qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit, doit en informer le Procureur de la République (article 40 du Code de Procédure pénale);
- le juge pénal peut, dans certains cas (secret médical, défenses nationale), exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur les faits couverts par le secret professionnel.

Article 43 - L'obligation de discrétion professionnelle

L'article 26 de la loi n°83-463 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

« Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal.

Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent ».

Article 44 - L'obligation de réserve

Cette obligation est issue de la jurisprudence.

Chaque agent doit veiller, dans l'exercice de ses fonctions, mais également en dehors du service, à exprimer ses opinions personnelle, avec modération, afin que ses propos ou son comportement n'entravent pas le bon fonctionnement du service ou ne nuisent pas à l'image de la collectivité.

Ses opinions ne doivent pas être exprimées de manière outrancière ou injurieuse.

Cette obligation constitue le corollaire de la liberté d'opinion reconnue à tout agent. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les manquements à l'obligation de réserve au regard de la liberté d'opinion et d'expression garanties à l'agent.

<u>Article 45 - L'obligation de désintéressement</u>

L'article 25 septies I 4° de la loi n°83-364 du 13 juillet 1983 précitée dispose qu'un agent public ne peut pas « prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ».

Article 46 - L'obligation d'information

L'article 27 de la loi n° 83-364 du 13 juillet 1983 précitée dispose que « les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect » du secret professionnel et de la discrétion professionnelle.

Cette obligation découle du principe de libre accès aux documents administratifs.

III. Les autres obligations

Article 47 - L'obligation de rendre compte

L'agent est tenu de rendre compte à son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des missions qui lui sont confiées et des difficultés éventuelles rencontrées.

Il est tenu de communiquer les informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions et qui sont susceptibles d'avoir des répercussions sur l'activité du service ou sur l'exercice de ses fonctions.

Article 48 - L'obligation de transmettre et d'archiver

Les règles de communication et de diffusion, à l'extérieur, des informations produites et détenues par la collectivité sont définies dans des Notes de Service appropriées.

L'article L211-1 du Code du Patrimoine précise que :

« Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité ».

Le représentant légal de la collectivité est responsable de l'ensemble des archives de la collectivité, aussi bien civilement que pénalement (articles 193 et 254 du Code pénal). La collectivité est propriétaire de ses archives, selon l'article L212-6 du Code du Patrimoine. Elle a pour obligation d'en assurer la conservation et la mise en valeur.

L'agent a pour obligation d'archiver tout document, sous forme papier ou numérique, selon les instructions pour le tri et la conservation des archives de la collectivité qui lui sont notifiées par des Notes de Service. Il respectera scrupuleusement les consignes données et veillera à organiser son travail en conséquence, en préparation à cet archivage.

Article 49 - Les relations avec les médias

L'agent sollicité par les médias (interview, partipation à des entrevues, à des émissions radiophoniques ou télévisées, à des réunions publiques) sur des sujets en rapport avec les missions de la collectivité et/ou l'actualité, en avertit obligatoirement l'autorité territoriale et son représentant.

Il les informe précisément de la nature de la demande et du contexte.

L'autorité territoriale est seule à pouvoir décider de communiquer, ou non, dans le cadre de la sollicitation reçue.

En cas d'accord, l'agent prépare un dossier de presse circonstancié, ainsi que l'ensemble des éléments de communication et de compréhension, et le transmet au représentant de l'autorité territoriale et au service de communication de la collectivité, dans les délais souhaités.

A titre exceptionnel, l'autorité territoriale peut autoriser l'agent à la remplacer, sous les réserves et conditions d'expression qui lui seront communiquées.

L'agent rendra compte de son intervention. Il communiquera à l'autorité territoriale tout document ou élément justifiant de son intervention (enregistrements sonores ou télévisés, extraits de presse, compte-rendu, ...).

Il en est de même pour l'agent qui souhaite communiquer via ces médias dans le cadre de son activité professionnelle.

Article 50 - Les relations fonctionnelles

Pour atteindre les objectifs de la collectivité, les agents peuvent être mobilisés sur un projet, une mission, une action transversale,... en accord avec les supérieurs hiérarchiques concernés. Une lettre de mission, accompagnée d'une « fiche-projet » signée de l'autorité territoriale, en précise alors le cadre et l'organisation retenue.

Le chef de projet, ou le chargé de mission, désigné responsable du projet, n'a alors pas autorité hiérarchique sur ces agents mais dispose d'une autorité fonctionnelle dans le cadre du temps de travail programmé sur ce projet.

Ces agents ont obligation de respecter les termes de la lettre de mission.

Ils sont tenus de rendre compte à leur supérieur hiérarchique direct de l'état d'avancement du projet et des difficultés éventuelles rencontrées.

Article 51 - Le comportement

51.1 - Le comportement de l'agent

Pendant le service, mais également en dehors de celui-ci, tout agent, quelque soit son statut, doit adopter un comportement et une attitude exemplaires.

Lorsqu'il exerce ses missions, chaque agent doit faire preuve d'une correction toute particulière vis-à-vis des personnes et respecter les biens.

Les agents sont tenus de déclarer tout fait correspondant à l'une des situations suivantes :

- suspension ou retrait de permis de conduire de catégorie B (pour els agents autorisés à conduire des véhicules de service) ;
- condamnation définitive pour un crime ou un délit ;
- poursuite, et le cas échant, condamnation définitive pour des faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs.

Chaque agent doit adopter à l'égard du public une attitude courtoise qui n'exclut pas la fermeté lorsque les circonstances l'exigent et ne doit se permettre aucun acte qui puisse être qualifié d'injure, d'outrage ou de voie de fait.

Dans les locaux de la collectivité, chaque agent doit adopter, à l'égard de ses collègues de travail, une attitude courtoise, polie et respectueuse.

51.2 - Un comportement respectueux de l'environnement

Chaque agent doit contribuer, dans la mesure du possible, au respect de l'environnement et avoir un comportement responsable à cet égard (éteindre les lumières, concourir à la maîtrise de l'énergie, réduire les pollutions diverses générées par le travail, réduire la pollution sonore, trier les papiers dans les bacs prévus à cet effet, favoriser le recyclage des produits et matériels usagés, ...).

Article 52 - La tenue de travail

Chaque agent doit avoir une tenue convenable et adaptée à l'emploi qu'il occupe.

La collectivité ne fournit pas de tenue de travail spécifique au personnel.

Toutefois, la collectivité fournit les Equipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaire à la réalisation des missions identifiées pour lesquelles la mise en sécurité des agents est nécessaire (bottes, casques, gilets fluorescents, gilets de sauvetage,...).

IV. La discipline

Le manquement aux obligations détaillées ci-avant, toute faute commise par un agent public dans l'exercice de ses fonctions ou certains faits commis en dehors du service peuvent engendrer le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre de cet agent public, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le Code pénal.

Tout agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, a droit au respect des droits de la défense. Ainsi, il a droit à la communication de l'intégralité de son dossier et à l'assistance du (ou des) défenseur(s) de son choix.

Article 53 - Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires

L'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, ne respecte pas l'une de ses obligations s'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une sanction pénale.

Les sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires sont réparties en quatre (04) groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du premier groupe sont les suivantes :

- Avertissement;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois (03) jours.

Les sanctions du deuxième groupe sont les suivantes :

- Abaissement d'échelon ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre (04) à quinze (15) jours.

Les sanctions du troisième groupe sont les suivantes :

- Rétrogradation ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize (16) jours à deux (02) ans.

Les sanctions du quatrième groupe sont les suivantes :

- La mise à la retraite d'office ;
- La révocation.

Les sanctions du premier groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux sanctions des deuxième, troisième et quatrième groupes.

Les sanctions des deuxième et troisième groupes peuvent être contestées devant le conseil de discipline de recours seulement si l'autorité territoriale a prononcé une sanction plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline de premier degré.

Les sanctions du quatrième groupe peuvent être contestées devant le conseil de discipline de recours.

Toute sanction est précédée d'un entretien avec le supérieur hiérarchique.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier pour organiser sa défense.

Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

<u>Article 54 - Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires stagiaires</u>

Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires sont les suivantes :

- Avertissement;
- Blâme;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois (03) jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation) ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre (04) à quinze (15) jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation);
- Exclusion définitive du service.

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale. Les deux autres sanctions ne peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline.

Toute sanction est précédée d'un entretien avec le supérieur hiérarchique. Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier pour organiser sa défense.

Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

Article 55 - Les sanctions disciplinaires des agents contractuels de droit public

Les sanctions applicables aux agents contractuels de droit public sont les suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de six (06) mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée (CDD) et d'un (01) an pour les agents sous contrat à durée indéterminée (CDI);
- Licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Les deux premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale. Les deux autres sanctions ne peuvent être prononcées qu'après avis de la Commission Consultative Paritaire (CCP).

Le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents contractuels.

Toute sanction est précédée d'un entretien avec le supérieur hiérarchique.
Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier pour organiser sa défense.

QUATRIEME PARTIE

Les droits, les obligations et déontologie des agents publics

I. Lutte et protection contre les incendies

Article 56 - La consigne de sécurité incendie - Plan d'évacuation

La collectivité est dotée d'une consigne de sécurité incendie indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de survenue d'un incendie.

Les issues de secours et les matériels de secours (extincteurs,...) doivent rester libres en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel, des fournitures ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors des exercices ou de leur situation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation général est affiché dans le hall d'entrée de l'immeuble. Plusieurs plans d'évacuation sont affichés dans les locaux de la collectivité.

Article 57 - La diffusion de la consigne auprès du personnel

Tous les agents sont informés régulièrement par tous les moyens (oralement, Notes de Service, réunions,...) de la consigne en vigueur. Cette dernière est affichée et consultable auprès de l'Assistant de Prévention.

Article 58 - Exercices de sécurité incendie

Tous les agents reçoivent une information, lors de leur entrée en fonction, puis une formation en matière de lutte contre les risques incendie et pour connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de la collectivité.

Chaque agent doit participer aux formations ci-avant et aux exercices d'évacuation organisés par la collectivité.

Une procédure d'organisation d'évacuation des locaux est transmise à chaque agent.

II. Règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

La collectivité a procédé à l'évaluation des risques professionnels. Le résultat de cette démarche a été transcrit dans le Document Unique (DUERP). Ce dernier est accessible à tous les agents. Ils peuvent en demander la consultation auprès de l'Assistant de Prévention.

Article 59 - Les acteurs de la prévention

Un Assistant de Prévention (AP) a été désigné.

Un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) est mis à disposition de la collectivité par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne.

L'annexe 14, jointe au présent Règlement, précise la liste nominative des acteurs de la prévention.

Article 60 - Les consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Chaque agent a pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent Règlement. Ces règles pourront être complétées par des Notes de Service.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 61 - Le signalement des anomalies

Toute anomalie constatée, relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, devra être signalée auprès de l'autorité territoriale, ou de son représentant, par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique.

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur le Registre de Santé et de Sécurité au Travail toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Ce Registre est tenu par l'Assistant de Prévention qui le consulte régulièrement.

Article 62 - Trousse à pharmacie

Les locaux de la collectivité et les véhicules sont équipés de trousses à pharmacie. Celles-ci sont vérifiées périodiquement par l'Assitant de Prévention.

Article 63 - La formation en matière d'hygiène et de sécurité

Une information portant sur l'hygiène et sur les consignes de sécurité (locaux et véhicules) est apportée lors de l'entrée en fonction des agents.

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée en cas d'accident grave ou de maladie professionnelle et à la suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériels ou d'une transformation des locaux.

Article 64 - La sécurité des personnes

64.1 - Généralités

Chaque agent doit veiller à sa santé et sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de la collectivité.

L'autorité territoriale, ou son représentant, se réserve en outre le droit de retirer de son poste, tout agent présentant un comportement inhabituel, incompatible avec l'exercice en sécurité de ses missions.

64.2 - Droit de retrait

Tout agent peut se retirer d'une situation de travail lorsqu'il estime raisonnablement qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité si une situation de danger grave et imminente persiste. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue sur rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

Ce droit de retrait individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui.

Après enquête administrative de l'autorité territoriale et le ca échéant après réunion du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), si un agent quitte sa situation de travail, en invoquant un droit de retrait dû à une situation ne présentant manifestement un caractère de danger grave et imminent, cela pourrait être considéré comme une absence de service fait voire un abandon de poste fautif qui pourrait être sanctionné.

Un registre spécial coté des dangers graves et imminents permet de consigner toutes les situations où un agent a exercé son droit de retrait. Il décrit la nature du droit de retrait ainsi que les moyens de prévention pris pour pallier la cause de ce retrait (le cas échéant). Les membres du CHSCT et l'autorité territoriale le complètent.

Ce Registre est conservé par l'Assistant de Prévention qui le consulte régulièrement.

Article 65 - Les règles relatives à l'hygiène des locaux

65.1 - Salle de repas

Le personnel participe au maintien de la propreté des locaux qui lui sont confiés.

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Le repas doit être pris dans un local réservé à cet effet.

Néanmoins, par dérogation, cet emplacement peut être aménagé dans les locaux affectés au travail dès lors que l'activité de ces locaux ne comporte pas l'emploi de substances ou de préparations dangereuses, après avoir adressé une déclaration à l'inspecteur du travail ainsi qu'a médecin de prévention.

65.2 - Espaces de travail - Bureaux

Deux fois par an, les espaces de travail seront dégagés des dossiers, documents, fournitures et de tout matériel pour permettre un nettoyage et une désinfection en profondeur des sols, des accès, des passages et des surfaces de travail par du personnel spécialisé.

Article 66 - Les équipements de travail et moyens de protection

Les agents sont équipés, par la collectivité, de tous vêtements de protection collectifs et/ou individuels utiles destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions.

