

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-26**

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**FINANCES :** Commande publique – guide interne – marchés à procédure adaptée

Rapporteur : Monsieur MEQUIGNON

Le code de la commande publique (CCP), entré en vigueur au 1er avril 2019 est venu remplacer le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 qui transposaient les directives n°2014/24/UE et 2014/25/UE du 26 février 2014.

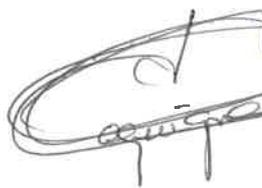
La réglementation codifie les procédures de publicité et de mise en concurrence obligatoirement utilisées au-delà des seuils prévus par les directives européennes.

En deçà de ces seuils, la réglementation prévoit la mise en œuvre d'une procédure adaptée aux spécificités des marchés et aux impératifs de chaque collectivité territoriale.

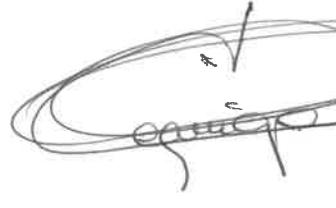
Aussi, il convient de réviser les règles qui sont mises en œuvre par le SmageAa.

Le comité syndical a approuvé la mise à jour du « **guide interne de la commande publique – passation des marchés à procédure adaptée** » joint à la présente délibération, à l'unanimité des voix.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

# GUIDE INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE PASSATION DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE

## PRINCIPES FONDAMENTAUX A RESPECTER

Tout marché public doit respecter les grands principes suivants :

- de liberté d'accès à la commande publique : toute entreprise ou opérateur économique doit pouvoir présenter une offre,
- d'égalité de traitement des candidats : les critères de la consultation s'appliquent de la même manière à tous,
- de transparence des procédures : le détail de la procédure est annoncé et peut être justifié à tout moment,
- de respect du secret industriel et commercial.

Ces principes ont pour but d'assurer :

- l'efficacité de la commande publique,
- et la bonne utilisation des deniers publics.

## OBLIGATIONS INHERENTES AU RESPECT DE CES PRINCIPES

Quel que soit le type de marché public ou la procédure à mettre en œuvre, 3 obligations s'imposent toujours :

- la définition préalable des besoins de l'acheteur public établie avec précision, lorsque cela est possible ;
- le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence ;
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'efficacité de la commande publique et le bon usage des deniers publics invitent l'acheteur public à s'informer sur la structure de l'offre existante sur le marché et à se comporter en gestionnaire avisé et responsable.

L'acheteur devra être à même de pouvoir justifier les motifs de son choix et d'assurer, en toute transparence, la traçabilité des procédures qu'il aura employées, selon la nature et le montant de la prestation achetée, notamment devant le juge (par exemple, en produisant les devis sollicités, les référentiels de prix ou les guides d'achat utilisés, etc.).

## PROCEDURES ADAPTEES

Les procédures ci-après développées sont à observer pour des achats passés dans le cadre d'une **procédure adaptée**, c'est-à-dire, en 2022 :

- **0 € HT à 215 000 € HT** - d'achats de fournitures courantes et services,
- **0 € HT à 5 382 000 € HT** - travaux.

Au-delà de ces seuils, c'est la procédure d'appel d'offres qui prévaut.

## TRANCHE 1 – MARCHÉ DE GRÉ À GRÉ - 0 À 4 000 € HT ANNUELS

*L'acheteur, responsable des deniers publics, veillera à choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation.*

### MISE EN CONCURRENCE

Si l'acheteur possède une connaissance suffisante du secteur dont la consultation fait l'objet, il peut effectuer son achat sans démarche préalable.

S'il ne possède pas de connaissances particulières du secteur dont la consultation fait l'objet, l'acheteur doit effectuer son achat après s'être renseigné et avoir procédé à des comparaisons. Une demande de devis permettra alors de mettre en concurrence plusieurs fournisseurs potentiels.

L'acheteur pourra si nécessaire, préciser son besoin via un cahier des charges techniques simplifié.

Les demandes pourront se faire par courrier électronique (ou, à défaut, par téléphone).

### FORME DU MARCHÉ

La forme écrite du marché (contrat), obligatoire, sera réalisée par le biais du devis signé ou du bon de commande.

Au-delà de 500 € HT, l'acheteur joindra un rapport d'achat indiquant les conditions de mise en concurrence.

### DELAI DE REPONSE

L'acheteur veillera à laisser un délai de réponse raisonnable, au minimum 1 semaine.

### ATTRIBUTION

Le devis / bon de commande est signé par la Directrice en dessous de 500 € HT et par le Président au-delà.

<b>Tranche 1 – marché de gré à gré - consultation simple 0 à 4 000 € HT annuels</b>	
<b>Mise en concurrence</b>	Non indispensable – possibilité de rédiger un cahier des charges techniques simplifié
<b>Délai de consultation</b>	Raisonné – minimum 1 semaine
<b>Forme du marché</b>	Devis signé ou bon de commande > 500 €HT joindre un rapport d'achat
<b>Attribution</b>	< 500 €HT Directrice > 500 €HT Président

## TRANCHE 2 - 4 000 € A 25 000 € HT ANNUELS

### MISE EN CONCURRENCE

A partir de cette tranche d'achat, la mise en concurrence est **OBLIGATOIRE**.

L'acheteur effectue une demande de devis auprès de 3 fournisseurs au minimum, sous forme écrite : courrier électronique.

Cette demande peut être accompagnée d'un cahier des charges techniques simplifié.

### FORME DU MARCHÉ

Pour les marchés de fournitures et de services, la forme écrite du marché (contrat), obligatoire, sera réalisée par le biais du **devis signé ou du bon de commande**.

Pour les marchés de travaux, et de prestations intellectuelles (dont maîtrise d'œuvre), la forme écrite du marché sera réalisée par le biais d'un **Acte d'engagement**. Dans ce cas, l'utilisation de l'outil de rédaction des marchés est recommandée.

### DELAI DE REPONSE

L'acheteur veillera à laisser un délai de réponse raisonnable et tiendra compte du type de prestation demandé :

- 15 jours minimum (réduits à 10 jours sur justification)
- Veiller à allonger le délai de réponse si la candidature nécessite une étude approfondie (visites sur site par exemple)

### ATTRIBUTION

L'acheteur analyse les offres, négocie et les classe par ordre décroissant dans un tableau d'analyse des offres.

Le rapport d'achat est ensuite soumis et validé par la Directrice.

Le Président attribue le marché et informe l'ensemble des candidats de sa décision.

*Avant l'attribution d'un marché supérieur à 5 000 € HT, l'acheteur doit s'assurer que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales en réclamant une **attestation de vigilance**. Cette attestation sera à fournir tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.*

Tranche 2 4 000 € à 25 000 € HT annuels	
<b>Mise en concurrence</b>	Écrite : courrier électronique 3 fournisseurs minimum Cahier des charges techniques simplifié si besoin
<b>Délai de consultation</b>	15 jours minimum Allonger le délai de réponse si particularités (visites terrain...)
<b>Forme du marché</b>	<b>Fournitures et services</b> : devis signé ou bon de commande <b>Travaux, prestation intellectuelle</b> : AE
<b>Attribution</b>	Attestation de vigilance avant attribution (> 5 000 € HT) Rapport d'achat Attribution par le Président

## TRANCHE 3 - 25 000 € A 90 000 € HT ANNUELS

### MISE EN CONCURRENCE

A partir de cette tranche d'achat, les marchés seront constitués d'un Dossier de Consultation des Entreprises (**DCE**) comprenant : un Règlement de Consultation (**RC**), un acte d'engagement (**AE**), un cahier des clauses particulières (**CCP ou CCAP + CCTP**) et éventuellement un Bordereau des Prix Unitaires (**BPU**) et/ou un Détail Quantitatif Estimatif (**DQE**).

L'utilisation de l'outil de rédaction des marchés est obligatoire.

**La dématérialisation de la procédure est obligatoire à partir de 40 000 €HT (seuil 2022).**

### PUBLICITE

La publicité se fera sur le profil d'acheteur du SmageAa, par courriel, et sur le site internet du SmageAa.

La publication dans un Journal d'Annonces Légales (JAL) peut s'avérer nécessaire selon l'objet du marché.

### DELAJ DE REPONSE

L'acheteur veillera à laisser un délai de réponse raisonnable et tiendra compte du type de prestation demandé :

- 21 jours minimum (réduits à 15 jours sur justification)
- Veiller à allonger le délai de réponse si la candidature nécessite une étude approfondie (visites sur site par exemple)

### ATTRIBUTION

L'acheteur analyse les offres, négocie et les classe par ordre décroissant dans un rapport d'analyse des offres\*. Le choix du candidat est ensuite soumis et validé par la Directrice. Le Président attribue le marché et informe l'ensemble des candidats de sa décision.

*\*Le rapport d'analyse des offres comprend les éléments essentiels retraçant la consultation, du type « Rapport de présentation du marché ».*

<b>Tranche 3 25 000 € à 90 000 € HT annuels</b>	
<b>Mise en concurrence</b>	DCE : RC + AE + CCP + BPU/DQE si besoin
<b>Publicité</b>	Profil d'acheteur, courriel, site internet et JAL si besoin
<b>Délai de consultation</b>	21 jours minimum Allonger le délai de réponse si particularités (visites terrain...)
<b>Attribution</b>	Attestation de vigilance avant attribution (> 5 000 € HT) Rapport d'analyse des offres Attribution par le Président

## TRANCHE 4 - 90 000 € HT AUX SEUILS DE PROCEDURES FORMALISEES ANNUELS

### MISE EN CONCURRENCE

A partir de cette tranche d'achat, les marchés seront constitués d'un Dossier de Consultation des Entreprises (**DCE**) comprenant : un Règlement de Consultation (**RC**), un acte d'engagement (**AE**), un cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**), un Cahier des Clauses Techniques Particulières (**CCTP**) et éventuellement un Bordereau des Prix Unitaires (**BPU**) et/ou un Détail Quantitatif Estimatif (**DQE**).

La procédure est obligatoirement dématérialisée. L'utilisation de l'outil de rédaction des marchés est obligatoire.

### PUBLICITE

La publicité se fera par la publication d'un Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) dans un journal d'annonces légales (JAL) ou le Bulletin Officiel des Annonces et Marchés Publics (BOAMP), sur le site internet du SmageAa et obligatoirement via une plateforme de dématérialisation. L'acheteur appréciera, si compte tenu de la nature des prestations demandées, une publication dans une revue spécialisée peut être nécessaire.

### DELAJ DE REPONSE

L'acheteur veillera à laisser un délai de réponse raisonnable et tiendra compte du type de prestation demandé :

- 21 jours minimum (réduits à 15 jours sur justification)
- Veiller à allonger le délai de réponse si la candidature nécessite une étude approfondie (visites sur site par exemple)

### ATTRIBUTION

L'acheteur analyse les offres, négocie et les classe par ordre décroissant dans un rapport d'analyse des offres.

Les offres seront ensuite présentées à la Directrice pour avis.

Un rapport de présentation des offres et du marché sera rédigé et soumis à la Commission d'Appel d'Offres pour avis consultatif puis au Bureau du SmageAa qui attribuera le marché et autorisera le Président à signer le marché initial et les avenants éventuels.

*Les marchés supérieurs à 215 000 € HT (seuil 2022) sont soumis au **contrôle de légalité**.*

<b>Tranche 4</b> <b>90 000 € HT à 214 000 € HT annuels (fournitures et services)</b> <b>90 000 € HT à 5 350 000 € HT annuels (travaux)</b>	
<b>Mise en concurrence</b>	DCE : RC + AE + CCAP + CCTP + BPU/DQE si besoin
<b>Publicité</b>	JAL ou BOAMP, site internet du SmageAa et profil d'acheteur, revue spécialisée si nécessaire
<b>Délai de consultation</b>	21 jours minimum Allonger le délai de réponse si particularités (visites terrain...)
<b>Attribution</b>	Attestation de vigilance avant attribution (> 5 000 € HT) Rapport de présentation CAO avis consultatif puis attribution par le Bureau du SmageAa Recensement des marchés (> 90 000 € HT) Contrôle de légalité (> 215 000 € HT)

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le



ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_26-DE

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-27**

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Prévention des inondations** : Culture du risque –  
panneaux repères de crue

Rapporteur : Mathieu PRUVOST

*Précédente délibération : 2013-19 « PAPI – Repères de crue »*

Sur la vallée de l'Aa, le SmageAa mène des actions dont l'objectif est de contribuer à la mémoire et à la conscience du risque inondation.