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle (EPI). Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste proposé.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité en fonction de l'usage. Tout agent qui constate une défectuosité des équipements doit en avertir immédiatement son supérieur hiérarchique.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Sous réserve du respect par l'autorité territoriale de ses obligations en matière d'EPI (EPI fournis gratuitement en nombre suffisant, adaptés à la tâche et aux risques, entretenus, remplacés si nécessaire, agents sensibilisés au port des EPI), tout agent refusant de se soumettre au port des équipements pourrait encourir une sanction disciplinaire et voir sa responsabilité engagée.

Article 67 - Conduites addictives

67.1 - Les boissons alcoolisées

Il est formellement interdit d'accéder ou de séjourner en état d'ébriété sur le lieu de travail et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées.

Seule la détention de vin, de bière, de cidre et de poiré est tolérée par le Code du travail et uniquement en prévision d'une consommation au moment des repas ou de circonstances exceptionnelles, avec l'accord de l'autorité territoriale, ou de son représentant.

Pour l'organisation de « pots », les apéritifs et autres moments festifs ne doivent être qu'exceptionnels et autorisés par l'autorité territoriale, ou son représentant. Une demande d'autorisation doit systématiquement être formulée. La quantité d'alcool devra être limitée et il devra être impérativement proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau et en quantité suffisante.

Une procédure de dépistage pourra être réalisée sur toute personne présentant des troubles du comportement sur son poste et dont l'état présente un danger pour sa santé, sa sécurité ou celle d'autrui devra être retirée de son poste de travail.

Le contrôle d'alcoolémie pourra être réalisé par l'autorité territoriale, ou son représentant, pendant le temps de service. Le test de dépistage sera réalisé par un alcootest ou un éthylomètre. La présence d'un tiers est souhaitable.

Si l'agent refuse le contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété et il pourrait s'exposer à une sanction pour refus de dépistage.

Si le résultat est positif, l'agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé. L'agent pourra demander une contre-expertise.

Si le résultat du contrôle s'avère négatif, l'autorité territoriale, ou son représentant, évaluera les capacités de l'agent à pouvoir occuper son poste en toute sécurité.

67.2 - Consommation de substances classées stupéfiantes

Sont définies comme substances classées stupéfiantes le cannabis, les produits de synthèse, le LSD, la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psychoactifs consommés sans ordonnance médicale.

Il est interdi de pénétrer dans les locaux de la collectivité, de demeurer à son poste de travail et de conduire un véhicule de la collectivité sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit aux agents d'introduire, de distribuer, de vendre, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de la collectivité ou durant l'exercie de leurs fonctions.

Lorsqu'un agent a un comportement inhabiuel, dangereux pour lui ou son entourage et quelle qu'en soit l'origine, le supérieur hiérarchique doit prendre des mesures conservatoires.

67.3 - Tabac, cigarette électronique et vapotage

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public ;
- Les locaux communs, à usage collectif (hall, bureaux, salles de réunion, parkings fermés ou couverts,...);
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (produits d'entretiens, produits chimiques,...).

Les mêmes règles s'appliquent pour la cigarette électronique et le vapotage.

Les véhicules utilisés dans le cadre du travail sont concernés par ces interdictions.

Référence : Procédure à adopter face a un agent présentant un comportement anormal (Annexe 15).

<u>Article 68 - Les visites médicales</u>

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique au minimum tous les deux (02) ans auprès du médecin de prévention.

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale renforcée à l'égard de certaines personnes.

En raison du caractère obligatoire des visites, les agents qui ne s'y présenteraient pas, sauf pour motif légitime, pourraient être exposés à une sanction disciplinaire.

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie (durée 30 jours), l'autorité territoriale doit demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction.

Article 69 - Les vaccinations

Tout agent qui, dans le cadre de son activité, est exposé à des agents biologiques pathogènes peut se voir recommander des vaccinations, par l'autorité territoriale, ou son représentant, et sur proposition du médecin de prévention.

L'agent, après avoir été dûment informé des conséquences, par l'autorité territoriale, ou son représentant, a la possibilité de refuser de se soumettre à ces vaccinations sans encourir des sanctions disciplinaires.

Le refus de vaccination n'exonère pas l'autorité territoriale de ses obligations en matière de préservation de la santé contre les risques auxquels l'agent est exposé (notamment en fournissant des équipements de protection individuelle,...).

<u>Article 70 - Les accidents de service et maladies professionnelles</u>

Tout agent victime d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle doit en avertir dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale et son représentant.

Il est reconnu une présomption d'imputabilité au service d'un accident survenu dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

Il est également reconnu une présomption d'imputabilité au service de « toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnées aux articles L.461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau ».

Article 71 - Dispositions relatives aux habilitations

Toute opération ou installation nécessitant une habilitation (ex : habilitation électrique) ne peut être effectuée que par un agent habilité. L'habilitation est donnée par l'autorité territoriale.

Une formation préalable de l'agent concerné doit être organisée avant son octroi.

Article 72 - Registre unique de sécurité

Ce registre est à disposition des agents dans le bureau de la responsable des Ressources Humaines. Il contient tous les documents ou attestations de vérifications et de contrôles techniques de sécurité au travail.

.....

CINQUIEME PARTIE

Entrée en vigueur et modification du présent Règlement Intérieur

Article 73 - Entrée en vigueur du présent Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur a été élaboré dans le cadre d'une démarche participative et collaborative associant les agents à l'autorité territoriale et son représentant.

Suite à l'avis du Comité Technique en date du xxxx, le présent Règlement Intérieur a été adopté par délibération n° D xxxx du Comité Syndical en date du xxxx. Par conséquent, il entre en vigueur le xxxx.

Un exemplaire du présent Règlement Intérieur a été notifié à chaque agent par Note de Service. Celle-ci a été affichée sur le panneau d'affichage prévu à cet effet dans les locaux de la collectivité. Il est disponible au secrétariat de la collectivité ainsi qu'au service des Ressources Humaines.

Un exemplaire sera remis à chaque nouvel agent qui en accusera réception.

Article 74 - Modification du présent Règlement Intérieur

Les dispositions recensées dans le présent Règlement Intérieur seront actualisées, de fait, en fonction de l'évolution de la réglementation.

Toute modification du présent Règlement Intérieur sera soumise à l'avis du Comité Technique avant l'adoption par délibération du Comité Syndical.

Toute modification sera portée à la connaissance des agents.

A Toulouse, le xxxxxxxxxxx

Le Président du Syndicat

V.4 - RESSOURCES HUMAINES

MISE À DISPOSITION D'UN AGENT DU SMEAG au SM GALT

RAPPORT D'INFORMATION

Au cours de l'année, le Syndicat Mixte Garonne Aussonnelle Louge Touch (SM GALT) a pris la compétence GEMAPI transférée par 5 intercommunalités (dont la Communauté de Commune de Cœur de Garonne et la Communauté de Communes du Volvestre). Ce territoire élargi comprenant 4 bassins versants voit ainsi sa superficie passer de 515 km² à 1 063 km² et inclut, en partie, la Garonne moyenne. Le SM GALT exerce les compétences gémapiennes à la carte sur le territoire ou fractions de territoire des collectivités adhérentes.

Du fait de cette extension de compétences et du périmètre d'intervention, le SM GALT souhaite renforcer son équipe avec un responsable technique apte à :

- Apporter une expertise du territoire ;
- Organiser la concertation avec les communes, les partenaires institutionnels et les acteurs du fleuve ;
- Assurer la conduite des dossiers réglementaires et de financement.

Début juillet 2019, le SM GALT a sollicité le SMEAG pour une mise à disposition de Monsieur Paul SIMON à hauteur de 20,0 % (soit 1 jour par semaine) pour assurer le poste « d'ingénieur rivière ». En effet, Monsieur SIMON connaît parfaitement ce territoire et ses enjeux, ayant déjà travaillé avec les élus et acteurs de la Garonne moyenne, en tant qu'animateur territorial du SMEAG mis à disposition au Sivom des plaines et Côteaux du Volvestre durant trois années (du 24 juillet 2014 au 25 avril 2017).

Cette nouvelle mise à disposition, à titre temporaire, devrait permettre à la collectivité de faciliter la prise de compétence du SM GALT sur ce nouveau territoire.

Monsieur Paul SIMON, ingénieur territorial au 7^{ème} échelon de son grade, se verrait confier les missions suivantes :

- 1. Organiser l'action du SM GALT et animer le territoire :
 - Animation des réunions de concertation avec les élus, les partenaires institutionnels et techniques, associations et usagers ;
 - Conception, programmation, suivi et évaluation des actions et travaux ;
 - Elaboration et suivi des dossiers de financement (, Agence de l'eau, CR Occitanie, CD31, Plan Garonne, EDF,...) et réglementaires (DIG, Code de l'environnement, notices Natura 2000, autorisation d'occupation temporaire du DPF, APPB,...);
 - Actions d'information et de sensibilisation auprès de publics divers ;
 - Conseils auprès des riverains, usagers, associations, services communaux et intercommunaux :
 - Participation aux démarches sur le territoire sur les thématiques de l'eau et des cours d'eau portées par d'autres structures (Projet Garonne amont et Natura 2000 Garonne portés par le CD31, SAGE vallée de la Garonne porté par le SMEAG,...).

2. Apporter une vision prospective :

- Participation à la définition de la stratégie du SM GALT
- Participation à la définition des programmes pluriannuels de gestion
- Participation à la réflexion sur un périmètre hydrographique cohérent de gestion durable de l'eau et des cours d'eau et problématiques associées ;
- Coordination avec les collectivités et syndicats limitrophes.

La mise à disposition débuterait au 1^{er} janvier 2020 pour une durée de 12 mois renouvelable 2 fois par reconduction expresse.

Il est précisé que Mr Paul SIMON est actuellement mis à disposition auprès de la Communauté de Commune Cagire Garonne Salat à 23 % de son temps de travail. Cette situation expire au 30 novembre 2019 et ne sera pas reconduite.

La saisine de la CAP du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Haute6Garonne a été effectuée le 13 septembre 2019.

Après avis de la CAP, rendu le 8 octobre 2019, le Comité Syndical aura à se prononcer, lors de sa prochaine réunion, sur cette mise à disposition.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

Demande d'avis de la commission administrative paritaire

Catégorie A

B □ C □

MISE A DISPOSITION INDIVIDUELLE

☑ Demande initiale ☐ Renouvellement

Collectivité : Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne (SMEAG)

Nom / Prénom de l'agent : SIMON Paul

Grade: Ingénieur territorial

Date de titularisation dans le grade : 23 mars 2007

Durée de travail : 35h

Organisme d'accueil : Syndicat Mixte Garonne Aussonnelle Louge Touch (SM GALT)

Durée hebdomadaire de la mise à disposition : 7h00 (soit 20 %)

Durée de la mise à disposition : 12 mois, renouvelable 2 fois

Date d'effet : 1er janvier 2020

PIÈCES A JOINDRE:

- Courrier de demande de mise à disposition de l'organisme d'accueil + délibération création de poste
- Projet de convention
- Courrier de l'agent donnant son accord et attestant avoir pris connaissance du projet de convention, de la nature des activités qui lui sont confiées et des conditions d'emploi
- Statuts de l'organisme d'accueil

Le 13. / .09/ .. 20.19

Le Président,

Hervé GILLÉ

SYNDICAT MIXTE NOM ET SIGNATURE DE L'AUTORITÉ TERRITORIALETUDES ET D'AMENAGEMENT DE LA GARONNE

> 61, rue Pierre Cazeneuve 31200 TOULOUSE

🛣 05 62 72 76 00 / Fax 05 62 72 27 84



Syndicat Mixte Garonne Aussonnelle Louge Touch

SMEAG 61 rue Pierre Cazeneuve 31 200 TOULOUSE

A l'attention de M. le Président Hervé GILLÉ

Rieumes, le 6 septembre 2019

Objet : demande de mise à disposition

Monsieur le Président,

Le SMEAG accompagne depuis plusieurs années les collectivités qui portent des projets et programmes de travaux en lien avec le fleuve Garonne, en particulier sur la Garonne en amont de Toulouse (proposition d'actions pour une gestion durable de la Garonne de Boussens à Carbonne, étude hydromorphologique).

Le SM GALT assure l'expertise et la mise en œuvre des actions entreprises dans le domaine de la Gestion des Milieux Aquatiques et de Prévention des Inondations (GEMAPI).

A compter de 2019, suite à la prise de compétence GEMAPI, le SM GALT compte alors 5 intercommunalités, 112 communes, et 4 bassins versants. Ce territoire élargi, passant de 515 km2 à 1063 km2, inclut en partie la Garonne moyenne.

Du fait de cet accroissement de territoire et de compétence, le SM GALT souhaite renforcer son équipe avec un responsable technique (ingénieur), apte à :

- Apporter une expertise du territoire,
- Organiser la concertation avec les communes, les partenaires institutionnels et les acteurs du fleuve
- Assurer la conduite des dossiers réglementaires et de financement.

Votre chargé de mission, Paul SIMON, est la personne qui connaît le mieux le territoire de la Garonne moyenne et la plus à même de remplir ces missions.

Aussi, je sollicite par la présente la mise à disposition à temps partiel (20%) de Monsieur Paul SIMON pour assurer le poste « d'ingénieur rivière » au sein du SM GALT. Cette situation transitoire permettra de faciliter la prise de compétence du SM GALT sur ce nouveau territoire.

A cet effet, je me tiens à votre disposition pour vous rencontrer afin de vous exposer plus en détails ma de mande et de convenir en semble des modalités financières et administratives de cette mise à disposition.