En ce sens, l'une de ces actions est de mettre en place des repères de crues et des échelles limnimétriques. Cette action est inscrite dans les Programmes d'Action et de Prévention des Inondations (PAPI) depuis 2012. Ces installations sont alors posées dans des lieux fréquentés et exposés aux inondations par débordement de l'Aa, de ses affluents et du marais audomarois. Plusieurs communes ont donc pu bénéficier de la mise en place de repères et d'échelles, lors de différentes campagnes d'installation.

Dans la continuité de cette action, le SmageAa souhaite implanter des panneaux explicatifs en complément des repères de crues. Les informations repris sur ces panneaux seraient :

- Explication du rôle des repères de crues,
- Localisation des repères présents sur la commune,
- Rappel des différentes actions individuelles possibles pour limiter les dommages causés par les inondations.

Quelques communes du territoire sont d'ores et déjà intéressées par la démarche. Pour la pose de ces panneaux, des conventions peuvent s'avérer nécessaires avec les propriétaires des bâtiments ou ouvrages concernés.

Budget prévisionnel	Période 2022-2023
Panneaux de repères de crues	650 € HT

Cette opération pourrait bénéficier de financements dans le cadre du PAPI.

Le comité syndical a autorisé, à l'unanimité des voix, le Président à :

- ▶ Signer toutes pièces nécessaires au dossier et notamment les conventions avec les communes concernées et les éventuels propriétaires,
- ▶ Mener à bien l'opération,
- ▶ Engager les dépenses inscrites au budget.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV 2022  
Le Président



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-28**

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Prévention des inondations** : Culture du risque – action de sensibilisation – La Linea

Rapporteur : Mathieu PRUVOST

Sur la vallée de l'Aa, le SmageAa mène des actions dont l'objectif est de contribuer à la mémoire et à la conscience du risque inondation.

En ce sens le syndicat a répondu, à l'appel à projet pour la résilience des territoires face aux risques, lancé par la DREAL, en proposant le marquage temporaire au sol, de l'emprise de la crue de 2002 sur la commune de Elnes. Cette proposition prend appui sur la performance réalisée par Richard Pereira de Moura sur la commune d'Esquerdes, au printemps 2022, dans le cadre de la résidence "Artistes de rivières" pilotée par le Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale.

L'objectif est de sensibiliser les habitants de la commune et faire travailler leur mémoire du risque inondation. L'animation est conçue par et pour les habitants. Après une réunion d'échanges sur la crue de 2002, avec les personnes ayant vécu cette crue, les écoliers (CM1 et CM2) matérialisent l'emprise de l'inondation.

Une peinture biodégradable est utilisée pour cette animation. Le traçage est effectué avec la traceuse d'un club de football.

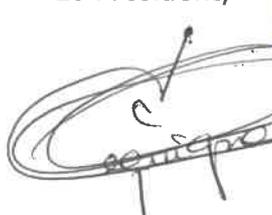
Cette opération pourrait être reproduite dans d'autres communes dans le cadre de la mise en œuvre du PAPI.

Des conventions de prestation seront proposées aux clubs de football qui seraient disposés à assurer le prêt de la traceuse, le transport et le suivi sur place. Une contribution de 100 € pourrait également être versée par demi-journée effectuée.

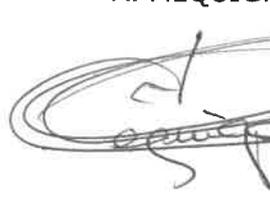
Le comité syndical a autorisé, à l'unanimité des voix, le Président à :

- ▶ Lancer cette opération dénommée La Linea,
- ▶ Signer les conventions de prestation avec les clubs de foot partenaires,
- ▶ Autoriser le paiement de la contribution.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV. 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

## COMITE SYNDICAL

### SEANCE DU 10 NOVEMBRE 2022

#### DELIBERATION 2022-29

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Mise en valeur des milieux** : Plan de gestion – animation – demande de subvention 2022-2024

Rapporteur : Monsieur DESCHODT

Le Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa (SmageAa) met en œuvre depuis sa création le plan de gestion de cours d'eau sur l'Aa et ses affluents en amont de Saint-Omer. Le plan de gestion en cours couvre la période 2018-2027. Ce plan de gestion a pour objectif l'amélioration du fonctionnement écologique du milieu rivière, ainsi que le maintien du bon état écologique tel que l'entend la Directive Cadre sur l'Eau de 2000.

Afin de mettre en œuvre les actions du plan de gestion de l'Aa et de ses affluents, et de les évaluer, il est nécessaire que le responsable de projet Milieux du SmageAa soit affecté sur 1 ETP sur cette mission et que le chargé de travaux soit affecté sur 0,5 ETP.

Les missions des animateurs sont les suivantes :

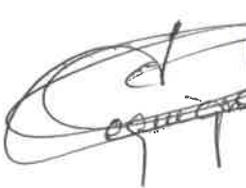
- ▶ Le suivi du plan d'entretien de l'Aa
- ▶ L'animation des travaux de restauration hydromorphologique sur les berges
- ▶ L'animation de la lutte contre les espèces exotiques envahissantes des milieux aquatiques
- ▶ La poursuite du programme de rétablissement de la continuité écologique et de restauration de l'espace de liberté du cours d'eau avec, à titre indicatif, l'objectif de réalisation des travaux sur :
  - Le barrage du Moulin de Wins à Blendecques,
  - Le seuil des ruines du Moulin dit d'Helfaut à Wizernes,
  - Le barrage du Moulin du Bout de la Ville et la pisciculture associée à Saint-Martin-d'Hardinghem
  - Le barrage du Moulin de Saint-Martin-d'Hardinghem (Bubbe)
  - La friche piscicole et le barrage du Moulin associé de Renty
  - Le barrage du Moulin du Houvoy à Rumilly
  - Le dalot du CIC12 à Affringues
  - Le barrage des ruines du Moulin d'Affringues (Tartar),
  - Le seuil résiduel du moulin de Thiembronne (Bernard).
- ▶ Le suivi des zones humides restaurées :
  - La zone humide de la Craionière à Ouve-Wirquin,
  - La zone humide d'Assinghem à Wavrans-sur-l'Aa,
  - La zone humide d'Ouve à Ouve-Wirquin.
- ▶ Le suivi des projets privés de devenir des barrages des moulins :
  - Le moulin de Confosse (Maison du Papier) à Esquerdes,
  - Le vannage de l'entreprise Wizpaper,
  - Le Moulin Dambricourt à Wavrans-sur-l'Aa.

Les postes existent au tableau des effectifs et sont affectés comme indiqué ci-dessus sur cette animation pour la période 2022-2024. Ils peuvent bénéficier des financements de l'Agence de l'Eau Artois Picardie.

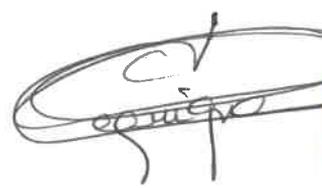
Le comité syndical a donné son accord, à l'unanimité des voix, afin de poursuivre cette animation sur la période 2022-2024, et afin d'autoriser le Président à :

- demander les subventions nécessaires auprès des partenaires.
- engager les dépenses nécessaires sur les budgets correspondants.

Certifié exécutoire  
A compter du  
Le Président,

18 NOV 2022  
  


pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON




## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le



ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_29-DE

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-30**

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Mise en valeur des milieux** : Restauration de la continuité écologique longitudinale et transversale – Moulin et pisciculture de Renty – Travaux - modificatif

Rapporteur : Monsieur DESCHODT

*Précédente délibération : 2021-19*

La présente délibération porte sur la restauration de zone humide et la restauration de la continuité écologique sur le site du moulin et de l'ancienne pisciculture de RENTY que possèdent M. LOCQUET, Mme HEUMEL et Mme ANSEL.

Après avis de l'Architecte des Bâtiments de France, le projet de travaux envisagé dans la précédente délibération a dû être modifié. La suppression du vannage et le déplacement du cours d'eau ont été remplacés par la création d'une rivière de contournement préservant l'ouvrage.

Ainsi la délibération n°2021-19 est modifiée comme suit :

Le terme :

- La suppression du vannage et le déplacement du cours d'eau,

Est remplacé par :

- La création d'une rivière de contournement pour le rétablissement de la continuité écologique

Un avenant à la convention initiale sera signé avec le propriétaire concerné par cette modification, Monsieur LOCQUET.

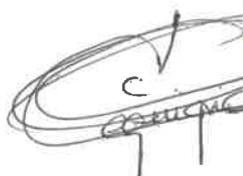
Le coût des travaux est estimé à 500 000 €TTC (coût PRO 2022). Ces travaux pourraient débuter en début d'année 2023 et se poursuivre au cours de l'été 2023.

L'opération serait intégralement financée par l'Agence de l'eau Artois-Picardie (à hauteur de 60%) et par l'Europe (FEDER à hauteur de 40%).

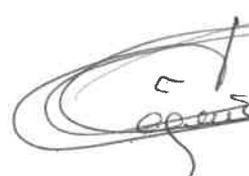
Le comité syndical a autorisé le Président, à l'unanimité des voix, à :

- signer l'avenant avec Monsieur LOCQUET,
- rechercher financements auprès des partenaires,
- engager les dépenses liées aux travaux (BP 2022 et suivants).

Certifié exécutoire  
A compter du  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-31**

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Mise en valeur des Milieux :** Plan de gestion de l'Aa et de ses affluents 2018-2027 – renouvellement de la Déclaration d'Intérêt Général

Rapporteur : Monsieur DESCHODT

*Délibérations précédentes :*

*Délibération n°2016-17 du 1<sup>er</sup> juin 2016, Plan de gestion de l'Aa et de ses affluents 2018-2027 - approbation,*

Le SmageAa met en œuvre, depuis 2007, un plan de gestion sur l'Aa et ses affluents dont le but est de restaurer et d'entretenir le cours d'eau pour atteindre et maintenir le bon état écologique du cours d'eau.

Pour cela des programmes d'entretien et de restauration ont été développés en 2006 sur la base des actions existantes et des attentes des partenaires techniques et financiers.

Ce document de programmation est arrivé à son échéance fin 2017 et a été renouvelé pour la période 2018-2027.

**Plan de gestion de l'Aa et de ses affluents 2018-2027**

Le Plan de gestion comprend 3 parties :

- Le plan d'entretien pluriannuel, représentant le travail de fond de l'équipe rivière, qui planifie les actions d'entretien de la végétation ligneuse, mais aussi les travaux de suivi de l'évolution du cours d'eau et de valorisation écologique et paysagère. Ces actions ont été identifiées par tronçons de cours d'eau et sont reprises dans des fiches travaux.
- Le programme de restauration des habitats aquatiques et de protection rapprochée des cours d'eau, action ponctuelle du SmageAa, permettant d'aménager le cours d'eau afin d'en améliorer son fonctionnement écologique. Ces actions ont été identifiées par tronçons de cours d'eau et sont reprises dans des fiches travaux.
- Le programme de reconquête des espaces de liberté du cours d'eau, par la renaturation des friches piscicoles et le retrait de merlons en bord de cours d'eau.

**Procédures règlementaires**

Ce document de planification ambitieux de par sa durée, 10 ans, et son étendue, l'ensemble du bassin versant rivière, est autorisé et déclaré d'intérêt général pour une durée de 5 ans.

La déclaration d'intérêt générale arrive à échéance le 15 juin 2023 et doit être renouvelée pour couvrir la seconde partie du plan de gestion.

Le comité syndical a autorisé le Président, à l'unanimité des voix, à engager la procédure de renouvellement de la déclaration d'intérêt général, pour une nouvelle durée de 5 ans.

Certifié exécutoire  
A compter du  
Le Président,  
18 NOV. 2022



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





SmageAa

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le

Berger  
Levrault

ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_31-DE

## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-32**

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Mise en valeur des milieux** : Plan de gestion 2018-2027 – restauration des habitats - Mise en place d'un coût plafond

Rapporteur : Monsieur DESCHODT

*Précédente délibération : 2022-03*

Dans le cadre du plan de gestion de l'Aa et de ses affluents, et de son programme de restauration des berges et de protection rapprochée du cours d'eau, le SmageAa est amené à réaliser des travaux le long des berges.

Ces travaux peuvent être des clôtures, l'installation de systèmes d'abreuvement, la mise en place de franchissements agricoles ou des plantations. Les coûts des aménagements sont fixés par la délibération 2022-03.

Ces travaux bénéficient de financement de partenaires pouvant aller jusqu'à 80 % de prise en charge. Cependant, et notamment pour la pose de clôture et la mise en place de haie, la participation financière se fait sur la base d'un coût plafond.

Les aménagements visés par la délibération 2022-03 se situent sous le seuil du coût plafond. Toutefois, il peut arriver, dans des conditions particulières, que le bénéficiaire justifie d'un aménagement dérogatoire.

Afin de rester dans des conditions de financement optimum pour le SmageAa, il est proposé de fixer, pour ces aménagements dérogatoires, un coût plafond identique au coût des partenaires financiers. Tout dépassement de ces coûts plafond sera à la charge du bénéficiaire.