Dans cette attente, veuillez agréer, monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président

Monsieur Pierre-Alain DINTILHAC

SM GALT - 12 rue Notre Dame - 31370 RIEUMES - 🕿 05 62 23 85 00 Courriel: contact@smgalt.org - Site: www.smgalt.org

EXTRAIT DU REGISTRE DES DEL

Recu en préfe

Reçu en préfecture le 11/07/2019 Affiché le

Envoyé en préfecture le 11/07/2019

ID: 031-253100622-20190704-AG071906-DE



Nº 2019/07/06

Le 4 Juillet 2019

(Suite non quorum lors de l'AG du 25 juin 2019)

L'an deux mille dix-neuf et le jeudi 4 juillet à 18 heures 30, le Conseil Syndical du S.I.A.H. de la Vallée du Touch et de ses Affluents, s'est réuni dans la salle de Conférence de la Maison du Touch, à Rieumes, sous la présidence de Monsieur DINTILHAC Pierre-Alain.

Date de la convocation: le 26 juin 2019

Nombre de Membres en exercice : 90 Nombre de Membres présents : 13 Nombres de suffrages exprimés : 15

Secrétaire de séance : Madame LEMAO Christiane

Objet: MODIFICATION ORGANIGRAMME DU SYNDICAT

Suite à la modification des statuts du Syndicat, outre l'extension des compétences, le périmètre d'intervention a augmenté, à savoir :

- Initialement, le bassin versant du Touch a une superficie de 515 km²
- Avec les fusions et adhésions de communes, superficie de 548 km² à ajouter
- Soit une superficie totale du territoire du SIAH du Touch de 1 063 km²

Du fait de cet accroissement de territoire et de compétences, le SIAH du Touch doit modifier son organigramme en conséquence, avec un poste supplémentaire de technicien de rivière et la possibilité d'embaucher un ingénieur sur le long terme :

- la création du poste de technicien résulte de la fusion du Syndicat de La Louge avec le Syndicat du Touch. En effet, l'agent titulaire travaillant initialement au Syndicat de La Louge intègre les effectifs du SIAH du Touch dès la prise de l'arrêté préfectoral (courant juillet 2019), sur un temps complet, au 1^{er} échelon du grade de Technicien principal de 2^{ème} classe;
- un responsable technique (ingénieur) viendrait compléter l'équipe existante, lorsque cela s'avérera nécessaire (1 à 2 jours/semaine).

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, décide :

→ de modifier l'organigramme du Syndicat avec la création du poste de Technicien à compter de juillet 2019 à temps complet et celle du poste d'ingénieur à plus long terme,

→ de vérifier que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget 2019.

Ainsi fait et délibéré les jour mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Le Président
PSANDIATE DE TILHAS
ENTERSONDE NAL

D' AMEDICAMENT
ENTERSONDE DE LA VALLEE
TOUCH ET DE SES AFFLUENTS
12, rus Notre Dame - 31370 RIEUMES

Monsieur Paul SIMON Route des micouleaux 31 220 SANA

> Monsieur Hervé GILLE Président du SMEAG 61 rue Pierre Cazeneuve 31 200 TOULOUSE

SANA, le 09/09/2019

<u>Objet</u>: mise à disposition au SM GALT ACCORD DU FONCTIONNAIRE

Monsieur le Président,

Je soussigné Paul SIMON, ingénieur territorial, exerçant les fonctions de chargé de mission, employé au Sméag depuis le 23 mars 2006,

DONNE MON ACCORD pour être mis à disposition au SM GALT pour une période de douze mois à compter du 1^{er} janvier 2020, à raison d'un jour par semaine, pour exercer les fonctions de « d'ingénieur rivière » dans les conditions précisées sur la convention établie entre le Sméag et le SM GALT.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Paul SIMON



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MONSIEUR Paul SIMON AUPRES DU SYNDICAT MIXTE GARONNE AUSSONNELLE LOUGE TOUCH

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Le Syndicat Mixte d'Etudes et d'Aménagement de la Garonne (SMEAG) sis 61 rue Pierre CAZENEUVE 31200 TOULOUSE, représenté par Monsieur Hervé GILLÉ, son Président, habilité à cette fin par délibération du 2 juillet 2014, n° D14-07/1-05-02,

d'une part,

ET

LE Syndicat Mixte Garonne Aussonnelle Louge Touch (SM GALT), sise 12 rue Notre Dame – 31370 RIEUMES, représentée par Monsieur Pierre-Alain DINTILHAC, son Président,

d'autre part,

Considérant le courrier du 06/09/2019 par lequel le Président du SM GALT sollicite le SMEAG pour la mise à disposition à temps partiel (20%) de Monsieur Paul SIMON, pour assurer le poste d'ingénieur rivière » au sein du SM GALT, du fait de son antériorité sur le territoire ;

VU la délibération du SM GALT en date du 4 juillet 2019 qui approuve le projet de convention ; **VU** la délibération n° xx du SMEAG en date du xx/xx/2019 acceptant la mise à disposition et approuvant les termes de la convention ;

VU le courrier de Monsieur Paul SIMON acceptant les termes de la convention ;

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le SM GALT assure l'expertise et la mise en œuvre des actions entreprises dans le domaine de la Gestion des Milieux Aquatiques et de Prévention des Inondations (GEMAPI).

Pour ce faire, il exerce les compétences à la carte suivantes sur le territoire ou fractions de territoire des collectivités adhérentes :

- L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique,
- L'entretien et d'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau y compris les accès,
- La protection et de restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines,
- La défense contre les inondations et contre la mer,
- La maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou la lutte contre l'érosion des sols,
- L'animation et la concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques.

Il exerce également la compétence complémentaire suivante:

La gestion de ressources en eau existantes

A compter de 2019, suite à la prise de compétence GEMAPI, le SM GALT compte alors 5 intercommunalités, 112 communes, et 4 bassins versants. Ce territoire élargi, passant de 515 km2 à 1063 km2, inclut en partie la Garonne moyenne.

Du fait de cet accroissement de territoire et de compétence, le SM GALT souhaite renforcer son équipe avec un responsable technique (ingénieur).

ARTICLE 1 – OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Les procédures étant réunies, après information préalable de l'Assemblée délibérante, accord de Monsieur Paul SIMON, et saisine de la Commission Administrative Paritaire du Centre de gestion, le SMEAG met à disposition Monsieur Paul SIMON auprès du SM GALT dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment :

- De la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 61 à 63 ;
- Du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

<u>ARTICLE 2 – NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES</u>

Monsieur Paul SIMON, ingénieur territorial au 7^{ème} échelon de son grade, se verra confier les missions suivantes :

- 1. Organiser l'action du SM GALT et animer le territoire
 - Animation des réunions de concertation avec les élus, les partenaires institutionnels et techniques, associations et usagers;
 - Conception, programmation, suivi et évaluation des actions et travaux ;
 - Elaboration et suivi des dossiers de financement (, Agence de l'eau, CR Occitanie, CD31, Plan Garonne, EDF,...) et réglementaires (DIG, Code de l'environnement, notices Natura 2000, autorisation d'occupation temporaire du DPF, APPB,...);
 - Actions d'information et de sensibilisation auprès de publics divers ;
 - Conseils auprès des riverains, usagers, associations, services communaux et intercommunaux;
 - Participation aux démarches sur le territoire sur les thématiques de l'eau et des cours d'eau portées par d'autres structures (Projet Garonne amont et Natura 2000 Garonne portés par le CD31, SAGE vallée de la Garonne porté par le SMEAG,...)
- 2. Apporter une vision prospective
 - Participation à la définition de la stratégie du SM GALT
 - Participation à la définition des programmes pluriannuel de gestion
 - Participation à la réflexion sur un périmètre hydrographique cohérent de gestion durable de l'eau et des cours d'eau et problématiques associées;
 - Coordination avec les collectivités et syndicats limitrophes.

ARTICLE 3 - DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

Monsieur Paul SIMON est mis à disposition du SM GALT pour une durée de douze mois à compter du XXX jusqu'au XXX.

La mise à disposition pourra être renouvelée 2 fois par avenant, dans la limite du XXX.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EMPLOI

Le SM GALT organise le travail de Monsieur Paul SIMON dans les conditions suivantes : Monsieur Paul SIMON est affecté à son lieu de travail situé 12 rue Notre Dame 31370 Rieumes.

L'intéressé, en activité au SMEAG à temps complet, effectuera un temps partiel (20%) au SM GALT, avec application de la loi des 35 heures, selon le planning suivant : 4 jours SMEAG et 1 jour SM GALT.

Monsieur Paul SIMON est placé sous l'autorité hiérarchique du Président, Pierre-Alain DINTILHAC. Les horaires de travail applicables sont ceux indiqués dans le règlement intérieur du SM GALT.

Le SMEAG prend les décisions dans les domaines ci-dessous énumérés et en informe le SM GALT :

- · Congés annuels,
- Congés de maladie ordinaire,
- Congés de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Temps partiel thérapeutique,
- Congé de paternité, d'adoption,
- Congé de formation professionnelle,
- Congé de présence parentale,
- Congé pour bilan de compétences.

Le SMEAG prend également, après avis du SM GALT, les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation et à l'aménagement de la durée de travail

ARTICLE 5 – RÉMUNÉRATION

Le SMEAG verse à Monsieur Paul SIMON la rémunération correspondant à son grade d'origine (émoluments de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Versement d'un complément de rémunération :

Le SM GALT prend en charge le remboursement de frais professionnels qui lui sont propres.

ARTICLE 6 - REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

Le SM GALT rembourse au prorata du temps travaillé (20%), le montant de la rémunération ainsi que les cotisations et contributions y afférentes.

Toutefois, le SMEAG supporte les charges qui peuvent résulter de la maladie ordinaire (premier alinéa du 2° de l'article 57 de la loi 84-53 du 26/01/1984) ainsi que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

De même, il supporte les charges qui peuvent résulter du congé pour accident de service ou maladie professionnelle (deuxième alinéa du 2° de l'article 57 de la loi 84-53 du 26/01/1984).

Enfin, il supporte le coût d'octroi de l'allocation temporaire d'invalidité (articles L.417-8 et L.417-9 du code des communes).

Le SM GALT supporte entièrement les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

<u>ARTICLE 7 – MODALITÉS DE CONTROLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION</u>

Le SM GALT transmet au SMEAG un rapport annuel sur la manière de servir de Monsieur Paul SIMON. Ce rapport est établi après un entretien individuel ; il est transmis à l'intéressé pour lui permettre de présenter ses observations et au SMEAG en vue de l'établissement de la notation. Ce rapport est accompagné d'une proposition de notation.

En cas de faute disciplinaire commise dans l'organisme d'accueil, le SMEAG est saisi par le SM GALT au moyen d'un rapport circonstancié.

ARTICLE 8 – FIN DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition de Monsieur Paul SIMON prend fin au terme fixé à l'article 3 de la présente convention.

Lorsque cesse la mise à disposition de Monsieur Paul SIMON, s'il ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine, il reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- Du SM GALT,
- Du SMEAG,
- De Monsieur Paul SIMON

sous réserve d'un préavis de trois mois.

Si le SM GALT dispose d'un poste budgétaire vacant correspondant au grade de l'agent et aux fonctions exercées dans le cadre de la mise à disposition, ce poste sera proposé à l'intéressé en vue d'une mutation auprès du SM GALT.

Si au terme de la mise à disposition l'intéressé ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait au SMEAG, il sera affecté dans l'un des emplois vacants correspondant à son grade après avis de la Commission Administrative Paritaire.

ARTICLE 9 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait à Toulouse, en trois exemplaires, le XXX

Pour le SMEAG Le Président, Pour le SM GALT Le président,

Hervé GILLÉ

Pierre-Alain DINTILHAC

VI - PGE GARONNE-ARIÈGE

VI.1 - MISE EN ŒUVRE DES MESURES DU PGE - ÉTAT D'AVANCEMENT

VI.2 - PGE GARONNE-ARIÈGE : SOUTIEN D'ÉTIAGE 2019 Déroulement de la campagne au 30 août 2019

VI - PGE GARONNE-ARIÈGE VI.1 - PGE GARONNE-ARIÈGE - MISE EN ŒUVRE

État d'avancement (Le rapport sera actualisé avant la séance du Comité Syndical)

RAPPORT D'INFORMATION

Le 29 juin 2018, le préfet coordonnateur du sous bassin de la Garonne, préfet de la Haute-Garonne, a validé le Plan de gestion d'étiage (PGE) Garonne-Ariège révisé pour la période 2018-2027.

La concertation menée a permis de co-construire et de hiérarchiser avec les partenaires les interventions en faveur des étiages du fleuve Garonne et de son confluent l'estuaire de la Gironde.

Le Comité Syndical en séance du 17 mai 2019 a validé les Projets programmés au titre du PGE Garonne-Ariège pour l'année 2019 ainsi que leur financement.

Le présent rapport a pour objet une information sur l'avancement de la mise en œuvre des différentes mesures et projets inscrits au PGE Garonne-Ariège au titre de l'année 2019.

1- L'avancement des mesures et des projets figurant au PGE Garonne-Ariège

La mise en œuvre du PGE Garonne-Ariège 2018-2027 s'appuie sur 42 mesures validées par le préfet coordonnateur du sous-bassin de la Garonne le 29 juin 2018. Elle intervient au travers de différents Projets qui concernent, une, ou plusieurs mesures du PGE (cas le plus fréquent).

Concernant les mesures du PGE la majorité de celles-ci sont d'ores-et-déjà engagées (ou initiées) par le SMEAG (en régie, en partenariat, ou via une assistance à la maîtrise d'ouvrage) ou bien par ses partenaires.