A compter du 10 novembre 2022 et jusqu'à révision par délibération, ces coûts plafonds sont :

- Mise en place de clôture : 21,60 €TTC /ml
- Plantation de haie : 21,60 €TTC /ml

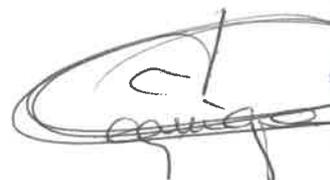
Le comité syndical a donné son accord à l'unanimité des voix :

- ▶ D'acter le principe de coût plafond pour les travaux d'aménagement le long des cours d'eau,
- ▶ De préciser le reste à charge du bénéficiaire dans la convention signée avec celui-ci.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENEQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-33**

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Amélioration et transmission des Connaissances :**  
Qualité des eaux du marais audomarois - interprétation des résultats

Rapporteur : Monsieur BOUHIN

*Précédente délibération : 2017-22*

La connaissance de la qualité des eaux du marais audomarois est un enjeu important au vu de sa richesse et des pressions qui s'y exercent. Entre 2017 et 2020, le SmageAa a porté pour le compte de la Commission Locale de l'Eau et de ses membres, une série d'analyse de la qualité des eaux du marais audomarois.

Il avait été décidé, dans la conception de l'étude, de réaliser dans un premier temps un marché d'acquisition strict, l'interprétation étant vue de manière indépendante. C'est cette deuxième phase qui est proposée aujourd'hui.

L'étude comportera 4 étapes qui sont les suivantes :

- Etape 1 : Traiter, exploiter et valoriser les données
- Etape 2 : Mener une analyse critique sur l'interprétation des résultats
- Etape 3 : Conseiller sur l'amélioration et l'optimisation de la démarche
- Etape 4 : Élaborer un outil d'interprétation en interne pour de futures analyses

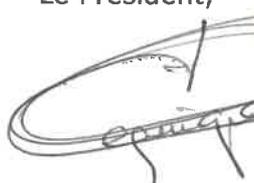
Plan de financement prévisionnel :

		Total (en € HT)
Budget prévisionnel (en € TTC)		15 000
Répartition (en € TTC)	SmageAa (50%)	7 500
	AEAP (50%)	7 500

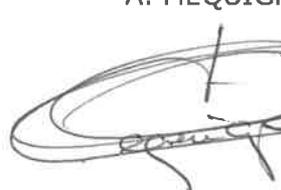
Le comité syndical a autorisé le Président, à l'unanimité des voix pour :

- ▶ Lancer cette étude et à engager les dépenses afférentes,
- ▶ Signer tout document nécessaire,
- ▶ Faire la demande de subvention auprès de l'Agence de l'eau et tout autre financeur,
- ▶ Signer les pièces afférentes,
- ▶ Inscrire et engager les dépenses prévues au Budget Primitif 2023.
- ▶ Communiquer les informations obtenues suite à l'étude, aux partenaires et au grand public.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV. 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-34**

**Commission Locale de l'Eau** : Qualité des eaux du marais audomarois - Suivi à long terme

Rapporteur : Monsieur BOUHIN

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

*Précédente délibération : 2021-29*

Entre 2017 et 2020, le SmageAa a porté pour le compte de la Commission Locale de l'Eau et de ses membres, une série d'analyse de la qualité des eaux du marais audomarois. Ces éléments vont être interprétés afin d'en tirer des conclusions sur la qualité générale de l'eau, et les pressions qui s'y exercent.

Le groupe de travail réunissant les acteurs du marais propose de poursuivre sur la durée les analyses des principaux facteurs de la qualité de l'eau en différents points du marais audomarois. Un protocole a été testé sur 2022 en partenariat avec le Département du Pas-de-Calais.

Il est proposé de poursuivre ces analyses sur un cycle de 4 ans (2023-2026). Un partenariat est envisagé avec le Département du Pas-de-Calais.

Budget prévisionnel :

Le coût estimatif des suivis est de 16 000 €TTC par année de suivi. Les modalités de répartition financières sont à définir.

Le suivi technique et les prélèvements sur le terrain seront assurés par l'animateur technique du SAGE. L'interprétation des résultats sera réalisée grâce à l'outil d'interprétation réalisé dans le cadre du marché d'interprétation des résultats.

Le comité syndical a autorisé le Président, à l'unanimité des voix pour :

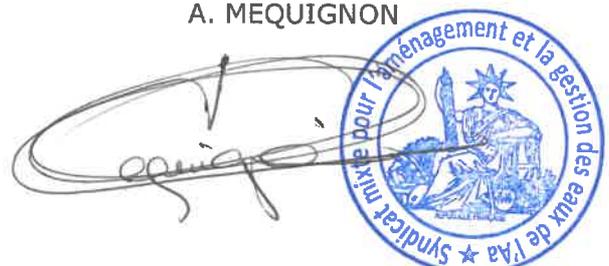
- ▶ Lancer cette opération et à engager les dépenses afférentes,
- ▶ Convenir d'un partenariat avec le Département du Pas-de-Calais et d'autres partenaires le cas échéant, et à signer les conventions liées,
- ▶ Faire les demandes de subvention auprès des financeurs,
- ▶ Signer les pièces afférentes à l'opération,
- ▶ Inscrire et engager les dépenses prévues au Budget Primitif 2023 et suivants.

Certifié exécutoire  
A compter du  
Le Président,



Signature and blue circular stamp of the Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa. The stamp contains the text 'Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa' and '10 NOV. 2022'.

pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON



Signature and blue circular stamp of A. Mequignon, the President of the Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa.



## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-35**

**Commission Locale de l'Eau : Volumes prélevables**  
- Aa amont

Rapporteur : Monsieur MEQUIGNON

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

*Précédente délibération : 2019-23*

Le SAGE de l'Audomarois a défini dans sa règle 1 les volumes prélevables pour les sous bassins versant Aa aval et Nord Audomarois.

Afin d'assurer une connaissance identique à l'échelle du territoire et dans le cadre de la mise en compatibilité avec la *Disposition B-2.3 : Définir un volume disponible\** du SDAGE Artois Picardie approuvé en mars 2022, il est souhaité que la même démarche de définition des volumes prélevables soit réalisée sur le bassin Aa amont.

Le SmageAa, en tant que structure de mise en œuvre du SAGE, a été chargé de coordonner la réalisation d'une étude technique permettant la définition des volumes prélevables de la ressource en eau sur le sous-bassin versant Aa amont.

Dans un souci d'homogénéité, il est souhaité recourir à la même démarche que celle mise en œuvre sur la partie nord du territoire.

Le SED a accepté de remettre à disposition sa modélisation hydrodynamique à l'échelle du bassin-versant de l'Aa. Une convention a été rédigée en ce sens.

Cette étude pourrait être menée sur 6 mois, avec pour échéance fin 2023, pour un cout prévisionnel de 50 000 €TTC.

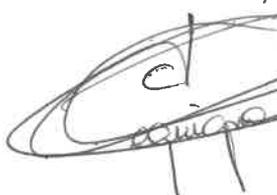
Cette étude pourrait bénéficier de financement de l'Agence de l'eau à hauteur de 50 %.

Financements		€TTC
Agence de l'Eau	50%	25 000
SmageAa	50%	25 000
Total		50 000

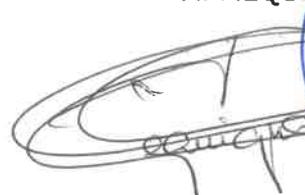
Le comité syndical a autorisé le Président, à l'unanimité des voix pour :

- ▶ Lancer cette étude et à engager les dépenses afférentes,
- ▶ Signer la convention de partenariat avec le SED
- ▶ Signer tout document nécessaire,
- ▶ Faire la demande de subvention auprès de l'Agence de l'eau et tout autre financeur,
- ▶ Signer les pièces afférentes.

Certifié exécutoire  
A compter du  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-36**

Vote	
Présents ou représentés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstention :	

**Amélioration et transmission des connaissances** : Animations pédagogiques –  
 Modification des tarifs

Rapporteur : Mme DOUTRIAUX

*Précédentes délibérations : 2017-32, 2017-21, 2017-45, 2018-31*

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017, le SmageAa assure les animations pédagogiques à la Maison du Papier. Compte-tenu de l'inflation subie depuis 2017, il convient d'actualiser les tarifs d'accueil de groupe.

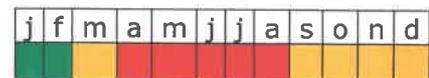
Cette actualisation prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour tous les contrats signés après validation de la présente délibération.

scolaires et centres de loisirs					tarif plein	tarif réduit
<b>1/2 journée</b>	1 classe	30 enfants max	3 adultes accompagnants max	2h à 2h30	145,00 €	130,00 €
	2 classes	60 enfants max	6 adultes accompagnants max	2h à 2h30	270,00 €	240,00 €
<b>journée</b>	1 classe	30 enfants max	3 adultes accompagnants max	5h à 5h30	240,00 €	220,00 €
	2 classes	60 enfants max	6 adultes accompagnants max	5h à 5h30	420,00 €	380,00 €
<b>IME (déficiences légères à moyennes)</b>		15 participants max			80,00 €	70,00 €

Tarifs réduits du 1<sup>er</sup> septembre au 31 mars pour les groupes des communes du SmageAa et du SAGE de l'Audomarois du 1<sup>er</sup> janvier au 28 février pour tous les groupes

Conditions :

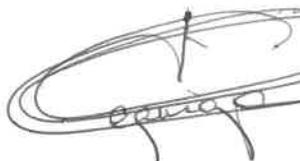
- Réservations de préférence 3 semaines à l'avance.
- Facturation après l'atelier, pas d'arrhes à verser.
- En cas d'annulation dans les 4 dernières semaines, un avis de somme à payer d'un montant de 50 € sera émis pour frais de gestion, par groupe. Le montant est porté à 75 % du montant du contrat en cas d'annulation de dernière minute (inférieure ou égale à 8 jours avant le jour de l'animation réservée)



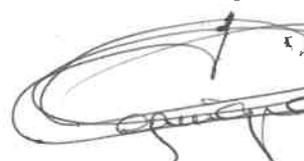
Ces tarifs sont valables jusqu'à nouvelle révision par délibération.

Le comité syndical a approuvé les nouveaux tarifs des animations pédagogiques à l'unanimité des voix.

Certifié exécutoire  
 A compter du 18 NOV. 2022  
 Le Président,




pour extrait conforme  
 le Président,  
 A. MEQUIGNON






## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-17**

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**Administration générale** : Installation d'un nouveau délégué de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer

Rapporteur : Monsieur MEQUIGNON

A la suite du souhait de Monsieur ROLIN de ne plus être représentant de la CAPSO, il est nécessaire de procéder à la désignation d'un nouveau délégué titulaire pour le remplacer au sein du SmageAa.

Suite à la délibération de la CAPSO en date du 30 juin 2022, Monsieur Jean-Pierre LAMIRAND a été désigné pour siéger au SmageAa en qualité de délégué titulaire.

Celui-ci siégeait déjà en tant que suppléant, donc Monsieur Pierre EVRARD a été désigné pour le remplacer en tant que délégué suppléant.

A cet effet, les membres du Comité Syndical, ont donné leur accord à l'unanimité des voix, afin d'installer Monsieur LAMIRAND en tant que délégué titulaire et Monsieur EVRARD en tant que délégué suppléant pour siéger au SmageAa afin de représenter la CAPSO.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV. 2022  
Le Président



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-18**

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**Ressources Humaines** : Mise en place des lignes directrices de gestion

**Rapporteur** : Mme DOUTRIAUX

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités de définir des lignes directrices de gestion.

« La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité, compte-tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences. »

Les lignes directrices de gestion relatives à cette stratégie pluriannuelle doivent être appréhendées comme des orientations à mettre en place sur le long terme, à savoir toute la durée du mandat. Leur élaboration permet de formaliser la politique RH de la collectivité, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Le SmageAa a développé une stratégie de gestion des ressources humaines qui contribue à soutenir le besoin opérationnel d'adaptation permanente des services et des agents, aux missions qui leur sont confiées et au regard des politiques publiques du Syndicat.

Ces lignes directrices de gestion ont aussi pour finalité de fixer les orientations générales, en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Elles précisent les orientations et les critères généraux pris en compte pour les promotions et avancements, ainsi que les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents.

Conformément à l'article 16 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, le projet des lignes directrices de gestion a été présenté au Comité Technique Départemental lors de sa séance du 13 septembre 2022.

C'est pourquoi, le comité syndical a approuvé à l'unanimité des voix, les lignes directrices de gestion du SmageAa.

Certifié exécutoire  
A compter du 10 NOV. 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président  
A. MEQUIGNON





**COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

**Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

**Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

**Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

# Lignes Directrices de Gestion

## 2022-2026

### Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

- 1- Les effectifs
- 2- Le temps de travail
- 3- Les mouvements
- 4- Les rémunérations
- 5- Les formations
- 6- Les absences
- 7- Les conditions de travail
- 8- La protection et action sociale

### Partie 2 : Promotion et valorisation des parcours professionnels

## PROJET POLITIQUE - LES GRANDES ORIENTATIONS DU MANDAT

*Poursuivre la mise en œuvre des missions sur les 3 axes d'intervention du SmageAa*  
*Assurer la gestion efficace des ouvrages*  
*Renforcer le rôle de la CLE dans le cadre de la révision du SAGE*

## ENJEUX RH et OBJECTIFS

*Stabilisation de l'équipe après plusieurs mouvements en 2021*  
*Evolution des carrières des agents répondant aux critères*  
*Renforcement du rôle de la CLE*  
*Remplacement des animatrices pédagogiques*

# Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

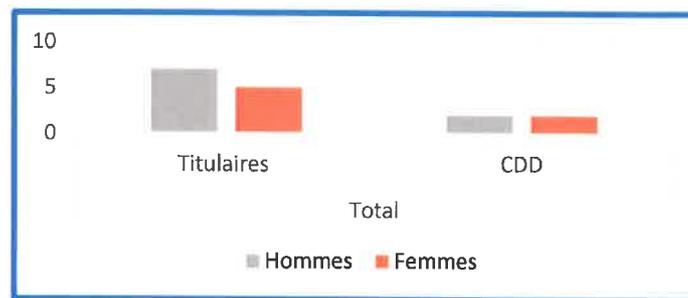
## 1 Les effectifs

**Effectif total au 1<sup>er</sup> Juillet 2022 :**

	<b>16</b>
▶ Dont titulaires	12
▶ Dont contractuels sur emploi permanent	1
▶ Dont contractuels sur emploi non permanent	3

*(remplacement d'un agent momentanément indisponible, contrat de projet...)*

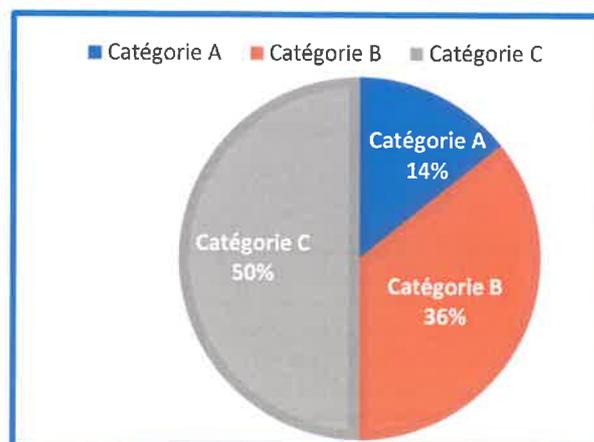
### 13 agents sur poste permanent au 01/07/2022



### Emploi permanent – répartition des postes par filière

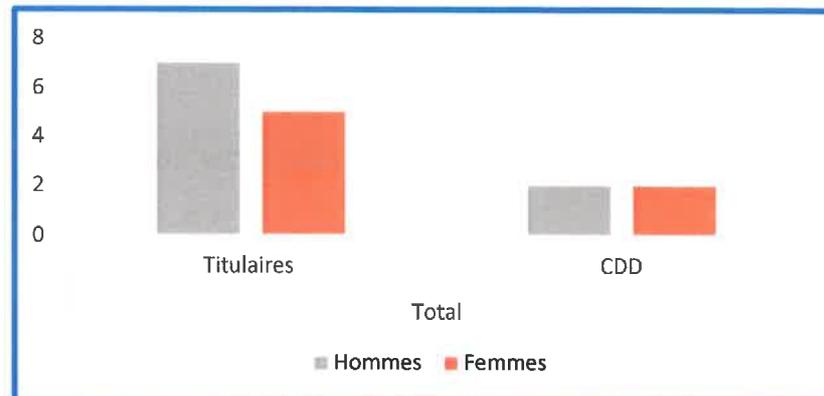
▶ Filière administrative	<b>1 poste</b>	<b>1 catégorie C</b>
▶ Filière technique	<b>7 postes</b>	<b>2 catégorie A 3 catégorie B 5 catégorie C</b>
▶ Filière animation	<b>2 postes</b>	<b>2 catégorie B</b>

**2 postes permanents catégorie A**  
**5 postes permanents catégorie B**  
**6 postes permanents catégorie C**



## Egalité professionnelle

	Titulaires	CDD
Hommes	7	2
Femmes	5	2



Les effectifs étant réduits, l'approche équilibrée reste limitée. Les hommes sont plus représentés dans la catégorie C et les femmes dans la catégorie A. Aucune distinction de genre n'est faite lors des recrutements, pour le régime indemnitaire, la formation et l'évolution des agents.

### Outils et ressources existants

- Organigramme du personnel régulièrement ajusté
- Fiche de poste pour chaque agent mise à jour annuellement
- Tableau des effectifs
- Tableau des emplois

### Actions à mettre en place

- Mettre à jour régulièrement le tableau des effectifs.  
→ **Délibération 2022-xx : Modification du tableau des effectifs (Délibération mise à jour) (jointe au LDG)**

## 2 Le temps de travail

### 5 agents titulaires à temps partiel au 01/07/2022

- 2 temps partiel sur autorisation (90%)
  - 1 temps partiel de droit (80%)
  - 2 mi-temps annualisés
  - 4 femmes – 1 homme
- ▶ Durée annuelle du temps de travail : 1607h (39h / semaine et 21 jours RTT pour un temps plein)
  - ▶ Aménagement du temps de travail
  - ▶ Temps partiel appliqué (**D-2012-6bis**)

## Outils et ressources existants

- Délibération pour la mise en place du temps partiel (**D-2012-06**)
- Délibération relative à la mise en place du compte épargne temps (**D-2014-25**)
- Délibération pour le cycle de travail des animatrices (**D-2017-34**)
- Délibération pour les astreintes (**Q3 du 17/12/12 et D-2018-35**)
- Tableau de suivi des congés
- Planning partagé pour les absences

## Actions à mettre en place

- Mettre à jour le règlement intérieur (Dernière mise à jour en 2015) (**Délibération mise à jour**) (**jointe au LDG**)

## 3 Les mouvements

Répartition des emplois permanents par tranche d'âge

- ▶ Age moyen des femmes 45 ans
- ▶ Age moyen des hommes 43 ans
- ▶ Age moyen de l'équipe rivière 44,5 ans

	Hommes	Femmes
< 30 ans	1	1
de 30 à 50 ans	6	3
> à 50 ans	1	3

La projection faite sur les départs en retraite montre que **2 agents** seraient susceptibles de prendre leur retraite **d'ici à 2026**.

Les agents concernés occupent tous les deux un poste d'animateur pédagogique sur un temps partiel annualisé, ce qui correspond à 1 ETP : **2 femmes – catégorie B – filière animation**

Une réflexion est en cours afin d'anticiper le remplacement des 2 agents dans la configuration actuelle à savoir :

- 2 temps partiels annualisés
- Compétences requises :
  - Principes, techniques et outils d'interprétation de la nature, de l'environnement, de la gestion de l'eau
  - Techniques d'animation de groupe
  - Méthodes pédagogiques, pédagogie de l'enfant

**Piste à étudier** : formation en alternance durant les prochaines années afin de former un éventuel remplaçant

Départs prévus	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	Fin de mise à disposition	Annonce recherche mutation
2026						2
2025		1				
2024	2	2			1	
2023						
2022		2 (dont une rupture conventionnelle d'agent titulaire)				

### Outils et ressources existants

- L'entretien professionnel au cœur de la stratégie RH : mise à jour des fiches de poste, identification des compétences des agents, communiquer sur les besoins RH à venir de la collectivité en compétences, croiser projets professionnels et stratégie du SmageAa, recensement des souhaits de mobilité des agents
- Anticiper les départs en retraite : rdv RH pour simulation départ (date et pension), identifier les besoins de remplacement

### Actions à mettre en place

- Faire le point sur les agents ayant ou pouvant bénéficier d'une évolution de carrière (grâce à une nomination suite à la réussite d'un concours ou d'un examen ou suite à une promotion interne)
- Suivre le remplacement des agents absents temporairement : identifier les besoins de remplacement par type de missions (délai minimum d'absence toléré avant remplacement, base de données de candidats potentiels), formaliser une procédure de remplacement temporaire
- Organiser des rendez-vous de suivi avec les agents ayant exprimé un désir de mobilité
- Informer et accompagner les agents dans leur déroulement de carrière
- Identifier les phénomènes d'usure professionnelle.

## 4 Les rémunérations

CHARGES DE PERSONNEL	2019	2020	2021
Salaires	270 141,33 €	309 483,79 €	307 897,60 €
Primes	44 644,00 €	77 080,81 €	106 634,59 €
<b>TOTAL</b>	<b>314 786,32 €</b>	<b>386 564,60 €</b>	<b>414 532,19 €</b>
Part régime indemnitaire	14,18 %	24,80 %	34,63 %
Part sur le budget de fonctionnement	20,37 %	25,01 %	26,83 %

### Outils et ressources existants

- Existence d'une politique indemnitaire égalitaire : application du RIFSEEP à l'ensemble des cadres d'emploi éligibles (**D-2018-18 et D-2020-13**), sans distinction de genre

## Actions à mettre en place

- Compléter le RIFSEEP (ajouter un/des cadre(s) d'emplois...)

## 5 Les formations

Le bilan des formations professionnelles suivies par les agents du SmageAa révèle 2 constats :

- ▶ Faible nombre d'agents en formation
- ▶ Faible nombre de formations suivies
- ▶ Absence de formation des agents de l'équipe rivière depuis plus de 5 ans (formations très spécifiques faiblement proposées et souvent non territorialisées)

	2018	2019	2020	2021
Nombre de formations suivies	4	2	4	2
Nombre d'agents concernés	2	1	3	2
Part sur l'effectif total	16,7%	8,3%	25,0%	12,5%

## Prévisions des formations 2022-2026

Objectifs	Types de Formations
Prise de poste Responsable Adm et financière	Formation RH, finances et Comptabilité
Prise de poste Animation Pédagogique	Connaissances scientifiques de base / Pédagogie
Perfectionnement tous agents	Actualisation des connaissances
Adaptation au poste	Cours de français (écriture, lecture)
Diversification des missions et recherche d'alternatives (cas d'usure professionnelle)	Formation poids lourds

## Outils et ressources existants

- Plan de formation et tableau de suivi
- Exploitation des entretiens professionnels pour prévoir le plan de formation des années à venir
- Enveloppe budgétaire dédiée à la formation

## Actions à mettre en place

- **Développer et encourager la formation continue**
- Accompagner les agents dans leur recherche de formation et leur pré-inscription
- Contribuer et développer un réseau d'acteurs permettant l'accès aux formations spécifiques, notamment pour l'équipe d'entretien du cours d'eau
- Informer régulièrement les agents sur leur droit en formation et sur les préparations aux concours
- **Faciliter les reconversions professionnelles**
- Croiser les besoins de la collectivité et les projets des agents
- Etablir des plans d'accompagnement individuels
- Mettre en place un suivi qualitatif des formations

## 6 Les absences

Le **taux d'absentéisme** est calculé de la manière suivante :

$$\text{Nombre de jours d'absence} / (\text{nombre total d'agents} \times 206)$$

	2018	2019	2020	2021
Taux d'absentéisme global	11,50 %	3,27 %	13,93 %	11,56 %
Taux d'absentéisme équipe rivière	25,43 %	4,37 %	25,36 %	16,14 %

Nombre d'agents sur emploi permanent ayant été absent au motif de	2018	2019	2020	2021
maladie ordinaire	0	2	1	1
AT/maladie professionnelle	2	0	1	2
congé maternité	0	1	0	1
enfant malade	0	0	1	1

### Outils et ressources existants

- Participation au financement de la protection sociale complémentaire pour éviter que les agents renoncent aux soins (**D-2016-35**)
- Assurance du risque statutaire (**D-2019-28**)
- Tableau de suivi des déclarations de sinistres auprès de l'assurance statutaire
- Dispositif d'accompagnement des agents occupant des emplois présentant des risques d'usure professionnelle

### Actions à mettre en place

- Conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise.
- Mettre en place des entretiens de retour après absence.

## 7 Conditions de travail

Le SmageAa adhère au service de médecine préventive proposée par le Centre de gestion 62 depuis 2018.