Au 4 septembre 2019, sur les 42 meures : 9 mesures restent non engagées, 9 sont en cadrage préalable, 9 sont initiées, 10 sont en cours et 5 terminées. Les mesures non engagées ou en cadrage préalable sont en attente pour la plupart de réunions de concertation avec les partenaires concernés, à titre d'exemple avec le BRGM, VNF, le SMEA31.

Concernant les 18 Projets validés et financés en 2019 (certains sont pluriannuels), la quasitotalité sont en cours : 2 projets ne sont pas engagés (ils le seront d'ici le 31 décembre 2019), 2 sont simplement initiés, 8 sont en cours et 6 sont terminés.

2- L'avancement des accords ou marchés liés aux différents projets 2019

Pour mémoire, en croisant les différents critères de sélection et de hiérarchisation des mesures et Projets, dix-huit Projets ont été identifiés et validés en 2019 répartis en quatre catégories :

1^{re} catégorie: Projets améliorant le service rendu et financés par l'AEAG: 9 projets

2^e catégorie : Projets améliorant directement le service rendu et proposés

en autofinancement SMEAG: 4 projets

3^e catégorie : Projets sur lesquels un co-finacement était recherché : 5 projets

4^e catégorie : Projets restant à identifier pour 2019 (ou 2020) qui concernent

notamment les mesures M20 et M21

2.1- Avancement des Projets de la catégorie 1

En l'attente de l'avancée des négociations pour un renforcement des moyens consacrés au soutien d'étiage, l'année 2019 prévoit neuf projets en financement classique : 50,0% AEAG, 50,0% SMEAG (dont 10,0% au titre des collectivités membres et 40,0% au titre de la redevance).

Ces projets améliorent directement la qualité du service rendu par les réalimentations de soutien d'étiage (comme ceux de la catégorie 2).

Projet n°1: terminé, opération pluriannuelle en cours

Avenant n°3 au contrat de coopération 2014-2018 avec « EDF » pour l'année 2019 signé le 15 juillet 2019

Projet n°2: terminé, opération pluriannuelle en cours

Contrat de coopération avec l'Institution interdépartementale de Montbel 2019-2023 signé le 15 juillet 2019

Projet n°3: terminé, opération pluriannuelle en cours

Contrat de coopération avec l'institution interdépartementale de Filhet 2019-2020 signé le 2 septembre 2019 (date à confirmer)

Projet n°4: terminé, opération pluriannuelle en cours

Protocole d'accord inter-bassins et les trois conventions spécifiques Lot, Aveyron et Tarn signés le 23 août 2019

Projets n°5 et n°13 : terminé, opération pluriannuelle en cours

Marché pluriannuel d'assistance pour la mise en œuvre de la gestion de soutien d'étiage 2019-2020-2021 notifié à la société Eaucéa (Groupement e-tiage)

Projet n°6: terminé, opération pluriannuelle en cours

Convention tripartite SMEAG/EPTB Lot/Météo France 2019-2024 validée en juillet 2019 (mais non retournée au Sméag à ce jour) d'un montant annuel de 22.455 E TTC (part SMEAG).

Projet n°7: en cours

Nouvel accord avec EDF en vue du soutien d'étiage de la Garonne pour l'après 2019 : les négociations doivent reprendre à l'automne 2019.

Des lettres de saisine au Gouvernement et des différents partenaires dont EDF, les préfets et les agences de l'eau ont été adressées le 9 juillet 2019.

Une information des maires du périmètre de la redevance de Gestion d'étiage et des Départements et Régions concernés a été faite.

Pour mémoire : en préparation pour 2020 un marché public de prestation de service pour un soutien d'étiage de la Garonne amont, au droit du point nodal de Valentine, depuis les réserves en eau situées en Garonne espagnole (Val d'Aran) et dans les massifs français du Luchonnais et du Néouvielle.

Projet n°8: non engagé (sera engagé d'ici le 31 décembre 2019)

Marché public pluriannuel à bons de commande pour la mise en œuvre du PGE Garonne-Ariège : cahier des charges de la consultation en cours de rédaction

2.2- Avancement des Projets de la catégorie 2

Il s'agit de Projets améliorant directement le service rendu et financés par le SMEAG sur le « mobilisable » 2019 issu de la redevance de Gestion d'étiage.

Projet n°9 : terminé et opération en cours

Réseau de suivi la qualité des eaux en estuaire (Magest)

Convention de consortium signée le 12 mars 2019 (date à confirmer)

Commande de la sonde Sambat datée du 4 juin 2019 (LC09-005), livrée le 5 août 2019 et mise en place en Garonne à Portets le 19 août 2019

Projet n°10: Non engagé (reportée à 2020)

Renforcement du réseau hydrométrique en étiage

Projet n°11: en cours

Amélioration de la connaissance des assolements annuels et de leur évolution.

Convention tripartite avec Chambre départementale d'agriculture de la Haute-Garonne et l'OUGC Garonne amont signée le 10 juillet 2019 (D19-015) pour une durée de trois ans (2019-2020-2021) d'un montant 19.200,00 € TTC (sur la part assolement)

Lettre de commande du 28 août 2019 (LC19-009) avec la CACG d'un montant de 16.836,00 € TTC (délai maximal de la prestation au 31 décembre 2020)

Projet de convention en discussion avec le SMEA31 et l'OUGC Canal Saint-Martory, voire le Conseil départemental de la Haute-Garonne (en cours de discussion)

Projet n°12: en cours

Modélisation hydrogéologique permettant de tester, par secteur, et à grande échelle, les possibilités d'infiltration d'eau dans la nappe d'accompagnement de la Garonne

Convention tripartite avec l'INP de Bordeaux (ENSEGID) et l'Université Bordeaux Montaigne signée le 13 mai 2019 (D19-006) pour une durée d'un an (2019-31 mars 2020) d'un montant 60.000,00 € TTC.

2.3- Avancement des Projets de la catégorie 3

Il s'agit de Projets sur lesquels un co-financement était recherché et à défaut financés par le SMEAG au titre du « mobilisable » 2019 issu de la redevance de gestion d'étiage.

Projet n°14: en cours

Identification des zones à risques importants de ruissellement, leur hiérarchisation, le suivi de leur évolution annuelle et inter annuelle et l'établissement d'un indicateur synthétique évaluant le risque de ruissellement.

Lettre de commande du 28 août 2019 (LC19-008) avec l'ACMG d'un montant de 23.580,00 € TTC (délai maximal de la prestation au 31 décembre 2020)

Délibération du comité syndical du 17 mai 2020 (D/N 19-05-152) par laquelle le SMEAG accepte le statut de partenaires associé au projet ClimAlert au programme Interreg Sudoe présenté par l'ACMG

Projet n°15: en cours

Suivi patrimonial de l'évolution de la qualité de l'écosystème en étiage en lien avec les réalimentations de soutien d'étiage - Site pilote en aval de la chaussée du Bazacle à Toulouse (1^{re} tranche)

Convention bilatérale expérimentale avec l'INP de Toulouse (ENSAT) signée le 27 août 2019 (D19-029) pour une durée d'un an (2019-28 février 2020) d'un montant 14.880,00 € TTC.

Projet n°16: initiée

Enquête sociologique sur les représentations du grand public Garonne Projet de convention en cours de rédaction avec l'université du Mirail (CERTOP) Rencontre prévue le 24 septembre 2019 à l'Université du Mirail (CERTOP)

Projet n°17: en cours

Prise en compte et optimiser la gestion des retenues non utilisées

Convention tripartite avec Chambre départementale d'agriculture de la Haute-Garonne et l'OUGC Garonne amont signée le 10 juillet 2019 (D19-015) pour une durée de trois ans (2019-2020-2021) d'un montant 12.960,00 € TTC (sur la part « retenues non utilisées »)

Projet de convention en discussion avec le SMEA31 et l'OUGC Canal Saint-Martory

Projet n°18: en cours

Mise en œuvre de la récupération des coûts du dispositif de gestion d'étiage

Marché M17.002 (2017-2019) avec la CACG du 27 juillet 2017

Convention tripartite avec Chambre départementale d'agriculture de la Haute-Garonne et l'OUGC Garonne amont signée le 10 juillet 2019 (D19-015) pour une durée de trois ans (2019-2020-2021) d'un montant 15.600,00 € TTC (sur le plan annuel de répartition)

2.4- Autres « Projets » restant à identifier pour 2019 (ou 2020)

Aucun projet dans cette catégorie n'est identifié à la date de rédaction du présent rapport.

Rapport d'information rédigé le 4 septembre 2019 à destination du Bureau Syndical du SMEAG du 13 septembre 2019 qui sera actualisé pour la réunion du Comité Syndical.

Je vous remercie pour votre attention.

VI - PGE GARONNE-ARIÈGE

VI.2 - PGE GARONNE-ARIÈGE: SOUTIEN D'ÉTIAGE 2019

Déroulement de la Campagne 2019 (Le rapport sera actualisé avant la séance du Comité Syndical)

RAPPORT D'INFORMATION

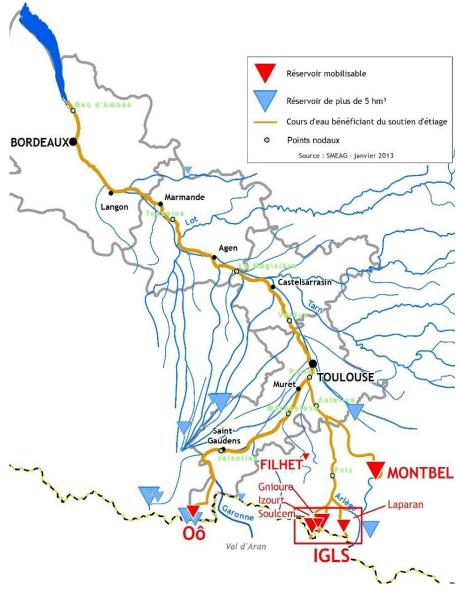
Le Syndicat mixte d'études et d'aménagement de la Garonne (SMEAG) assure depuis l'année 1993, à la demande du préfet de la région Occitanie, la responsabilité des opérations de soutien d'étiage de la Garonne. Le présent rapport est l'occasion d'un point d'étape sur le déroulement en cours de la campagne 2019 de soutien d'étiage.

1- Le rappel des moyens mobilisés au titre de l'année 2019

Le dispositif s'appuie principalement sur les réserves hydroélectriques d'EDF, mais aussi sur les lacs de Montbel, à compter du 15 septembre, et de Filhet, à titre expérimental, pour la deuxième année consécutive.

Ces ressources sont localisées :

- Sur l'axe Garonne amont, depuis le lac d'Oô, via la Pique (31), en amont de Valentine, et depuis le lac de Filhet, via l'Arize (31 09), en amont de Marquefave,
- Sur l'axe Ariège, à partir des ouvrages hydroélectriques d'Izourt, de Gnioure, de Laparan et de Soulcem (dites réserves « IGLS »), via deux cours d'eau, le Vicdessos et l'Aston (09), en amont de Foix,



 Sur l'axe Ariège, à partir du réservoir de Montbel, via l'Hers-Vif, puis l'Ariège, en amont d'Auterive. Ces moyens s'inscrivent dans le cadre de la mise en œuvre du Plan de gestion d'étiage Garonne-Ariège (le PGE Garonne-Ariège) validé par le préfet coordonnateur le 29 juin 2018 pour la période 2018-2027 et des contrats de coopération pluriannuelle conclus entre l'État, le SMEAG, l'Agence de l'eau Adour-Garonne :

- Le 15 juillet 2019, avec l'Institution interdépartementale pour l'aménagement du barrage de Montbel (IIABM) dite « Institution de Montbel », pour la période 2019-2023 (Projet n°2 du PGE Mesure 28);
- Le 26 juin 2014, avec EDF, pour la période 2014-2018 et son avenant n°3 signé le 15 juillet 2019 (Projet n°1 du PGE Mesures 26 et 27);
- Le 9 août 2019, avec l'Institution interdépartementale pour la création et l'exploitation d'ouvrages de production d'eau brute en Ariège et en Haute-Garonne dite « Institution de Filhet », à titre expérimental, pour la période 2019-2020. (Projet n°3 du PGE - Mesure 29).

Ils permettent de mobiliser un volume maximal de 59 millions de mètres cubes (59 hm³) :

- 46 hm³ garantis sur l'axe Ariège, à partir des ouvrages hydroélectriques dites « IGLS »;
- 5 hm³ garantis sur l'axe Garonne amont, depuis le lac d'Oô;
- 7 hm³ non garantis depuis le lac de Montbel (09), via l'Hers-Vif;
- 1 hm³ maximum depuis le lac de Filhet (09).

À la date de rédaction du présent rapport, le lac de Montbel ayant été très sollicité pour ses besoins propres, seul **un volume de 2 hm³ sur les 7 hm³** (non garantis) risque d'être disponible pour le soutien d'étiage de la Garonne à compter du 30 septembre (à confirmer). Cela porte le volume total disponible au sein des conventions principales à 52 hm³.

Le **débit maximal** souscrit à partir des réserves « IGLS » est déplafonné depuis la convention du 17 mars 2008. Il peut donc être supérieur aux 10 m³/s de la convention précédente, jusqu'à 15 m³/s, ce qui a régulièrement été le cas depuis l'année 2008. Les débits maxima depuis les lacs de Filhet, d'Oô et de Montbel sont respectivement de 1,5 m³/s, 4 m³/s et 9 m³/s. Toutefois, en ce qui concerne les réserves « IGLS », le débit est plafonné à 10 m³/s en septembre 2019 en raison des indisponibilités sur les ouvrages hydroélectriques.

La **période de mobilisation** court du 1^{er} juillet au 31 octobre pour les réserves IGLS, à partir du 1^{er} septembre pour le lac d'Oô et à la mi-septembre pour Montbel (au 30 septembre cette année : à confirmer). En cas d'étiage précoce, le soutien d'étiage peut démarrer, à titre exceptionnel, quinze jours avant ces dates (ce qui n'a pas été le cas cette année les déstockages ayant débuté **le 9 juillet 2019 à minuit**).