- Visites de suivi et de prévention des agents en poste
- Examens médicaux suite à des arrêts de travail, suite à la saisine de la commission de réforme ou du comité médical
- Etudes de postes menées afin d'accompagner l'agent dans le cadre d'une reprise après arrêt de travail ou pour proposer des adaptations au poste de travail

### Outils et ressources existants

- Règlement intérieur du personnel
- Fiches de postes : la campagne d'évaluation professionnelle annuelle permet à chaque

agent de prendre connaissance de sa fiche de poste à jour, et d'engager des discussions éventuelles avec son supérieur hiérarchique quant à l'évolution potentielle de ses missions

- Télétravail : Le télétravail a été mis en place en phase expérimentation pour les agents les plus éloignés de leur domicile. 3 agents ont bénéficié de cette expérimentation.
- L'équipe administrative a bénéficié d'équipements de bureau visant à améliorer leur confort de travail (repose pied, chaises de bureau ergonomiques, rehausse des écrans....) suite à une étude individualisée menée par l'assistant de prévention.
- Document unique : constitué en 2016, il représente 2 grandes unités de travail : l'équipe administrative et l'équipe rivière.
- Les équipements de protection individuelle (EPI) sont fournis aux agents. Ces équipements sont contrôlés et maintenus en conformité avec les exigences réglementaires, et des formations sont dispensées aux agents pour la bonne utilisation des EPI.
- Nomination d'un agent de prévention afin de déployer une politique de prévention des risques professionnels matérialisée par une démarche structurée et un programme annuel de prévention.
- Existence d'un suivi médical régulier avec le médecin de prévention (**D-2022-06**)
- Actions de prévention : du fait de la pénibilité des missions de l'équipe d'entretien du cours d'eau, un programme d'actions visant à améliorer les conditions de travail des agents a été mis en place avec l'appui du médecin et du conseiller de prévention.
- Organisation des premiers secours au sein de la collectivité :
  - o Affichage des numéros d'urgence
  - o Présence de trousse de premiers soins dans les différents bâtiments et véhicules
  - o Formation des agents aux gestes de premiers secours
- Procédure de suivi et d'accompagnement des agents présentant des restrictions
- Procédure de suivi des formations et habilitations obligatoires

### Actions à mettre en place

- Suivre l'état des trousse de secours régulièrement (dates de péremption, manques...)
- Organiser l'actualisation des gestes de premiers secours pour les nouveaux arrivants et pour le personnel en place au sein de la collectivité
- Adopter un règlement du télétravail (**Délibération mise à jour**) (**jointe au LDG**)
- **Adapter l'organisation au développement du télétravail : accompagner les télétravailleurs** (bonnes pratiques, bonnes postures, organisation, transparence...)

## 8 Protection et action sociales

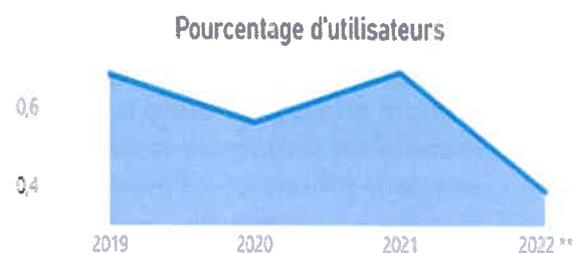
**Assurance statutaire** : adhésion à l'assurance mutualisée proposée par le Centre de gestion 62 pour les agents CNRACL et IRCANTEC depuis 2016.

### Prise en charge de l'assurance statutaire :

- ▶ 2018 : 29 061 €
- ▶ 2019 : Aucun remboursement sur 2019
- ▶ 2020 : 35 000 €
- ▶ 2021 : 21 347 €

## CNAS : adhésion au CNAS en 2014 (source CNAS)

Indicateurs CNAS	2019	2020	2021	2022 (jusq 1/07)
Montant des cotisations	3 105 €	3 392 €	2 968 €	2 756 €
Montant versés prestations	2 354 €	2 085 €	2 337 €	574 €
Montant des avantages	351 €	428 €	376 €	119 €
Nombre d'utilisateurs	11	9	9	5
Nombre de prestations	67	50	58	19
Pourcentage d'utilisateurs	69 %	56 %	69 %	38 %



### Outils et ressources existant

- Mise en place d'attribution de titres-restaurant (**dès 2004, MAJ D-2016-34**)
- Mise en place de l'adhésion au Cnas, hausse de la communication sur les prestations offertes aux agents (**D-2014-24**)
- Participation du SmageAa à la couverture des agents ayant souscrit à une mutuelle labellisée et un contrat de prévoyance (**D-2016-35**)

### Actions à mettre en place

- Identifier avec les agents non éligibles à une mutuelle labellisée, les possibilités d'accès à la participation employeur (modification du contrat...)
- **Métiers à risque** : identifier les nouveaux besoins, être à l'écoute des agents de terrain afin d'améliorer les conditions de travail avec l'appui du médecin de prévention et de l'assistant de prévention

## Partie 2 : Promotion et valorisation des parcours professionnels

### Avancement de grade

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

Ces critères sont applicables à l'ensemble des agents et sont définis comme suit :

- Privilégier l'ancienneté dans le grade et l'échelon, dans l'emploi et dans la collectivité,
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle,
- Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme,
- Privilégier la manière de servir : investissement, motivation, assiduité,
- Prendre en considération les reconversions professionnelles,
- Prendre en compte de la date de nomination dans le grade actuel (au minimum deux ans pour prétendre à l'avancement),
- Prendre en compte des règles de quotas de certains grades d'accès,
- Privilégier la réussite à l'examen professionnel - Analyser l'expérience réussie sur le poste occupé (pour les postes à responsabilité d'un niveau supérieur),
- Respecter un équilibre femme/homme en fonction de l'effectif du grade et de la spécificité de certains postes (collecte, petite enfance, entretien des locaux notamment).

### Procédure :

La Direction des ressources humaines établit chaque année la liste des agents remplissant les conditions statutaires d'avancement de grade avant les évaluations annuelles.

La direction propose les avancements après les évaluations annuelles et définit une priorisation en tenant compte des critères définis ci-dessus :

- Priorité 1 – dossier à proposer
- Priorité 2 – dossier à proposer en second rang
- Priorité 3 – dossier à réexaminer l'année suivante.

Les arbitrages nécessaires se font en concertation avec le Président du SmageAa et les élus en charge des ressources humaines.

Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes parmi les agents promouvables par cadre d'emplois et par grade, afin d'assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. L'autorité territoriale valide les choix opérés. Il est arrêté par l'autorité territoriale et communiqué au Centre de Gestion.

Un arrêté individuel est transmis aux agents concernés

## Nominations suite à concours

La collectivité encourage l'évolution de carrière des agents en notamment en cas de réussite à un concours de la fonction publique territoriale. La réussite d'un agent à un concours ne vaut pas systématiquement nomination. Celle-ci dépendra de l'adéquation entre le concours obtenu et le poste exercé ou à un besoin identifié sur un autre poste au sein de la collectivité.

## Promotion interne

Les lignes de gestion concernant la promotion interne sont définies par le Président du centre de gestion du Pas-de-Calais.

Sur la base de ces nouveaux éléments, et en application des récentes évolutions réglementaires, la procédure suivante sera mise en œuvre dans le cadre de la prochaine campagne de promotion interne :

1/ **DRH** : Extraction de la liste des promouvables

2/ **Direction** : priorisation des agents concernés sur la base des critères suivants :

- Ancienneté
- Manière de servir et valeur professionnelle
- Formation obligatoire (sauf dispense)
- Ne pas avoir bénéficié d'un avancement de grade durant les 2 années précédentes
- Les fonctions exercées doivent correspondre au grade proposé
- Diplômes
- Préparation aux concours et examens correspondant aux cadres d'emplois de l'agent.

3/ **Président - Elus RH – DG – DRH** : arbitrage sur la base des priorisations

4/ **DRH** :

- Information aux agents dont le dossier de promotion interne sera transmis au CDG62
- Etablissement des grilles d'appréciation élaborées par le CDG62, pour complétude des dossiers des agents priorités (grilles à compléter sur la base des entretiens d'évaluation professionnelle)
- Les agents devront prendre connaissance de leur dossier et le signer (transparence des critères attribués et notamment de la grille d'appréciation des fonctions).
- Envoi des dossiers complétés et des justificatifs au CDG pour passage en CAP

5/ **CDG62** :

- Passage des dossiers en CAP avec appréciation des critères réévalués dans le cadre de la loi de 2019
- Etablissement des listes d'aptitude

6/ **SmageAa** :

- Création des postes au tableau des effectifs (comité syndical)
- Nomination de l'agent après la date du comité par arrêté individuel

# Gouvernance des lignes de gestion et de l'égalité professionnelle

## Composante du groupe de travail

Le groupe de travail ayant participé à l'élaboration des lignes de gestion est composé de la manière suivante :

- Le Président
- Les élus en charge des Ressources Humaines
- La directrice
- La responsable des Ressources Humaines

## Rôle du groupe de travail

Le groupe de travail se réunira 1 fois par an pour s'assurer de l'application et de l'actualisation des dispositions envisagées dans le cadre du présent rapport, en évaluer la pertinence et continuer d'être force de proposition dans l'intérêt de la Collectivité et des agents qui la composent. Six mois avant le terme des présentes lignes de gestion, le groupe de travail se réunira pour préparer les lignes de gestion pour la période suivante.

## Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont applicables à toutes décisions individuelles (promotion, nomination, mobilité...) prises à compter du 10 novembre 2022.

Elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité technique.

Avis du Comité technique en date du 13 septembre 2022.

Fait à Esquerdes  
le 10/11/2022

Le Président,  
Alain MEQUIGNON



Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-19**

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**Ressources Humaines** : Mise à jour du règlement intérieur du personnel

**Rapporteur** : Mme DOUTRIAUX

*Précédente délibération : 2015-22*

Un projet de révision du règlement intérieur du personnel du SmageAa a été transmis au Comité Technique Paritaire (CTP) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais pour avis.

Ce règlement est destiné à tous les agents, titulaires et non titulaires, et également aux stagiaires de l'enseignement, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, de prestations sociales, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

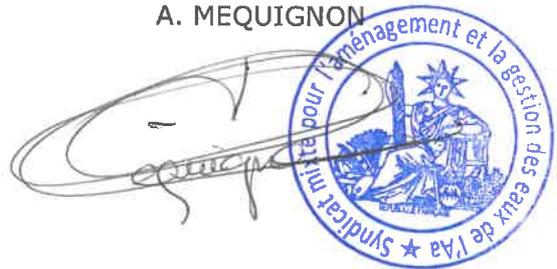
Aussi, compte tenu des modifications apportées et de la prise en compte des remarques du comité technique en date du 13/09/2022, le comité syndical a approuvé, à l'unanimité des voix, le projet de révision du règlement intérieur du personnel afin qu'il entre en vigueur à compter du 10 Novembre 2022.

La précédente délibération (2015-22) est abrogée.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV. 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1



Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le

Berger  
Levrault

ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_19\_1-DE

# **REGLEMENT INTERIEUR POUR LE PERSONNEL DU SMAGEAA**

# SOMMAIRE

<b>Généralités</b>		<b>1</b>
■	Article 1 <sup>er</sup> : Objet et champ d'application	1
■	Article 2 : Mise en œuvre	1
<b>Titre 1 : Dispositions relatives à l'organisation du travail</b>		<b>2</b>
<b>A.</b>	<b>LE TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>2</b>
■	Article 3 : Durée de travail effectif – définition	2
■	Article 4 : Durée annuelle du temps de travail effectif	2
■	Article 5 : Temps de travail hebdomadaire	2
■	Article 6 : Amplitude horaire	2
■	Article 7 : horaires de travail en vigueur au SmageAa	2
■	Article 8 : pause méridienne	3
■	Article 9 : annualisation du temps de travail	3
■	Article 10 : Droit du travail à temps partiel	4
■	Article 11 : Heures supplémentaires	4
■	Article 12 : Télétravail	4
■	Article 13 : Astreintes	5
■	Article 14 : Sorties pendant les heures de travail	5
■	Article 15 : Retards ou absences	5
■	Article 16 : Droit à la formation	6
■	Article 17 : Missions	6
<b>B.</b>	<b>LES TEMPS D'ABSCENCE</b>	<b>6</b>
■	Article 18 : Congés annuels	6
■	Article 19 : Jours ARTT	7
■	Article 20 : Absence pour maladie	7
■	Article 21 : Autorisations spéciales d'absence	8
■	Article 22 : Compte épargne temps	8
<b>Titre 2 : Règles de vie dans la collectivité</b>		<b>8</b>
<b>C.</b>	<b>LES DROITS DES FONCTIONNAIRES</b>	<b>8</b>
■	Article 23 : Liberté d'opinion	8
■	Article 24 : Droit syndical	8
■	Article 25 : Droit à la protection de la collectivité	8
■	Article 26 : Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail	8
■	Article 27 : Droit à la formation	9

<b>D.</b>	<b>LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES</b>	<b>9</b>
■	Article 28 : Comportement professionnel	9
■	Article 29 : Obligation d'obéissance hiérarchique	9
■	Article 30 : Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve de neutralité	9
■	Article 31 : Loyauté envers l'employeur et son administration	9
■	Article 32 : Obligation de non-ingérence	9
■	Article 33 : Cumul d'activités	10
<b>E.</b>	<b>UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL</b>	<b>10</b>
■	Article 34 : Modalités d'accès aux locaux	10
■	Article 35 : Véhicule de service et véhicule personnel	10
■	Article 36 : Usage du matériel de la collectivité	11
■	Article 37 : Utilisation du téléphone portable personnel au travail	11
■	Article 38 : Protection de l'environnement	12
■	Article 39 : Information du personnel	12
<b>F.</b>	<b>DISCIPLINE</b>	<b>12</b>
■	Article 40 : Sanctions disciplinaires	12
<b>G.</b>	<b>ACTION SOCIALE</b>	<b>13</b>
■	Article 41 : Action sociale	14
<b>Titre 3 : Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail</b>		<b>14</b>
■	Article 42 : Assistant de prévention	14
■	Article 43 : Respect des consignes de sécurité	14
■	Article 44 : Document unique d'évaluation des risques professionnels	14
■	Article 45 : Formation obligatoire en matière d'hygiène et de sécurité et prévention des risques	15
■	Article 46 : Utilisation des moyens de protection	15
■	Article 47 : Utilisation des équipements de travail – installations	16
■	Article 48 : Droit d'alerte et de retrait	16
■	Article 49 : Visites médicales	16
■	Article 50 : Repas - vestiaires et sanitaires	16
■	Article 51 : Conduites addictives	16
<b>Titre 4 : Mise en œuvre du règlement</b>		<b>17</b>
■	Article 52 : Date d'entrée en vigueur	17
<b>Notification à l'agent</b>		<b>17</b>
<b>ANNEXES</b>		<b>18</b>

## Généralités

### Article 1<sup>er</sup> : Objet et champ d'application

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein du SmageAa. Véritable outil de communication interne, le présent règlement facilitera l'intégration des nouveaux agents, et favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues.

Le REGLEMENT INTERIEUR fixe les règles de discipline intérieure du SmageAa, en complément des dispositions statutaires issues respectivement :

- de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la fonction publique territoriale, applicable à l'ensemble des fonctionnaires et agents publics territoriaux

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité quel que soit leur statut (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé). Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux d'exécution des missions.

Le présent règlement s'applique également aux personnes extérieures à la collectivité mais y travaillant ou y effectuant un stage dans la mesure où ses dispositions peuvent les concerner. Elles doivent notamment se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

### Article 2 : Mise en œuvre

Le **Comité Syndical** du SmageAa valide le présent règlement intérieur pour le par délibération après avis du Comité technique.

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque agent employé par le SmageAa, et sera communiqué à chaque nouvel agent et à chaque nouveau stagiaire lors de son engagement.

Ce règlement intérieur, qui s'appuie sur la réglementation en vigueur, entre en application à compter de la date de son adoption par le comité syndical. Les prescriptions générales et permanentes pourront faire l'objet de précisions détaillées par voies de notes de service signées par l'autorité territoriale.

La direction du SmageAa et l'ensemble de la hiérarchie sont chargés de veiller à l'application du règlement intérieur.

La direction est autorisée à accorder les dérogations justifiées.

Des dispositions spéciales seront prévues pour tenir compte des nécessités de certains services ou de certaines sujétions.

Les modifications ultérieures du règlement intérieur seront établies dans les mêmes conditions que le présent règlement.

## **Titre 1 : Dispositions relatives à l'organisation du travail**

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, de répartir de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

### **A. LE TEMPS DE TRAVAIL**

#### **Article 3 : Durée de travail effectif – définition**

La durée 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 des occupations personnelles.

#### **Article 4 : Durée annuelle du temps de travail effectif**

La durée maximale annuelle, hors heure supplémentaire, est de 1607 heures (journée de solidarité incluse). Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

#### **Article 5 : Temps de travail hebdomadaire**

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

Les horaires du SmageAa forment un cycle hebdomadaire de 39 heures par semaine. Cf. article 19 ARTT

#### **Article 6 : Amplitude horaire**

L'amplitude horaire peut être continue ou discontinue, et ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours consécutifs de travail.

#### **Article 7 : horaires de travail en vigueur au SmageAa**

Les agents doivent respecter les horaires fixés en vigueur dans la collectivité.

Les horaires s'imposent à tous les agents. Ceci implique que chaque agent se trouve à son poste de travail aux heures fixées pour le début et la fin de travail.

##### Horaires pour le personnel de bureau

Les horaires sont fixés ainsi :

- Du lundi au jeudi : **8h30 / 12h30 et 13h30 / 17h30**
- Le vendredi : **8h30 / 12h30 et 13h30 / 16h30**

L'aménagement des horaires est possible sous condition de respect d'une présence obligatoire de 9h à 12h et de 14h à 17h. Une demande écrite sera adressée à la Directrice, pour un aménagement d'une durée de 12 mois renouvelable.

##### Horaires pour l'équipe rivière

Les horaires sont fixés ainsi :

- Du lundi au jeudi : **8h00 / 12h30 et 13h30 / 17h00**
- Le vendredi : **8h00 / 13h00 et 14h00 / 16h00**

Souplesse autorisée sur les horaires de fin de journée, considérant l'avancement du travail sur le terrain.

Dans la mesure du possible, le matériel et les véhicules sont préparés la veille pour un départ à 8h00.

#### Horaires adaptés – Equipe rivière :

En cas de forte chaleur annoncée, après validation du chargé de travaux, les horaires de l'équipe rivière sont adaptés comme suit :

- Du lundi au jeudi : **6h00 / 14h00** – avec une pause obligatoire de 20 minutes,
- Le vendredi : 6h00 / 13h00 – avec une pause obligatoire de 20 minutes.

### **Article 8 : pause méridienne**

La pause méridienne est de 1h. Elle peut être aménagée sur demande écrite adressée à la Directrice pour une période de 1 an renouvelable.

Afin de réduire les pertes de temps en déplacement, les frais de carburant, et de limiter l'empreinte environnementale des missions du SmageAa, les repas pris sur site seront privilégiés lors des journées de travail effectuées en dehors des locaux du SmageAa.

Pour l'équipe rivière, les repas seront pris sur site lors des chantiers fixes, situés à plus d'une demi-heure aller-retour de la Maison du Papier. Un local disposant de table et chaises et d'un point d'eau de sanitaires, et, dans la mesure du possible, de possibilité de réchauffer, sera mis à sa disposition.

Lors des repas pris sur le terrain, la pause peut être réduite à 30 minutes. La fin de journée est alors avancée d'une demi-heure.

### **Article 9 : annualisation du temps de travail**

*Délibération 2017-34 du 6/06/2017*

L'objet de l'annualisation est double :

- d'une part, elle consiste à condenser le temps de travail de l'agent lorsque la collectivité a des besoins et à le libérer lors des périodes creuses,
- d'autre part, elle consiste à maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant de faible activité.

Au SmageAa, l'annualisation concerne les agents dédiés à l'animation pédagogique.

L'annualisation du temps de travail consiste à comptabiliser un nombre d'heures réelles (comptabilisées sur l'année) et de demander à l'agent de réaliser ces heures en fonction des périodes d'activité.

Pour l'animation pédagogique, les heures seront comptées sur la période mars n -> février n+1.

La période de janvier à février est destinée à régulariser le temps de travail. Dans l'éventualité où des heures seraient réalisées au-delà des bornes fixées dans le cadre du temps de travail annualisé, elles feront l'objet d'une déduction sur la période suivante ou d'une récupération.

## Article 10 : Droit du travail à temps partiel

*Délibération du CS du 24/09/2012*

### Temps partiel sur autorisation :

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet et les agents et contractuels à temps complet employés depuis plus d'un an de manière continue peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.  
Il ne peut être inférieur au mi-temps.

### Temps partiel de droit :

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet et les agents et contractuels à temps complet et à temps non complet employés depuis plus d'un an (en équivalent temps plein) peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales ou médicales à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet, selon la réglementation en vigueur :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit aux agents reconnus travailleur handicapé, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

L'unité de base de l'organisation du temps partiel est la demi-journée, le temps plein comptant 10 demi-journées par semaine.

## Article 11 : Heures supplémentaires

Le personnel du SmageAa pourra bénéficier d'un repos compensateur pour les heures supplémentaires qu'il a réalisées un samedi, dimanche ou un jour férié sur nécessité de service, ou pour des heures au-delà des horaires habituels de travail réalisées à la demande de l'autorité territoriale. La réalisation effective des heures supplémentaires doit pouvoir être vérifiée (décompte déclaratif validé par le supérieur hiérarchique).

Les heures supplémentaires seront préférentiellement récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service.

Elles pourront être rémunérées dans la limite des possibilités statutaires.

Etant donné le caractère exceptionnel du travail effectué un dimanche ou jour férié, le repos compensateur sera de 2h pour 1h travaillée ces jours-là.

## Article 12 : Télétravail

*Cf. délibération D-2022-20*

Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent bénéficier du télétravail qui peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Le télétravail peut être régulier ou ponctuel et peut s'organiser autour de jours de télétravail fixes au cours de la semaine.

L'exercice des fonctions sous forme de télétravail ne peut excéder 2 jours par semaine et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine.

Il est possible de déroger à ces plafonds :

- pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive (dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive) ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents adapteront leurs jours de télétravail en fonction des nécessités de service et notamment des nécessités de présence aux réunions physiques. Ils informeront leur hiérarchie de tout changement ponctuel de jour de télétravail et adapteront leur calendrier partagé en conséquence.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

### **Article 13 : Astreintes**

*Délibération 3 du CS du 20/12/2012 et 2018-35 du 9/07/18*

Le personnel du SmageAa peut être amené à intervenir en dehors de ses heures de travail de façon non programmée.

Un régime d'astreinte a été mis en place par délibération du comité syndical du 17 décembre 2012.

### **Article 14 : Sorties pendant les heures de travail**

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur directrice. Les sorties doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la collectivité.

Cette disposition comporte des exceptions, notamment pour les représentants syndicaux, mais sous réserve des nécessités de service et dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux.

### **Article 15 : Retards ou absences**

Tout retard doit être justifié auprès de la directrice. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Toute absence non justifiée est considérée comme « service non fait » et peut faire l'objet d'une retenue sur traitement et d'une procédure disciplinaire. La même règle s'applique à la sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation, sous la seule réserve des dispositions légales permettant au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

## Article 16 : Droit à la formation

L'ensemble du personnel du SmageAa bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Un plan de formation annuel est négocié avec tous les agents de la collectivité.

Il comporte plusieurs volets :

- la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation ;
- la formation de perfectionnement ;
- la formation personnelle ;
- la préparation aux concours et examens d'accès à la fonction publique ou à un grade supérieur ;
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- la formation syndicale.

Le plan de formation annuel du SmageAa est accessible à tout agent désirant le consulter.

## Article 17 : Missions

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service à l'occasion d'une formation, d'un stage, d'une expertise médicale ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

La convocation ou l'ordre de mission sera nécessaire pour bénéficier du remboursement des frais.

Les ordres de mission permanents pourront être accordés, ils seront nominatifs.

## B. LES TEMPS D'ABSCENCE

### Article 18 : Congés annuels

L'année de référence est l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires, soit 25 jours pour un travail à temps complet.

Pour un agent n'ayant pas travaillé toute l'année, le congé est calculé au prorata du temps travaillé.

Le calendrier des congés est défini par l'autorité territoriale après consultation des intéressés compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Le fractionnement par ½ journée peut être autorisé sans justification particulière, dans la mesure où l'absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié.

Pour les agents annualisés, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année, avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre, sur les principes suivants :

- 3 semaines continues à fixer sur juillet et/ou août,
- 1 semaine à chaque petites vacances,
- 5 jours non liés pour des besoins occasionnels (à fixer au moins un mois avant).

► **Congés hors période**

Un jour de congé supplémentaire est attribué aux agents dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours.  
Il est attribué un 2<sup>ème</sup> jour supplémentaire lorsque ce nombre est égal au moins à 8 jours.

► **Report des congés**

Le congé dû pour une année de service accompli peut se reporter sur l'année suivante, et devra être pris au plus tard le 31 mars.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

La possibilité est donnée aux agents d'utiliser un congé non posé pour alimenter son compte épargne temps. (cf article 22 du présent document)

► **Instruction des demandes de congé**

Les demandes de congé sont obligatoirement soumises à un accord écrit antérieur à leur exécution, ce qui exclut les autorisations tacites, rétroactives ou en régularisation.