Il convient également de rappeler que :

- l'accord avec EDF est complété par la mise à disposition du SMEAG des volumes d'entrants en étiage sur les cuvettes lacustres des lacs d'Oô, d'Izourt et de Gnioure prévue par les cahiers des charges des concessions des chutes d'Oô et de Pradières renouvelées en 2007. Cela concerne 390 000 m³ (Oô) et 230 000 m³ (Pradières) supplémentaires mobilisables au 1^{er} juillet (Projet n°1 du PGE Mesure 27), soit 620.000 hm³ supplémentaires;
- dans le cadre du **règlement opérationnel de la compensation de l'évaporation du CNPE de Golfech** une fraction des volumes et débits de compensation participe au soutien des plus bas débits en Garonne, via les rivières Gimone (Lamagistère) et Save (Verdun-sur-Garonne).

Enfin, de nouveaux moyens (capacité en débit plafonnée en volume) peuvent être mobilisés dans le cadre du Protocole d'accord inter-bassins et des trois conventions spécifiques (Lot, Aveyron, Tarn) du 23 août 2019 depuis les conventions de soutien d'étiage en vigueur sur les bassins limitrophes (et en cas de non concomitance de leur étiage avec le fleuve).

- Depuis le Tarn, via l'Agout, sous la forme de trois lâchers (maximum) de 5 m³/s pouvant totaliser un volume de 6,5 hm³ provenant des barrages de La Raviège (mobilisable au 21 septembre) et des Saints-Peyres;
- Depuis l'Aveyron, via le Viaur, sous la forme de trois lâchers (maximum) de 1,5 m³/s pouvant totaliser un volume de 1,9 hm³ provenant de la réserve de Pareloup;
- Depuis le Lot sous la forme de trois lâchers (maximum) de 4 m³/s pouvant totaliser un volume de 3,5 hm³ provenant des retenues Lot-Truyère.

Les modalités de déstockage sont détaillées dans le Protocole d'accord inter-bassins et dans les conventions spécifiques (Projet n°4 du PGE - Mesure 32 et M2). Elles présentent un caractère expérimental. Les déstockages débutent au 1^{er} septembre. Les lâchers du Tarn et de l'Aveyron parviennent en Garonne à Lamagistère et ceux du Lot à Tonneins.

2- Le rappel des objectifs stratégiques fixées en comité de gestion du 21 mai 2019

La **stratégie** retenue est qualifiée de **classique** (modélisation quinquennale pour l'établissement des courbes plafonds de risque de défaillance), cette évaluation pouvant être révisée si nécessaire en cours de campagne.

Le tableau ci-après rappelle les objectifs poursuivis en gestion stratégique « classique » (trajectoire quinquennale pour la modélisation). Il replace les différents niveaux d'objectif par ordre de priorité (①, ② ou ③), ainsi que le débit visé sur les quatre mois de campagne.

CLASSIQUE	Juillet	Août	Septembre	Octobre	
Valentine	Pas de volumes mobilisables avant la mi-août		① Viser le seuil d'alerte	① Viser le seuil d'alerte	
Marquefave	Objectif tactique : Éviter le seuil d'Alerte (gestion coordonnée avec Filhet)				
Portet	<mark>②</mark> Viser le DOE	<mark>②</mark> Viser le DOE	<mark>②</mark> Viser le DOE	<mark>②</mark> Viser le DOE	
Lamagistère	U Viser un débit entre l'alerte et le DOE	① Viser un débit entre l'alerte et le DOE	Viser un débit entre l'alerte et le DOE	Viser un débit entre l'alerte et le DOE	
Tonneins	Objectif tactique : Tenir 60 m³/s en débit minimal				

Remarque : la gestion stratégique permet d'établir les risques de défaillance du stock conventionné au 31 octobre et la gestion tactique correspond à la gestion quotidienne.

Le seuil d'ajustement des objectifs est fixé au franchissement avéré de la courbe de risque de défaillance de 30 %. Les modalités d'ajustement, en cours de campagne, de la stratégie (selon trois niveaux de concertation) sont reconduites¹.

Il est ajouté des points d'étapes intermédiaires, si nécessaire, permettant d'acter l'évolution des tendances et le cas échéant un ajustement ou une modification de la stratégie initiale.

3^e niveau:

1^{er} **niveau :** la situation reste inchangée : simples échanges téléphoniques, ou par courriels et consultation des différents tableaux de bord *via* l'Internet,

2º niveau : la situation évolue significativement : un groupe de travail restreint (Sméag, Dreal, Agence de l'eau et DDT 31) se réunit pour proposer des ajustements stratégiques ou tactiques, puis en informe les membres du Comité de gestion plénier,

si un désaccord est constaté : le Comité de gestion plénier se réunit.

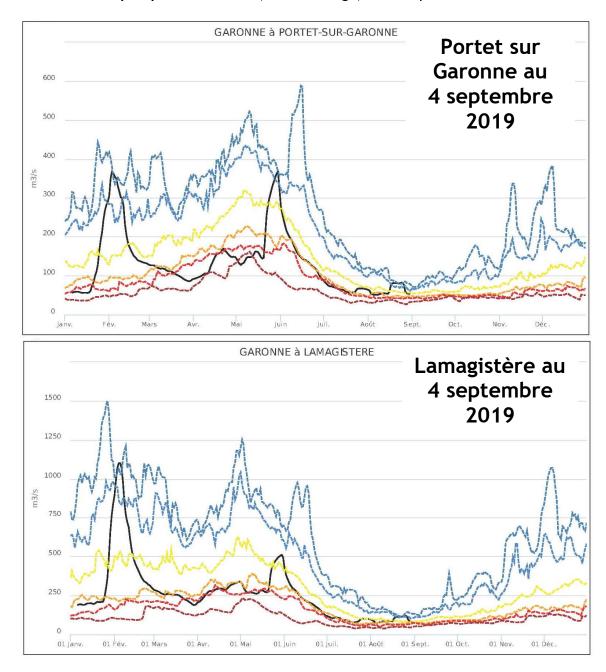
203

¹ Pour mémoire, les trois niveaux de concertation sont les suivants :

3- Le bilan technique provisoire de la campagne 2019

Les graphiques ci-après (actualisés au 4 septembre 2019) montrent aux points nodaux de Portet-sur-Garonne et de Lamagistère la tendance hydrologique de l'année 2019 (la courbe noire) comparée aux différentes valeurs statistiques de la chronique contemporaine des trente dernières années (1988-2018).

Après un régime hydrologique automnal 2018 médian, l'hydrologie hivernale (2018-2019) et le printemps 2019 sont marqués par des débits faibles partout en Garonne (courbe noire) avoisinant la décennale sèche (courbe rouge), hors épisodes pluvieux de janvier-février et de la fin mai 2019. L'hydrologie des mois de juillet et d'août 2019, hors épisodes de pluies, est sur une **tendance quinquennale sèche** (courbe orange) en tout point de Garonne.

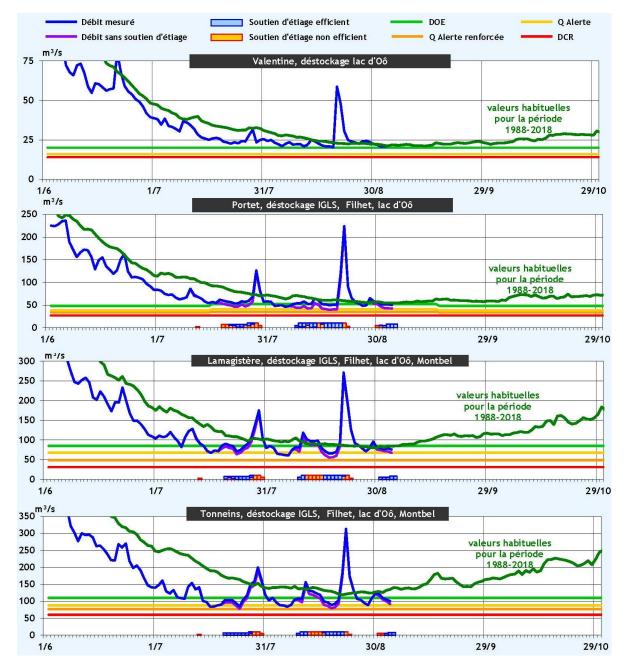


Les schémas ci-après illustrent les débits, avec, et sans soutien d'étiage du 1^{er} juin au 31 octobre, comparés aux valeurs habituelles pour la saison (courbe verte) aux quatre points nodaux.

Ils montrent une hydrologie 2019 inférieure aux valeurs habituelles de saison (courbe verte) et une entrée en étiage précoce, par exemple le 8 juillet 2019 à Lamagistère soit de rang 5 sur les 50 dernières années.

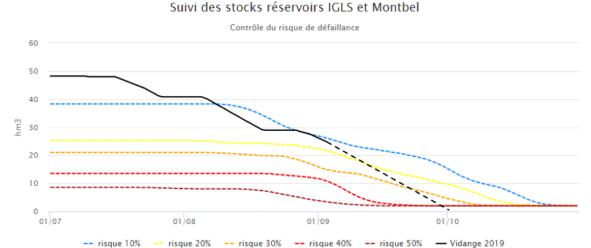
C'est à Tonneins, en seconde quinzaine de juillet et d'août, que la situation a été la plus tendue avec et sans les lâchers d'eau de soutien d'étiage.

Sur juillet-août, 21 hm³ ont été libérés pour tenir les objectifs. En comparaison, le déstockage moyen sur juillet-août est de 15,2 hm³ sur la période 2008-2018. Une gestion maîtrisée, aidée par l'importance cette année des lâchers d'eau énergétiques, a permis d'éviter en juillet-août l'atteinte du risque de 20 % de défaillance du stock au 31 octobre.

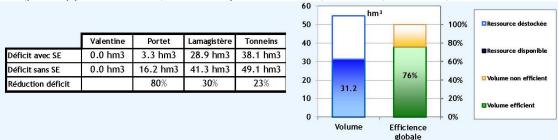


Depuis le 5 septembre 2019, les déstockages ont été augmentés à 10 m³/s. Á ce rythme ce sont 6 hm³ qui sont lâchés chaque semaine. Une prolongation de cette dynamique de vidange, comme l'illustre le graphique de la page suivante, montre (en l'absence de pluies) une atteinte de la courbe de risque de défaillance de 30 % en dernière semaine de septembre et une rupture de stock en première semaine d'octobre.

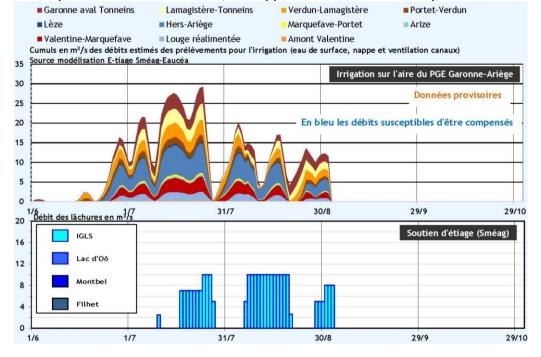
Aussi, en cas de temps sec et chaud sur le mois de septembre, cela peut signifier la nécessité de réviser la gestion initiale (et les objectifs retenus en début de campagne) pour basculer d'une gestion classique (modélisation quinquennale) à une gestion dégradée (modélisation décennale), mais il peut pleuvoir d'ici là.



L'illustration suivante renseigne sur l'efficience hydraulique du soutien d'étiage (en %) et sur les déficits, avec, et sans soutien d'étiage (en millions de m³). Le taux d'efficience des lâchers, au 4 septembre 2019, est de 76 % ce qui est très bon et les taux de diminution des déficits (par rapport aux DOE) sont compris entre 23 (Tonneins) et 80 % (Portet-sur-Garonne).



L'illustration ci-après représente l'intensité des prélèvements agricoles (en bleu les prélèvements susceptibles d'être compensés), ainsi que leur concomitance avec les lâchers d'eau de soutien d'étiage du SMEAG. Au plus fort de la Campagne d'irrigation, ces lâchers ont pu compenser de 50 à 100 % des prélèvements agricoles (hors zones en bleu) évitant ainsi les restrictions de prélèvement en Garonne, sa nappe et canaux alimentés par les eaux du fleuve.



4- Le bilan financier à mi-campagne et la projection au 31 octobre 2019

Au 1^{er} septembre 2019, environ 21 hm³ ont été lâchés à partir des seules réserves « IGLS » pour un montant estimé à 1.404.000,00 euros selon la répartition figurant au tableau cidessous.

Détail du coût ma	xi prévisionnel par la métho	de tarifaire					
Ressource	Volume disponible (m³)	Part fixe B	Volume mobilisé (en hm³)		Coût unitaire	Part variable AX	Coût total (AX + B)
IGLS	34 000 000	0 €	Tranche 12 à 20 hm³:	8 000 000	0,045 €	360 000 €	
		0 €	Tranche 20 à 35 hm³:	1 000 000	0,063 €	63 000 €	
		0 €	Tranche 35 à 46 hm³ :	0	0,105€	0 €	
Sous-totaux		0 €		9 000 000		423 000 €	423 000
Détail du coût ma	xi prévisionnel par la métho	de du partage de	es charges				
Ressource	Volume disponible (m³)	Part fixe B	Volume mobilisé (en hm³)			Part variable	Coût total
IGLS Pradières	12 000 000	321 000 €	dont 15 k€ de frais	12 000 000		306 000 €	627 000
Lac d'Oô	5 000 000	179 500 €	dont 5 k€ de frais	0		174 500 €	354 000
Sous-totaux		500 500 €		12 000 000		480 500 €	981 000
Totaux EDF	51 000 000	500 500 €		21 000 000		903 500 €	1 404 000

Sachant que sur la période 2008-2018, les déstockages entre juillet-août et septembreoctobre sont répartis à raison de 42% et 58 %, une simple projection au 31 octobre 2019 donne un déstockage total de l'ordre de 50 hm³ (à stratégie constante et sans pluies) pour un coût avoisinant les 3.600.000,00 euros (hors frais et charges SMEAG et hors frais de prestations AMO),

Dans cette hypothèse, la participation financière des collectivités au soutien d'étiage, récemment révisée (10% du réel) peut donc être estimée, globalement à 360.000,00 euros (hors frais et charges SMEAG et hors frais de prestations AMO) pour l'année 2019 (hors versement de leur premier acompte 2019).