Les congés sont accordés par la directrice, sous réserve de la conformité avec le calendrier arrêté et des nécessités de service.

## **Article 19 : Jours ARTT**

Les temps d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de 35 heures par semaine pour un agent à temps complet. Ainsi, pour un temps plein, 21 jours sont libérés sur l'année dans le cadre de l'aménagement du temps de travail.

Ces jours sont:

- à prendre dans l'année civile en cours et ne pourront être reportés sur l'année suivante ;
- à poser avec un cycle de 1 jour tous les 15 jours dans la mesure du possible ;
- associables à des congés payés mais ne peuvent être cumulés sur plus de 5 jours ;
- peuvent alimenter le compte épargne temps (cf délibération du 08 juillet 2014).

Les jours d'absence qui ne sont pas assimilés à des jours de service effectif n'ouvrent pas droit à des jours de RTT. Tel est le cas des congés maladie.

## **Article 20 : Absence pour maladie**

L'absence pour maladie devra, sauf en cas de force majeure, être justifiée dans les 48 h par l'envoi d'un certificat médical.

En cas accident de travail, les fonctionnaires relevant du régime général et les agents contractuels ont 24 heures pour informer leur employeur.

Pour les agents annualisés, les absences pour maladie ou autorisation spéciale sont comptabilisées dans les heures de travail au prorata du temps de travail ; soit, pour les animatrices pédagogiques à 50 % annualisé, 3,5 h par jour d'absence justifiée.

## Article 21 : Autorisations exceptionnelles d'absence

### *ANNEXE 1 : tableau récapitulatif – autorisations exceptionnelles d'absence*

Des autorisations d'absence peuvent être accordées pour certains événements (cf annexe 1). Elles doivent être prises au moment de l'événement et ne peuvent être reportées. Elles sont accordées sous la responsabilité personnelle de la directrice qui doit s'assurer de l'exactitude matérielle des motifs invoqués. Elle demeure seule juge quant à l'opportunité de leur attribution à l'égard propre du service.

## Article 22 : Compte épargne temps

*Délibération 2014-25 du CS du 08/07/14*

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de tout agent, permet d'accumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT, pour en bénéficier ultérieurement selon les dispositions du règlement adopté par le comité syndical du SmageAa.

## Titre 2 : Règles de vie dans la collectivité

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrières.

### **C. LES DROITS DES FONCTIONNAIRES**

## Article 23 : Liberté d'opinion

*Article L 111-1 du code de la fonction publique.*

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, 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.

La liberté d'opinion est différente de la liberté d'expression.

## Article 24 : Droit syndical

Le droit syndical s'applique dans la collectivité conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

## Article 25 : Droit à la protection de la collectivité

*Articles L134-1 à 12 du code de la fonction publique.*

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces, violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

## Article 26 : Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail

*Article L133-1 à 3 du code de la fonction publique.*

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur le plan disciplinaire et le plan pénal.

## **Article 27 : Droit à la formation**

*Articles L421 et L 422 du code de la fonction publique.*

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Un plan de formation annuel est établi par l'autorité territoriale.

## **D. LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES**

### **Article 28 : Comportement professionnel**

Les agents adoptent dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun.

### **Article 29 : Obligation d'obéissance hiérarchique**

*Article L 121-10 du code de la fonction publique*

Le fonctionnaire 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.

Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions. Le devoir d'obéissance impose enfin au fonctionnaire de respecter les lois et règlements de toute nature.

### **Article 30 : Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve de neutralité**

La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

De même, pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

Le fonctionnaire est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

### **Article 31 : Loyauté envers l'employeur et son administration**

Le fonctionnaire est loyal envers son employeur et son administration.

### **Article 32 : Obligation de non-ingérence**

Un agent ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

## Article 33 : Cumul d'activités

*Article L 121-3 et 123-1 à 8 du code de la fonction publique  
Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique*

Par principe, les fonctionnaires et les agents contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Cette interdiction s'accompagne néanmoins de dérogations.

Peuvent ainsi être exercés librement :

- la production des œuvres de l'esprit ;
- La détention de parts sociales et la perception de bénéfices qui s'y attachent. Les agents gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial ;
- L'exercice d'une profession libérale découlant de la nature des fonctions pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique.

Après autorisation, les agents peuvent exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice. La liste des activités qui peuvent être autorisées figure dans le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020.

Les agents employés à temps non complet pour une durée de travail inférieure à 24h30 peuvent être autorisés à exercer une activité privée lucrative dans les limites et conditions précisées par le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020. L'agent doit en informer préalablement sa collectivité par écrit.

## E. UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

### Article 34 : Modalités d'accès aux locaux

Le personnel n'a accès aux locaux du SmageAa, que pour l'exécution de son travail, sauf s'il en a l'autorisation de ses supérieurs hiérarchiques.

Il est interdit au personnel d'introduire des personnes étrangères dans les locaux du SmageAa, sauf s'il est autorisé par sa directrice.

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il veillera notamment à ne pas les dégrader.

L'agent ayant en sa possession une clef de la collectivité devra la restituer lorsqu'il quitte la collectivité.

### Article 35 : Véhicule de service et véhicule personnel

#### ► *Véhicule de service*

Seuls sont admis à utiliser les véhicules de service, les agents en possession d'un ordre de mission permanent ou temporaire nominatif.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule de service doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie de véhicule qu'il conduit. Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

L'utilisation d'un véhicule de service nécessite au préalable sa réservation précisant la date, le lieu du déplacement et la durée prévue.

L'agent doit respecter l'état de propreté du véhicule confié.

L'agent est tenu de respecter les dispositions du Code de la Route. Toutes infractions commises à bord d'un véhicule de service sont de la responsabilité du conducteur.

Il est strictement interdit d'utiliser le véhicule de service à des fins personnelles, sans autorisation hiérarchique.

► **Véhicule personnel**

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service, sous réserve de l'autorisation de l'autorité territoriale via un ordre de mission. Dans ce cas, le SmageAa a contracté une assurance « véhicule mission ». Les frais occasionnés par cette utilisation au-delà du trajet domicile/SmageAa sont remboursés selon la réglementation en vigueur.

## Article 36 : Usage du matériel de la collectivité

### *ANNEXE 2 : principes du bon usage des ressources informatiques du SmageAa*

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

En quittant leur lieu de travail, les agents veilleront à éteindre les machines et les matériels qu'ils utilisent, à ranger leur bureau, à fermer fenêtres et volets. Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ.

Les agents sont tenus d'informer leur responsable hiérarchique des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Il est strictement interdit d'utiliser des matériels professionnels à des fins personnelles sans autorisation hiérarchique. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.

Les règles d'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des agents sont définies dans les « **principes du bon usage des ressources informatiques du SmageAa** ». Cette note est communiquée à l'ensemble des agents du SmageAa, ainsi qu'aux stagiaires écoles.

Les communications téléphoniques ou numériques à caractère personnel reçues ou données au cours du temps de travail doivent être strictement limitées au cas d'urgence.

Tout abus manifeste ou l'usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Tout agent devra, avant de quitter définitivement l'administration, restituer tous matériels et documents en sa possession appartenant à la collectivité.

## Article 37 : Utilisation du téléphone portable personnel au travail

Son utilisation est limitée aux cas d'urgences familiales.

## Article 38 : Protection de l'environnement

Les agents sont invités à contribuer activement à la préservation de l'environnement et à la lutte contre le changement climatique et l'érosion de la biodiversité dans le cadre de leur activité professionnelle.

Chacun veille à apporter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso...).

Seront notamment privilégiée autant que faire se peut les envois électroniques des courriers et documents. Les impressions indispensables doivent être réalisées en recto verso.

Le fonctionnement du chauffage (ou de la climatisation) doit être arrêté en cas d'ouverture des fenêtres et lors des périodes de congés.

Les appareils de chauffage individuels sont, autant que possible, à proscrire en raison du coût énergétique. Dans l'éventualité de leur utilisation, ils seront éteints tous les soirs en raison du risque d'incendie qu'ils représentent.

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques (ordinateurs, photocopieuses, etc.) doivent être éteints tous les soirs et ne doivent rester sous tension qu'en cas d'absolue nécessité.

Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être réparée.

Les déplacements doivent être limités sans diminuer les échanges : utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) tels que le téléphone, les outils de conférence ou de réunion à distance. Les transports en commun, les moyens de transports doux et le covoiturage doivent être privilégiés.

Concernant les déchets pouvant faire l'objet d'un recyclage ou d'une revalorisation, les agents sont incités à participer à l'effort citoyen et à promouvoir le tri sélectif de ces déchets en utilisant les dispositifs mis en place : papier, carton, etc.

L'élimination des déchets spéciaux dont les Déchets d'Équipements Electriques et Electroniques (DEEE) s'effectue conformément à la réglementation en vigueur.

## Article 39 : Information du personnel

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel dans la cuisine.

### F. DISCIPLINE

## Article 40 : Sanctions disciplinaires

### ► *Sanctions applicables aux agents titulaires*

*Article L 533-1 du code de la fonction publique  
Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable  
aux fonctionnaires territoriaux*

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1er groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2ème, 3ème et 4ème groupes :

- 1er groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

- 2ème groupe : radiation du tableau d'avancement de grade (éventuellement cumulable avec une autre sanction du 2ème ou 3ème groupe), abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- 3ème groupe : rétrogradation au grade immédiatement inférieur, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- 4ème groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

► **Sanctions applicables aux agents stagiaires**

*Article 6 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale*

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale :

1 – l'avertissement

2 – le blâme

3 – l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret n°89-677 du 18 septembre 1989 :

4 – l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

5 – l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article L327 du code de la fonction publique (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

► **Sanctions applicables aux agents contractuels**

*Article 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

Les sanctions applicables aux contractuels sont énumérées dans l'article 36-1 du décret 88-145 du 15 février 1988.

Les sanctions disciplinaires susceptibles de leur être infligées sont :

1 - l'avertissement,

2 - le blâme,

3 - l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents contractuels en CDD et d'un an pour les agents contractuels en CDI.

4 - le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme est soumise à consultation de la commission consultative paritaire. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

## **G. ACTION SOCIALE**

L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée.

Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.

## Article 41 : Action sociale

### ► *Participation santé / prévoyance*

Par décision du comité syndical du 20 décembre 2012 (modifiée par délibération du 20 décembre 2016), le SmageAa prend en charge, dans le cadre de la participation employeur :

- Une participation mensuelle à la cotisation de l'agent à une garantie santé « labellisée » ;
- Une participation mensuelle à la cotisation de l'agent à une garantie maintien de salaire « labellisée » (contrat individuel).

### ► *Titres restaurant*

Chaque agent (titulaire, stagiaire, contractuel) et chaque stagiaire école indemnisé peut, s'il le souhaite, bénéficier de titres restaurant, à raison de 1 titre par jour effectif de travail.

En cas de déplacement pour mission ou formation faisant bénéficier l'agent d'une prise en charge du repas directe ou indirecte, les titres restaurant ne seront alors pas perçus.

### ► *CNAS*

Les agents du SmageAa peuvent bénéficier des prestations sociales proposées par le CNAS à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014. Les prestations sont proposées par catalogue papier ou numérique.

## Titre 3 : Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

### Article 42 : Assistant de prévention

Le SmageAa nomme un assistant de prévention dont le rôle est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale en matière d'hygiène et de sécurité au travail. Il constitue le relais entre les élus et les agents en matière de prévention des risques.

La mission de coordination est assurée par l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection mis à disposition par le Centre de gestion du Pas de Calais.

### Article 43 : Respect des consignes de sécurité

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des présentes 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. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

### Article 44 : Document unique d'évaluation des risques professionnels

L'objectif du document unique d'évaluation des risques professionnels n'est pas simplement de se mettre en conformité avec la réglementation et d'éviter les sanctions, mais avant tout de préserver la santé et la sécurité des agents.

À ce titre, le document unique permet d'identifier et de classer les risques rencontrés dans la collectivité afin de mettre en place des actions de prévention pertinentes.

Sa réalisation permet :

- De sensibiliser les agents et la hiérarchie à la prévention des risques professionnels,
- D'instaurer une communication,
- De planifier les actions de prévention en fonction de l'importance du risque, mais aussi des choix et des moyens,
- D'aider à établir un programme annuel de prévention.

Le document unique doit être mis à jour une fois par an en fonction des nouveaux risques identifiés ou lors d'une réorganisation opérationnelle ou fonctionnelle. Il revient de l'entière responsabilité de l'autorité territoriale qui doit donc veiller à ces prescriptions.

Le document unique est consultable auprès de l'Assistant de Prévention.