Mais il peut pleuvoir et la stratégie actuelle peut être révisée selon la sévérité de l'étiage, et donc la participation définitive des collectivités.

5- Le recours au protocole d'accord inter-bassins

Á la date de rédaction du présent rapport (le 4 septembre 2019), et dans le cadre du Protocole d'accord inter-bassins du 23 août 2019, le SMEAG a informé ses partenaires de la situation hydrologique prévisible en Garonne sur le mois de septembre et d'une possible demande de recours aux stocks des Saints-Peyres et de La Raviège conventionnés sur le bassin du Tarn (pas de l'Aveyron et pas le Lot pour l'instant).

En effet, la campagne de soutien d'étiage se poursuit et il reste deux mois de campagne. Une fiche d'indices de concomitance de la situation hydrologique des cours d'eau respectifs (Garonne, Lot, Aveyron, Tarn) et des taux de déstockage (hors Lot pour le stock) est publiée sur le site Internet du SMEAG.

Elle fait apparaître au 2 septembre 2019 les éléments suivants :

- 1- hors épisode de pluies, la Garonne et l'Aveyron sont en tendance hydrologique plus sévère (entre le quinquennal et le décennal) que le bassin du Tarn. Sur l'Aveyron le QMJ7 est de 3,3 m³/s pour un DOE de 4 m³/s et la Garonne de 80,1 m³/s pour un DOE de 85 m³/s;
- 2- seule la Garonne publie un risque de défaillance de son stock au 31 octobre : entre les seuils de 10 à 20% du risque de défaillance ;

3- l'Aveyron est le bassin ayant le plus déstocké (57,6 %), puis la Garonne (41,1 %), puis le Tarn (33,6 %) toutes ressources confondues sur chacun des trois bassins ;

La tendance étant à la baisse des débits, le SMEAG augmente de 8 à 10 m³/s le déstockage dès le jeudi 5 septembre à minuit afin de tenir le DOE à Toulouse et faire mieux que le seuil d'alerte à Lamagistère (et par conséquence l'Alerte à Tonneins).

Le SMEAG sera alors à sa capacité maximale en débit sur septembre 2019 (hors 0ô et Filhet qui sont réservés pour les DOE de Valentine et de Marquefave dans la stratégie adoptée).

Chaque lundi un nouveau bulletin de concomitance est publié (sur le site du Sméag et par mail) et il est possible le Sméag sollicite en milieu de semaine 37 (du 9 au 13 septembre) ou en semaine 38 les 5 m³/s (sur 5 jours consécutifs soient 2,16 hm³) en provenance des stocks du bassin du Tarn (Les Saints-Peyres avant le 21 septembre puis La Raviège après le 21 septembre) en application du protocole inter bassin et de la convention Tarn du 23 août 2019.

Rapport d'information rédigé le 4 septembre 2019 à destination du Bureau Syndical du SMEAG du 13 septembre 2019 qui sera actualisé pour la réunion du Comité Syndical.

Je vous remercie pour votre attention.

VII - QUESTIONS DIVERSES

209

A	N٨	IEX	ES

- Liste des arrêtés pris par M. le Président du SMEAG depuis la réunion du Comité Syndical en date du 5 juillet 2019

REGISTRE DES ARRÊTÉS DU SMEAG 2019

Numéro de l'arrêté	Date de l'acte	Désignation de l'acte	Date d'effet			
Liste des arr	Liste des arrêtés prix depuis le comité syndical du 5 juillet 2019					
19-07/62	03/07/2019	Arrêté plaçant un agent sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique - Mme Camille LE PRIOL	01/07/2019			
19-07/63	03/07/2019	Arrêté d'autorisation de travail à temps partiel 80 % - M. Mathieu BEAUJARD	01/09/2019			
19-07/64	12/07/2019	Arrêté portant attribution du RIFSEEP - part IFSE pour M. Jean-Michel CARDON	01/08/2019			

DOCUMENTATION

- Projet de Stratégie de communication SMEAG
 - Chroniques de la Garonne 2018
 - Plaquette Observatoire de la Garonne
 - Recueil de fiches REX « Plan Garonne »

INFORMATIONS DIVERSES

1 - Agence de l'Eau - Compte-rendu de la réunion des présidents de CLE et d'EPTB en date du 27 mai 2019

- 2 Agence de l'Eau Vœux du Comité de Bassin en date du 16 juillet 2019
- 3 Journal Sud Ouest « Union contre la sécheresse » Article du 16 juillet 2019
- 4 Journal LE POINT Economie « Comment les département veulent sauver leurs barrages » Article du 23 août 2019
- 5 Agence de l'Eau Invitation au Comité de Pilotage « Evaluation de la ressource en eau en 2050 » le 19 septembre 2019
 - 6 ACTU ENVIRONNEMENT « le nouveau décret Gemapi » - Article du 4 septembre 2019



Auteur	Jean-Yves BOGA
Date	23/07/2019
Date et lieu réunion	27/05/2019 - AEAG - Salle Garonne

Synthèse Réunion des présidents de CLE de SAGE et d'EPTB 27 mai 2019

Voir la liste des présents et des excusés en annexe

1. Introduction

Martin Malvy, Président du Comité de Bassin Adour-Garonne, introduit la réunion. Il souhaite aborder les questions suivantes :

- comment décliner de façon opérationnelle le Plan d'Adaptation au Changement Climatique (PACC) sur les territoires suite à son adoption par le Comité de Bassin en juillet dernier, en sachant que les SAGE et les EPTB ont un rôle majeur ? Quelles sont les remontées de terrain sur ce sujet ?
- comment les structures porteuses de SAGE peuvent accompagner la mise en œuvre du 11^{ème} Programme d'intervention de l'Agence démarré depuis le début de cette année ?
- suite aux lois MAPTAM et NOTRe, comment se sont structurés les territoires à l'échelle des SAGE et des grands sous-bassins et quelles ont été (ou sont) les difficultés rencontrées ?

Karine Lacam, animatrice du SAGE Viaur excuse Yves Regourd, Président de la CLE du SAGE Viaur et représentant des CLE de SAGE au Comité de Bassin Adour-Garonne, retenu par ailleurs et qui devait co-présider la réunion avec Martin Malvy.

Elle insiste sur l'intérêt de rencontres entre les Présidents de CLE de SAGE pour mieux appréhender et partager les préoccupations des Présidents de CLE. Des échanges plus réguliers entre eux doivent pouvoir avoir lieu à l'avenir.

Martin Malvy a annoncé les deux collogues :

- « Eau et Santé » Toulouse 18 novembre 2019,
- « Eau et Urbanisme » Arcachon 14 octobre 2019.



2. Point sur le Plan d'Adaptation au Changement Climatique (PACC) du Bassin Adour-Garonne

En introduction du débat, une série de présentations a eu lieu :

- les différents chapitres du PACC par Françoise Goulard, agence de l'eau Adour-Garonne ;
- l'étude prospective Adour 2050 par Mathilde Chaussecourte, EPTB Adour ;
- le SAGE Charente et la question du changement climatique par Claude Guindet, Président de la CLE du SAGE Charente ;
- l'introduction au débat par Franck Solacroup, agence de l'eau Adour-Garonne

Voir les diaporamas ci-joints.

Il ressort du débat les éléments suivants :

- les études prospectives à horizon 2050 menées par les EPTB doivent déboucher sur des actions opérationnelles à hiérarchiser et à territorialiser avec une mobilisation des porteurs des SAGE ou des EPTB (par exemple, 97 actions proposées dans le cadre de l'étude Adour 2050) pour le portage ;
- les inerties institutionnelles et le changement véritable de paradigme pour aborder les questions de l'adaptation au changement climatique font que cela nécessitera du temps et qu'il faudra certainement faire face à des difficultés pour convaincre ;
- la communication institutionnelle des porteurs de SAGE, des EPTB et de l'agence de l'eau est primordiale pour mieux sensibiliser les acteurs sur les territoires. La notion d'acceptabilité des citoyens est importante ;
- le changement climatique doit être mieux intégrer selon une vision stratégique dans les politiques d'urbanisme en particulier dans les SCoT et les PLU. Des thématiques comme les infrastructures vertes, la gestion des eaux pluviales, l'érosion des sols ou la préservation des zones humides doivent être davantage prises en compte dans ces outils.

Martin Malvy souhaite que l'on réfléchisse à la mise en place d'une plateforme de 3 à 4 personnes sous l'égide de l'Entente pour l'Eau (Président du Comité de Bassin, Préfet coordonnateur de Bassin, Présidente de la Région Occitanie, Président de la Région Nouvelle Aguitaine).

L'objectif est de mettre en place une veille et une valorisation de bonnes pratiques dans le domaine de l'adaptation au changement climatique. Il s'agirait d'une structure légère financée par les 2 Régions et l'agence de l'eau.



3. Point sur le 11ème Programme d'intervention de l'Agence

En introduction du débat, une série de présentations a eu lieu :

- le film sur les grandes lignes du 11^{ème} Programme,
- le zoom sur la gestion territoriale par Jean-Yves Boga, Agence de l'Eau Adour-Garonne.

Voir le diaporama, ci-joint

Il ressort du débat les éléments suivants :

- il a été mis en avant la nécessité d'avoir une plus grande lisibilité financière entre les SAGE / EPTB et l'agence de l'eau et d'optimiser l'efficacité des moyens financiers. Un partenariat plus étroit avec l'Agence pourrait être formalisé en particulier sur les territoires du littoral aquitain ;
- les EPTB / SAGE s'inquiètent des moyens financiers alloués en particulier au grand cycle de l'eau et du fait que les collectivités ne peuvent pas se substituer aux financements en moins.

Guillaume Choisy souhaite généraliser, pour une plus grande visibilité des financements apportés par l'agence de l'eau, la contractualisation avec les EPTB sur des actions concrètes et prioritaires (thématiques : qualité et quantité) sur 3 ans ou 6 ans afin de restaurer le bon état des eaux à horizon 2027.

4. Point sur la gouvernance sur les sous-bassins

En introduction du débat, une série de présentations a eu lieu :

- les rappels règlementaires sur GEMAPI, Loi NOTRe et EPAGE par Stéphanie Flipo et Yoann Ferreira, DREAL Occitanie
- l'avancement de la structuration des territoires sur Adour-Garonne par Sylvie Jégo, agence de l'eau Adour-Garonne.

Voir les diaporamas, ci-joint.

Il ressort du débat les éléments suivants :

 même si des avancées ont pu être constatées notamment en matière de créations de structures uniques de gouvernance du grand cycle, il a été mis en avant des difficultés liées à la GEMAPI :



- la GEMAPI n'a pas forcément été intégrée/comprise comme un enjeu majeur des territoires par toutes les collectivités, ce qui pose notamment des problèmes pour mobiliser de l'auto-financement pour des opérations du grand cycle, notamment sur les secteurs hors GEMAPI (ruissellement, érosion des sols...),
- des incohérences de gouvernance sur un même bassin ont pu être constatées,
- la compétence GEMAPI ne couvre pas toutes les thématiques liées à l'eau des territoires à l'instar de la qualité des eaux,
- la taxe GEMAPI, là où elle est mise en place, est insuffisante pour faire face aux besoins de financement du grand cycle, compte-tenu du caractère rural du territoire,
- la doctrine de bassin en matière de GEMAPI n'est pas forcément assimilée par les services locaux de l'État.
- une forte attente auprès de l'agence de l'eau a été exprimée par les SAGE / EPTB pour un appui et une aide à l'accompagnement de la gouvernance sur les territoires afin de rendre plus clair l'organisation, les compétences et le partage des rôles;
- des questionnements ont été exprimés sur la réelle opportunité, la plus-value et l'apport d'un EPAGE qui est, de plus, de par la procédure, lourd à mettre en place.

Martin Malvy souhaite la mise en place d'un groupe de travail restreint (échelle à définir, par sous-bassin?) avec notamment les services de l'Agence et de la DREAL pour clarifier les rôles de chacun et cartographier la gouvernance des territoires.

ANNEXE

Présents:

- Martin Malvy, Président du Comité de Bassin Adour-Garonne
- Pour les SAGE: Marion Alvarez, animatrice SAGE Midouze / Marie Bareille, animatrice SAGE Adour aval / Jean-Louis Battut, Président CLE SAGE Agout / Serge Baudy, Président CLE SAGE Leyre / Floriane Dybul, animatrice SAGE Adour amont / Harold Réthoret, animateur SAGE Boutonne / Sophie Galaup-Lebrou, animatrice SAGE Agout / Serge Gameiro, Président CLE SAGE Dropt / Nadine Gardin, directrice SAGE Hers-Mort Girou / Anne Gély, animatrice SAGE Tarn amont / Vincent Cadoret, animateur SAGE Vallée de la Garonne / Hubert Granier, Président CLE SAGE Tarn amont / Claude Guindet, Président CLE SAGE Charente / Gilbert Hébrard, Président CLE SAGE Hers-Mort Girou / Stéphane Jarleton, animateur SAGE Dropt / Bernard Laborie, vice-Président CLE SAGE Célé / Karine Lacam, animatrice SAGE Viaur / Yvon Lahoun, Président CLE SAGE Adour aval / Cathy Navrot, animatrice SAGE Leyre / Nicole Quillien, vice-Présidente CD 09 - SAGE BV Pyrénées Ariégeoises / Henri Sabarot, Président CLE SAGE Lacs médocains / Frank Quenault, animateur SAGE Lacs médocains / Thierry Suaud, Président CLE SAGE Vallée de la Garonne / Joël Trémoulet, animateur SAGE Célé / Bernard Verdier, Président CLE SAGE Adour amont / Charles Peyrat, animateur SAGE BV Pyrénées Ariégeoises / Sylvain Macé, animateur SAGE Hers-Mort Girou
- Pour les EPTB: Serge Bladinières, Président EPTB Lot / Jean-Michel Cardon, Directeur SMEAG / Paul Carrère, Président EPTB Adour / Mathilde Chaussecourte, animatrice EPTB Adour / Aurélie Darthos, Directrice EPTB Adour / Bruno De Grissac, Directeur SMEGREG / Hervé Gillé, Président SMEAG / Didier Portelli, Directeur EPTB Adour / Jeannik Nadal, vice-Présidente EPIDOR / Marie-Hélène Privat, Directrice EPTB Lot / Baptiste Sirot, Directeur EPTB Charente / Roland Thiéleke, Directeur EPIDOR
- Pour la DREAL Occitanie : Stéphanie Flipo / Yoann Ferreira
- Pour l'agence de l'eau Adour-Garonne : Guillaume Choisy / Aline Comeau / Joël Marty / Franck Solacroup / Françoise Goulard / Sylvie Jégo / Véronique Mabrut / Bruno Leménager / Emeline Rolland / Jean-Yves Boga

Excusés:

Yves Regourd, Président CLE SAGE Viaur / Marc Bérard, Président CLE SAGE Côtiers Basques / Jean-Marc Billac, Président CLE SAGE Born et Buch / Pascal Coste, Président CLE SAGE Dordogne amont / Pascal Deguilhem, Président CLE SAGE Isle Dronne / Pierre Ducout, Président CLE SAGE Nappes profondes de Gironde / Pascal Ferchaud, Président CLE SAGE Seudre / Serge Fourcaud, Président CLE SAGE Dordogne Atlantique / Pascale Got, Présidente SMIDDEST / Germinal Peiro, Président EPIDOR / Philippe Plisson, Président CLE SAGE Estuaire de la Gironde / Jean-Pierre Turon, Président SMEGREG



Comité de bassin Séance du 16 juillet 2019 Délibération n° DL/CB/19-15



VŒU DU COMITE DE BASSIN PORTANT SUR LA MOBILISATION DES BARRAGES D'ETAT POUR SECURISER LA RESSOURCE EN FAII

SECORISER LA RESSOURCE EN LAG
Le comité de bassin Adour Garonne délibérant valablement,
Vu le code de l'environnement, Entendu les débats en séance,
Vu le vœu proposée en séance,
Décide :
Article unique : d'adopter le vœu ci-après annexé à l'unanimité (le collège de l'Etat ne prenant pas part au vote).
Fait et délibéré à Bordeaux, le 16 juillet 2019
Le secrétaire du comité de bassin Le président du comité de bassin
_

Guillaume CHOISY Martin MALVY

Page 1/2 225

Comité de bassin Séance du 16 juillet 2019 Délibération n° DL/CB/19-15



Vœu du comité de bassin

Mobilisation des barrages d'Etat pour sécuriser la ressource en eau

Le comité de bassin Adour-Garonne réuni en séance plénière le 16 juillet 2019 à la Région Nouvelle-Aquitaine à Bordeaux rappelle, dans un territoire particulièrement impacté par les effets du changement climatique où, à l'horizon de 2050, le déficit hydrique, représentera la moitié de notre consommation actuelle, l'importance stratégique pour la gestion équilibrée de la ressource en eau, de la mobilisation des réserves hydroélectriques pour répondre aux divers usages. A cet égard, le comité de bassin souligne l'enjeu du renouvellement des concessions hydroélectriques afin que les nouveaux contrats de concession intègrent une part de volumes dédiés au soutien d'étiage et en l'absence de renouvellement des concessions, la nécessité de revoir avec les gestionnaires d'ouvrages les volumes actuellement réservés.

Après en avoir débattu, le comité de bassin :

RAPPELLE que l'une des missions majeure du comité de bassin est de veiller à une gestion équilibrée de la ressource en eau sur son territoire afin de satisfaire les différents usages ;

INSISTE sur l'importance du parc hydroélectrique du bassin Adour-Garonne qui représente une production d'électricité renouvelable de 14 000 GWh/an et stocke dans ses retenues un volume de 2,3 milliards de mètres cubes d'eau:

SOULIGNE la contribution d'ores et déjà majeure pour la gestion équilibrée de la ressource en eau, des concessionnaires des réserves hydroélectriques localisées essentiellement dans le Massif Central et les Pyrénées pour répondre aux nombreux usages au-delà de la production d'électricité : alimentation en eau potable, soutien d'étiage, usages industriels et agricoles, développement touristique ... ;

RAPPELLE l'impact potentiel des infrastructures hydroélectriques pour les milieux aquatiques et sur l'état des masses d'eau, et souhaite que les cahiers des charges des futures concessions intègrent désormais, et notamment à l'occasion de l'élaboration des futures concessions, des objectifs environnementaux tels que prévus par les mesures du SDAGE ;

SOULIGNE l'exigence si il intervient, que le renouvellement des concessions soit conduit à l'échelle des bassins hydrographiques, afin d'assurer la cohérence de gestion des ouvrages ;

DEMANDE au Gouvernement que dans le cadre du renouvellement ou de réécriture des concessions, soit prévue l'inscription dans le cahier des charges de volumes réservés au soutien d'étiage et aux usages sensibles, là où ce sera nécessaire et pertinent. Il souhaite qu'une réflexion spécifique soit engagée afin de définir le meilleur équilibre entre la production d'énergie renouvelable (quantité d'énergie et potentiel de flexibilité) et les autres usages, en lien avec les politiques d'atténuation des conséquences du changement climatique. Cette réflexion devra intégrer les producteurs d'hydroélectricité et les responsables de la politique énergétique afin de les associer aux évolutions à venir, en particulier dans le contexte de transition énergétique et d'évolution du modèle économique des concessions hydroélectriques.

SUD OUEST du 16/07/2019

Nouvelle-Aquitaine et Occitanie : union sacrée contre la sécheresse

La réunion plénière du Comité de Bassin Adour-Garonne s'est tenue ce matin à Bordeaux. L'Etat, les deux régions et le Comité de Bassin se sont accordés sur une feuille de route pour préserver la ressource face à la sécheresse

Au 11 juillet de cette année, 26 arrêtés de restriction de la consommation d'eau ont déjà été signés à l'intérieur du Bassin Adour-Garonne. Un Bassin qui regroupe 26 départements et recouvre l'essentiel des deux régions Nouvelle-Aquitaine et Occitanie. C'est d'ailleurs le préfet de cette région, Etienne Guyot, qui coordonne le Bassin aux côtés du président élu, Martin Malvy, l'ancien président de la Région Midi-Pyrénées. Seuls six départements de la zone, dont la Gironde et les Pyrénées-Atlantiques, n'ont pas encore pris de telles mesures, rappelle Etienne Guyot qui souligne "une situation inédite et préoccupante"

Ce dernier était ce matin à Bordeaux pour assister, dans l'hémicycle du Conseil Régional, à la réunion plénière du Comité de Bassin Adour-Garonne, aux côtés de Martin Malvy, de Fabienne Buccio, préfète de la Nouvelle-Aquitaine, d'Alain Rousset, président du Conseil Régional, et de Guillaume Choisy, directeur de l'Agence de l'eau Adour-Garonne.

La sécheresse et le récent épisode caniculaire rendent encore plus urgentes des actions de préservation de la ressource, ont souligné les différents intervenants. Le grand Sud-Ouest, représentant plus de 20 % du territoire national, sera le plus impacté par ce dérèglement climatique. L'eau deviendra un facteur limitant aussi bien pour les populations que pour le développement économique et aura des conséquences dramatiques sur les milieux aquatiques, les zones humides et la biodiversité.

"Un déficit d'1,2 milliard de mètres cube "

« Avec ce que l'on nous annonce, la vie elle-même, les activités économiques seront gravement compromises. Nos concitoyens ne mesurent pas encore la gravité des déficits en eau annoncés à échéance de 2050. On parle d'un déficit qui atteindrait 50 % de la consommation actuelle, soit 1,2 milliard de mètres cube » ont rappelé Etienne Guyot ainsi que Martin Malvy.

Conscients de cet enjeu majeur, l'Etat, le Comité de Bassin Adour-Garonne et les Régions Nouvelle-Aquitaine et Occitanie se sont engagés ce matin à soutenir une stratégie pour la gestion de l'eau dans le grand sud-ouest axée sur cinq priorités :

- Accompagner un plan d'économies d'eau dans ses différents usages,
- Développer les mesures fondées sur la nature comme la restauration de zones humides, la végétalisation des villes ou la plantation de haies,
- Optimiser les ressources existantes et mobiliser de nouvelles ressources pour sécuriser les différents usages, notamment en périodes d'étiages,
- Soutenir l'émergence de nouvelles filières en s'appuyant sur les acquis de la recherche et des bonnes pratiques,
- Lutter activement contre l'artificialisation et l'érosion des sols. Ces priorités ne sont pas exclusives mais constituent des mesures qui ont un effet de levier important pour apporter une réponse au déficit en eau du bassin actuel et futur.

Trois voeux

Dans la poursuite et le suivi du Plan d'Adaptation au Changement Climatique, le Comité de Bassin a acté ce jour la mise en place d'un groupe de travail qui aura en charge de déterminer l'ensemble des actions à mettre en œuvre pour les 6 sous bassins et les quantifier afin de garantir la ressource en eau et le bon état des rivières dans une perspective 2050. Il devra rendre ses conclusions en décembre lors d'une prochaine séance du Comité de Bassin. Trois vœux ont été également adoptés.

Le premier sur la mobilisation des réserves hydroélectriques sous concession d'Etat, notamment sur la Dordogne, pour prendre en compte le besoin d'eau pour sécuriser les différents usages.

Un second sur la réforme de la PAC (Politique Agricole Commune) afin qu'elle puisse intégrer l'accompagnement des pratiques agricoles nécessaire à la reconquête de la bonne qualité des rivières.

Enfin, un dernier vœu souligne les actions et la feuille de route présentées par François de Rugy, alors ministre de la Transition écologique, le 1er juillet dernier, en conclusion des Assises de l'eau et lui rappeler la spécificité du bassin Adour Garonne qui regroupe 20% du territoire mais seulement 10% de la population, d'où des ressources budgétaires moins importantes.

Alain Rousset et Martin Malvy ont également déploré les prélèvements de l'Etat sur le budget des agences de l'eau en demandant un audit d'ici 18 mois. "Les agences de l'eau doivent participer à la réduction de la dépense publique " a répondu le préfet Etienne Guyot.

Comment les départements veulent sauver « leurs » barrages

Menacé, comme d'autres ouvrages hydrauliques, de passer à la concurrence d'EDF, le barrage de Serre-Ponçon pourrait être repris par le département des Hautes-Alpes.

Par Michel Revol

Enchassés tel un fjord au cœur des montagnes, pas très loin de Gap, l'imposant barrage de Serre-Ponçon et son lac incarnent une sorte d'image parfaite de la tranquillité. D'un côté, un édifice à première vue inébranlable de plus de 600 mètres de large à sa base ; de l'autre côté, la plus grande étendue d'eau artificielle de France. Que pourrait-il arriver de fâcheux à ces colosses de pierres et de liquide ? Eh bien, depuis peu, ces deux-là tremblent un peu.

L'eau manque, après un été très sec. Si EDF, gestionnaire du barrage, assure qu'ici comme ailleurs il n'y a aucune inquiétude à avoir, le département des Hautes-Alpes n'est pas du même avis. Le barrage alimente en effet toute la vallée de la Durance, en aval. C'est l'une de ses missions, affectée dès le début des années 1960, lors de sa mise en service : l'eau de la Durance qui s'y accumule doit servir à l'irrigation des cultures, mais aussi, jusqu'au département des Bouches-du-Rhône, à pourvoir la population en eau (il couvre 27 % des besoins en eau potable de la région Paca). Le barrage de Serre-Ponçon, c'est le « château d'eau de la Provence », le nomme-t-on joliment ici. Il sert aussi au tourisme, une activité que le conseil départemental des Hautes-Alpes surveille attentivement. Or, mardi 20 août, il a fallu fermer l'une des plages du lac, faute d'eau. La cote est située 6 mètres sous la normale, ce qui inquiète les édiles locaux.

Sourde oreille

Le barrage lui-même subit quelques avanies. Elles viennent cette fois non pas du ciel, mais de... Bruxelles. Depuis quelques années, la Commission européenne tente de forcer l'État français (mais aussi quelques autres pays) à ouvrir ses barrages à la concurrence. Les quelque 400 ouvrages hydrauliques que l'Hexagone compte sont, à 80 %, concédés à EDF, une situation de quasi-monopole qui ne plaît pas du tout à Bruxelles. Le gouvernement français, actionnaire à 83 % du capital de l'électricien, a longtemps fait la sourde oreille, mais finit par lâcher. Il a proposé la mise en concurrence d'environ 150 ouvrages, ceux dont la concession arrive ou est déjà arrivée à terme (elle était de 75 ans, et prolongée jusque-là sans véritable appel d'offres). Celui de Serre-Ponçon pourrait en faire partie, tôt ou tard. Et passer sous pavillon privé français (Total, par exemple) ou étranger (Vattenfall, Hydro-Québec...).

Jean-Marie Bernard ne l'entend pas de cette oreille. Le président du conseil départemental des Hautes-Alpes a du mal à croire qu'un opérateur privé agira en bonne entente avec les collectivités locales. Le premier, juge-t-il, voudra d'abord rentabiliser le barrage alors que les seconds se préoccuperont de leurs impératifs locaux — l'alimentation en eau, le tourisme, etc. Jean-Marie Bernard raconte qu'EDF a parfois préféré défendre ses propres intérêts en produisant de l'électricité au détriment du tourisme, donc du niveau de l'eau dans le lac. « Qu'est-ce que ce sera avec un société privée ? » s'interroge Jean-Marie Bernard, qui défend une vision régalienne de la gestion de l'eau.

En attendant le feu vert de l'État

En juillet, il a donc lancé la contre-offensive. Le président des Hautes-Alpes a saisi une possibilité offerte par la loi de Transition énergétique de 2015 : créer une société d'économie mixte, une SEM, pour candidater à la prochaine mise en concurrence du barrage de Serre-Ponçon. Avec cette faculté, déjà votée en début d'année par le département de la Savoie, les Hautes-Alpes pourraient devenir gestionnaires du barrage aux côtés d'une ou plusieurs sociétés.

La structure ne se limiterait pas au barrage de Serre-Ponçon, dont la fin de concession n'est pas certaine (elle pourrait intervenir, sauf événement contraire, dans plus d'une dizaine d'années). La SEM tenterait aussi de devenir l'opérateur des ouvrages du Sautet et de tous ceux dont la fin de concession approche. L'ennui, c'est que le gouvernement n'a pas encore donné son feu vert définitif à la création de SEM à vocation hydraulique. Il le fera, explique Jean-Marie Bernard, seulement si un nombre suffisant de collectivités locales montrent de l'intérêt pour cette formule. Pour l'heure, en plus de la Savoie et des Hautes-Alpes, seule l'Isère se penche sur la question.

Jean-Marie Bernard compte en parler à ses collègues lors de la prochaine réunion de l'Assemblée des départements de France, à la rentrée. Il devra aussi attendre les décisions du gouvernement : s'il faut investir plusieurs centaines de millions d'euros dans le capital d'une SEM, les collectivités, déjà mal en point financièrement, renâcleront sans doute. Les opérateurs privés, eux, n'ont pas ce genre de difficultés : ils regardent depuis plusieurs années déjà les barrages auxquels ils pourraient candidater. Le colosse de Serre-Ponçon doit être bien placé.



AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MINISTERE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

2 6 JUIL. 2019 Diffusion: BL/LOG/C4P/VC/FS

SMEAG Courrier arrivé

Toulouse, le 24 juillet 2019

90. rue du Férétra CS 87801 31078 Toulouse Cedex 04 tél. 05 61 36 37 38 - fax 05 61 36 37 28 www.eau-adour-garonne.fr

Monsieur Hervé GILLE Président S.M.E.A.G. 61 Rue Pierre Cazeneuve 31200 TOULOUSE

N/Réf

: DREMA/FS-JD/2019-90551

P.J. : 1

Contact : Franck SOLACROUP

Objet

: Evaluation prospective de la ressource en eau en 2050 - Invitation à participer au comité

de pilotage

Monsieur le Président.

Dans le cadre de la mise en oeuvre du Plan d'Adaptation au Changement Climatique du bassin Adour-Garonne et de l'Entente pour l'eau, le Comité de Bassin, lors de sa séance du 16 juillet 2019, a confirmé le besoin de produire les premiers éléments d'une prospective quant aux disponibilités en eau, à horizon 2050 et à l'échelle de grandes mailles territoriales.

Pour ce faire, un comité de pilotage s'appuyant sur le groupe miroir de la commission planification et associant les structures représentatives des sous-bassins va être mis en place.

Vous trouverez, pour votre plus ample information, le document présentant les orientations méthodologiques pour travailler sur ce sujet ainsi que la composition du comité de pilotage.

Je vous invite à participer à ce comité de pilotage dont la première réunion se déroulera le jeudi 19 septembre 2019 de 14h30 à 17h30 au siège de l'agence de l'eau à Toulouse.

Si vous le souhaitez, votre participation peut s'organiser sous forme de visio-conférence depuis les unités territoriales de l'Agence.

Je vous saurai gré de bien vouloir faire connaître auprès de Mme Jacqueline DEJEAN (05 61 36 36 02jacqueline.dejean@eau-adour-garonne.fr):

- votre participation à ce comité de pilotage,
- dans l'affirmative, si celle-ci pourra se faire en présentiel ou nécessite d'organiser une visioconférence,
- en cas de participation en présentiel, si vous souhaitez préalablement participer au repas organisé au siège de l'Agence dans le cadre de ses instances (groupe de travail de la commission planification du comité de bassin).

Afin d'assurer la bonne organisation de cette réunion, je vous remercie d'avance de nous transmettre ces informations d'ici le 30 août 2019.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Guillaume CHOISY Directeur général



Départements 16-17-33-47-79-86 19600 St-Pantaléon-de-Larche

Départements : 12-30-46-48



Evaluation prospective de la ressource en eau en 2050 en déclinaison/territorialisation du PACC

Note de méthode

Lors de l'élaboration du plan d'adaptation au changement climatique (PACC) du bassin Adour-Garonne, le déficit quantitatif à horizon 2050 a été évalué entre 1 à 1,2 milliards de m³, à stocks, objectif environnemental et usages constants.

L'objectif, dans le cadre de l'Entente pour l'eau, est de construire les premiers éléments d'une prospective quant aux disponibilités en eau, à l'échelle de grandes mailles territoriales, afin d'identifier les zones où les usages pourront être satisfaits voire développés et celles qui seront soumises à de fortes tensions.

Cette démarche s'appuiera sur les données ou rapports existants, qui permettront d'illustrer les difficultés déjà rencontrées quant à la satisfaction des usages, et fourniront des approches prospectives quant à leur évolution à l'horizon de quelques décennies et les moyens à mettre en œuvre pour les résoudre.

Un premier volet s'intéressera donc aux potentialités en termes de ressources. Il s'agira d'identifier les gains en termes d'hydrologie et de stocks liés :

- à la mise en œuvre des solutions fondées sur la nature, parmi lesquelles la préservation des zones humides à fort enjeu,
- par la mise en œuvre de filières agricoles adaptées au futur climat et économes en intrants, dans le cadre de la transition agro-écologique,
- à la mobilisation d'eaux souterraines,
- à une échelle locale, à la mise en œuvre de ressources alternatives (re-use par exemple) ou de projets de territoires de gestion de l'eau (PTGE), en application du plan d'action de retour à l'équilibre quantitatif,
- mais également aux possibilités de réalimentation des principaux axes du bassin, soit par la mobilisation d'ouvrages hydroélectriques, au-delà des volumes actuellement prévus dans des conventions de déstockage, soit par la création d'ouvrages structurants et multi-usages, parmi des projets d'ores et déjà identifiés.

En effet, les besoins et potentialités sur les principaux axes du bassin (Charente, Dordogne, Lot, Tarn-Aveyron, Garonne, Adour), sont à la fois majeurs au regard des populations et usages concernés, et non pris en compte dans le cadre des PTGE qui couvrent généralement des territoires limités et des enjeux locaux.

Ces potentialités s'analyseront à l'échelle des six grands sous-bassins du bassin Adour-Garonne ainsi que du littoral.



Un second volet abordera l'évolution potentielle des usages (industrie, alimentation en eau potable, agriculture). Il s'intéressera plus particulièrement aux besoins domestiques, en tant qu'usage prioritaire, et à l'agriculture irriguée, du fait de son impact majeur sur la ressource en eau en période d'étiage. Il reposera sur un plan d'économies d'eau ambitieux.

Les évaluations relatives aux besoins en eau pour les différents usages s'effectueront à l'échelle des grands sous-bassins. Elles reposeront d'une part sur les hypothèses de disponibilité en eau issues du premier volet de l'étude, et d'autre part sur des hypothèses d'évolution des usages et des pratiques.

Celles relatives aux besoins en eau potable s'effectueront également sur quelques territoires permettant d'illustrer les enjeux à venir, soit du fait de la démographie actuelle et de son augmentation (métropoles, littoral), soit du fait de difficultés déjà observées en termes de ressource (nappes captives, têtes de bassin ...).

Sur ce thème, quelques éléments d'analyse quant aux enjeux qualitatifs et leur impact sur la production d'eau potable seront également produits.

A l'issue de ces deux volets, un bilan quantitatif global pourra être dressé. Il pourra donner, à grande échelle, une évaluation globale de réduction du déficit quantitatif, du fait que stocks et usages ne sont ici plus considérés comme identiques à la situation actuelle. De cette réduction du déficit, initialement évalué à 1 à 1,2 milliards de m3, il pourra en résulter des premiers ordres de grandeur quant aux objectifs environnementaux : il sera en effet nécessaire de s'interroger sur les DOE, en particulier sur les axes réalimentés, au regard de l'évolution de l'hydrologie naturelle (-50% en période d'étiage à l'horizon 2050). Ce thème d'objectif environnemental recouvre toutefois des enjeux allant au-delà de la seule gestion quantitative de la ressource ; en effet, la baisse de l'hydrologie pourrait avoir des conséquences en termes de qualité de l'eau du fait de la plus forte concentration des pollutions dans le milieu.

Pour mener à bien cette démarche, à la fois dans la continuité du PACC, dans le cadre de l'Entente pour l'eau, et dans une approche de déclinaison territoriale, le bureau du comité de bassin propose la mise en place d'un **comité de pilotage** dont la liste des membres figure ci-après :

Groupe miroir de la commission planification

- Président Bernard BOUSQUET
- Collectivités (communes ou groupements) Yves REGOURD
- Collectivités (départements) Benoît ALVAREZ
- Collectivités (régions) Jean-Louis CAZAUBON
- Usagers (agriculture) Alain DE SCORAILLE
- Usagers (industries) Claude MIQUEU
- Usagers (APNE) Frédéric CAMEO-PONS
- Usagers (consommateurs) Gilbert RIEU
- Usagers (hydroélectricité) Franck DARTHOU



- Usagers (pêcheurs associatifs) Norbert DELPHIN
- Usagers (pêcheurs professionnels) Jacqueline RABIC
- Conseil scientifique Bernard LEGUBE

Représentant de la Région Nouvelle Aquitaine

- Henri SABAROT

Présidents des EPTB et assimilés, ou à défaut des commissions territoriales

- EPTB Charente Jean-Claude GODINEAU
- SMEGREG Jean-Pierre TURON
- SMIDDEST Pascale GOT
- EPTB Dordogne Germinal PEIRO
- Syndicat Mixte du basin du Lot Serge BLADINIERES
- SMEAG Hervé GILLÉ
- Institution Adour Paul CARRERE
- CT Tarn-Aveyron André CABOT
- CT Nappes profondes Pierre AUGEY

Etat et ses établissements publics

Gemapi : de nouvelles lignes directrices pour les établissements publics

La mise en oeuvre de la Gemapi continue à évoluer. Un décret paru le 4 septembre introduit de nouvelles dispositions pour les établissements publics territoriaux de bassin (EPTB) et les établissements publics d'aménagement et de gestion de l'eau (Epage).

Eau | 04 septembre 2019 | Dorothée Laperche

Un nouveau texte vient compléter les prescriptions pour la mise en œuvre de la compétence de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations (Gemapi). Un décret, paru le 4 septembre 2019, trace de nouvelles lignes pour les établissements publics territoriaux de bassin (EPTB) et les Etablissements publics d'aménagement et de gestion de l'eau (Epage).

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les établissements publics de coopérations intercommunales (EPCI) se sont vus confier la compétence Gemapi. Ces derniers peuvent toutefois transférer tout ou partie des missions à des syndicats mixtes : à l'échelle de sous-bassins versants, des établissements publics d'aménagement et de gestion des eaux (Epage) et, à l'échelle des groupements de sous-bassins, des établissements publics territoriaux de bassin (EPTB).

Le présent décret introduit plusieurs modifications. Il définit tout d'abord les missions d'un EPTB sur le territoire d'une collectivité non adhérente. Il invite ce dernier à passer avec la collectivité des conventions de délégations pour les missions Gemapi. L'EPTB pourra également produire un avis sur les projets ayant une incidence sur la ressource en eau.

Le décret lui ouvre la possibilité de définir un projet d'aménagement d'intérêt commun incluant la collectivité non adhérente ainsi que de mener des missions de coordination, d'animation, d'information et de conseil à l'échelle du bassin ou du sous-bassin hydrographique.

Préciser les missions exercées par transfert ou déléguées

Le décret précise également que les projets de statut des EPTB et Epage devront indiquer, pour chacune des missions ou des parties des missions Gemapi, celles qui sont exercées par transfert et celles qui peuvent faire l'objet d'une délégation.

Il raccourcit le temps de procédure pour la création des EPTB et Epage. Ainsi, les délais de consultation ne pourront pas excéder six mois. Au-delà, le préfet coordonnateur de bassin désigne, par décision motivée, le candidat retenu.

Enfin, le décret établit la marche à suivre quand les EPTB et Epage sortent des clous réglementaires concernant leur statut, leur objet, leurs caractéristiques ou leur périmètre.

Le préfet coordonnateur de bassin devra tout d'abord informer l'établissement public des modifications nécessaires, après avis du comité de bassin et, s'il y a lieu, des commissions locales de l'eau.

Si les modifications ne sont pas intervenues dans un délai d'un an à compter de la notification du préfet, l'établissement sera alors transformé en syndicat mixte de droit commun.