#### **Article 45 : Formation obligatoire en matière d'hygiène et de sécurité et prévention des risques**

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité et des formations spécifiques au poste de travail doivent être réalisées pour chaque agent de la collectivité.

Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée, sur les risques liés à l'exécution du travail et à la circulation dans la collectivité. Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction.

#### **Article 46 : Utilisation des moyens de protection**

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir toute atteinte à leur santé et assurer leur sécurité.

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et du public.

##### **► Pour l'équipe rivière**

Pour tous types de travaux sur berges, il est obligatoire d'avoir des chaussures de sécurité, des vêtements couvrants les parties de corps exposées (pantalon, veste, maillot, gants de manutention).

Pour les travaux nécessitant du matériel dangereux, il est rappelé au personnel de s'équiper en conséquence :

- Bûcheronnage : pantalon de sécurité ou jambière, veste ou manchette de protection, chaussures de sécurité, gants de bûcheronnage, protection auditive et faciale ou casque de bûcheron.
- Débroussaillage : pantalon couvrant, si possible avec une paire de bottes, veste ou vêtement couvrant les bras, gants, protection auditive et visuelle.
- Matériel bruyant : protection auditive.
- Risque de projection : protection visuelle.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter les équipements de protection individuelle mis à sa disposition engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Les agents peuvent bénéficier d'un temps d'échauffement adapté aux travaux envisagés pour la journée.

## **Article 47 : Utilisation des équipements de travail – installations**

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer, par écrit ou verbalement son chef d'équipe et la directrice.

Tout accident survenu lors du trajet, ou sur le lieu de travail doit être impérativement signalé au responsable du personnel le jour même ou au plus tard dans les 24 heures qui suivent, sauf en cas de force majeure.

## **Article 48 : Droit d'alerte et de retrait**

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre spécial d'alerte et de retrait devant un danger grave et imminent.

## **Article 49 : Visites médicales**

En application de la loi en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales et vaccinations obligatoires. Tout agent qui refuse de s'y soumettre engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

L'agent est responsable à titre personnel de ses rappels de vaccins obligatoires.

## **Article 50 : Repas - vestiaires et sanitaires**

La cuisine est accessible aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place. Ces locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

Les vestiaires et les sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.

La prise des repas n'y est pas autorisée.

## **Article 51 : Conduites addictives**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Il est interdit d'intégrer dans les locaux des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite, sauf dans des circonstances exceptionnelles, ou avec l'accord de l'autorité territoriale.

La distribution dans les locaux de travail de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est interdite.

En vertu des articles L. 3511-7 et L.3513-6 du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public,
- Les locaux individuels ou communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant administratif, etc.),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.).

Il est ainsi interdit de fumer à l'intérieur des locaux de travail.

Il est par ailleurs interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Les véhicules utilisés dans le cadre du service sont concernés par ces interdictions.

## Titre 4 : Mise en œuvre du règlement

### Article 52 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été présenté au Comité Technique le 13/09/2022.

Il a été adopté par le comité syndical du 10 novembre 2022 pour une entrée en vigueur à la même date.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.

Fait à Esquerdes, le 10 novembre 2022

Le Président  
Alain MEQUIGNON



## Notification à l'agent

*Copie de la page signée remise à la responsable administrative et financière*

J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du personnel.

A Esquerdes, le

L'agent (Prénom, Nom)

## ANNEXES

**ANNEXE 1 :** tableau récapitulatif des autorisations exceptionnelles d'absence

**ANNEXE 2 :** principes du bon usage des ressources informatique du SmageAa

## ANNEXE 1 : Autorisations exceptionnelles d'absence

### LES AUTORISATIONS D'ABSENCE QUI S'IMPOSENT A L'AUTORITE TERRITORIALE

- A l'occasion de certains événements familiaux

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Naissance ou adoption	3 jours (en plus du congé de paternité)	Extrait de naissance Décision placement	- Dans les 15 jours entourant l'évènement sans tenir compte des nécessités de service	Code du travail article L3142-4 et suivants
Garde d'enfant malade	1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas d'autorisation d'absence	Certificat médical	- Sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés). - par année civile, quel que soit le nombre d'enfants, à l'un ou l'autre des conjoints ou concubins.	Note d'information du Ministère de l'intérieur de la Décentralisation n°30 du 30 août 1982
Décès d'un enfant ou d'une personne dont l'agent a la charge effective et permanente	- Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a plus de 25 ans : 5 jours ouvrables - Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a moins de 25 ans : 7 jours ouvrés + 8 jours « complémentaires »	Acte de décès	- L'ASA « complémentaire » de 8 jours peut être fractionnée. Elle doit être prise dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant. - Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels. - La rémunération du fonctionnaire est maintenue et est remboursée à l'employeur par la Caisse des dépôts et consignations	Loi n°83-634 13 juillet 1983 article 21-1 Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 Article L223-1 7° du code de la sécurité sociale

D'autres situations s'imposent à la collectivité au regard de la réglementation, en matière de :

- **Motifs professionnels**

Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents ou examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.

- **Motifs syndicaux**

- **Maternité**

Procréation médicalement assistée, examens obligatoires...

- **Motifs civiques**

Juré d'assises, témoin devant le juge, formation et intervention des sapeurs-pompiers volontaires...

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A L'APPRECIATION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

- **A l'occasion de certains événements familiaux**

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Observations	références
<b>Mariage ou PACS :</b>				
- de l'agent	5j			
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	2j	Extrait d'acte d'état civil		Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-4° QE n° 44068 JOAN du 14.04.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.03.2001
- d'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint	1j			
<b>Décès, obsèques ou maladies très graves :</b>				
- du conjoint (concubin, pacsé)	5j			
- d'un enfant du conjoint de l'agent	5j			
- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	3j			
- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1j			
- du gendre, de la belle fille de l'agent ou du conjoint	1j			
- d'un frère, d'une sœur de l'agent	2j	Extrait d'acte civil ou Certificat médical		
- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, de l'agent ou du conjoint.	2j			Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale - article 59

- A l'occasion de certains événements de la vie courante ou motifs civiques

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	convocation		Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985
Don du sang	Durée de la séance	Certificat		J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école	Durée de la réunion	convocation		Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997

## REGLES D'APPLICATION

Règles	observations
Les journées d'autorisation d'absence sont non fractionnables	Le nombre d'heures effectuées par le fonctionnaire est sans influence.
Les journées d'autorisation d'absence sont accordées les jour(s) précédent(s) ou les jours suivant(s) l'évènement	Il est donc impossible d'accorder quelques journées d'autorisation d'absence avant l'évènement et quelques journées après l'évènement.
Le forfait de journée d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement	Les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés non travaillés ne sont pas compris, même si l'évènement tombe un de ces jours.
Les journées d'autorisation d'absence sont des journées ouvrables.	Il importe peu que la collectivité soit ouverte du lundi au vendredi ou du lundi au dimanche.
Les jours de RTT sont des jours ouvrables donnant lieu à autorisation d'absence	Il est nécessaire d'identifier les jours de repos hebdomadaires puisqu'ils ne donnent pas lieu à autorisation d'absence contrairement aux autres jours travaillés
	Le ou les jours de RTT sont à récupérer ultérieurement

D'autres autorisations d'absence exceptionnelles peuvent être accordées par l'autorité territoriale dans le respect du cadre réglementaire.

## ANNEXE 2 : Principes du bon usage des ressources informatiques et des services internet

Cette note a pour but d'établir les normes d'usage acceptable des outils informatiques, la messagerie et l'accès à Internet mis à la disposition des agents du SmageAa.

Les matériels informatiques et les données stockées font partie des outils vitaux de la collectivité. Leur bonne utilisation est d'une importance primordiale pour la recherche d'informations, le transfert de connaissances, et l'amélioration des communications.

La collectivité encourage l'utilisation du système informatique, et particulièrement des courriels et d'Internet, dans la gestion quotidienne de ses services. Toutefois, elle doit se protéger des abus potentiels et des risques afférents.

Ce document décrit, en accord avec la législation, les pratiques à respecter dans l'utilisation des ressources informatiques du SmageAa (serveurs, ordinateurs, imprimantes, câblage, logiciels, messageries, accès à Internet, ...).

Les ressources informatiques sont administrées par la direction, qui prend toutes les dispositions utiles pour permettre le bon fonctionnement des ressources informatiques communes (gestion des accès, des matériels, des logiciels et des comptes utilisateurs, ...)

### Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables de l'usage des ressources informatiques et des services internet auxquels leur compte donne accès. Ils sont également responsables des données et informations qu'ils mettent à la disposition des tiers.

La vigilance de tous les agents est nécessaire à la sécurité du système informatique. En effet, même s'il est protégé par un ensemble de logiciels antivirus et autres, cette vigilance reste la première protection contre les nuisances informatiques.

Le non-respect des normes et pratiques qui suivent pourrait être considéré comme faute professionnelle.

### Bon usage

Le SmageAa met à votre disposition un système informatique pour des besoins professionnels et vous encourage à utiliser ces outils pour votre travail. L'utilisation des ressources informatiques n'est autorisée que conformément à la législation en vigueur.

L'accès aux ressources (serveurs, imprimantes, fichiers, messageries, applications ...) et la connexion d'équipements sur ces ressources sont soumises à autorisation.

Les utilisateurs doivent se conformer aux recommandations suivantes :

- s'identifier correctement sur le réseau et ne pas usurper l'identité d'un autre agent,
- ne pas partager ni communiquer son mot de passe à qui que ce soit,
- se déconnecter avant de quitter son poste de travail,
- ne pas installer ou modifier les postes sans l'accord de la direction,
- stocker ses données dans les espaces partagés,
- s'assurer que les fichiers confidentiels ne soient pas accessibles à des tiers,

- ne pas accéder, lire, modifier ou supprimer de données sans autorisation,
- ne pas mettre à la disposition de tiers les ressources auxquelles ils ne doivent pas avoir accès,
- avertir la direction de toute anomalie de fonctionnement.

L'usage **personnel limité et occasionnel** est toléré. Cet usage doit se conformer à ces normes et pratiques :

**Sont strictement prohibés :**

- les utilisations contraires aux lois et règlements en vigueur et notamment celles qui sont de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la dignité, à l'honneur, ou à la vie privée des personnes,
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit,
- le contournement des restrictions d'utilisation d'un logiciel,
- l'utilisation de messageries instantanées, de réseaux sociaux ou de forums,
- le téléchargement de fichiers audio ou vidéo à caractère personnel,

## Surveillance

La collectivité se réserve le droit de contrôler le bon usage des règles d'utilisation des outils informatiques dans le respect de la liberté individuelle de ses collaborateurs.

L'administrateur peut avoir accès à l'ensemble des composants du système informatique et aux informations qu'il comporte à n'importe quel moment et ce afin d'effectuer tout acte de protection du système informatique.

## Infractions

L'utilisation inappropriée, excessive, ou non autorisée du courriel ou des services Internet constitue une infraction à la présente note. Le non-respect par un agent des bonnes pratiques mentionnées peut aboutir à la suppression de l'accès internet ou de l'outil informatique.

De plus, comme pour toute utilisation injustifiée, détournée ou non autorisée d'un outil mis à la disposition des agents, tout abus commis en connaissance de cause est de nature à justifier une sanction telle que définie par le statut de la fonction publique. Ceci ne présage pas, en outre, d'éventuelles poursuites pénales.

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-20**

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**Ressources Humaines** : Mise en place du télétravail

**Rapporteur** : Mme DOUTRIAUX

**Références juridiques :**

- Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1
- Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
- Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.
- Décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 11/10/2022.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Les modalités d'application du télétravail au SmageAa sont présentées dans la note en annexe.

Le comité syndical a approuvé cette délibération à l'unanimité des voix.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV. 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

### Postes éligibles

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la collectivité. Dans l'intérêt des agents, qui doivent bénéficier, en télétravail, des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions, des postes éligibles au télétravail sont sélectionnés. Le télétravail n'est donc possible que pour les activités suivantes :

- Les activités de gestion administrative, de gestion des ressources humaines, de gestion financière pour : montage de dossier, rédaction, établissement et remplissage de tableaux, réunions distancielles,
- Les activités techniques pour : montage de dossier, rédaction, établissement et remplissage de tableaux, réunions distancielles, négociation distancielle,

Sont donc éligibles les postes de la filière administrative et de la filière technique.

Ne sont pas éligibles les activités qui impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs, et notamment :

- L'animation pédagogique,
- L'entretien des milieux naturels,
- Le suivi des travaux.

### Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents ou dans un lieu privé à préciser dans l'autorisation individuelle de télétravail.

### Modalités d'attribution

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

L'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques conformément au modèle joint en annexe.

- Une attestation de l'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent.
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai de deux mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, la directrice remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien motivé.

La commission administrative paritaire peut être saisie, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

#### Durée et quotité de l'autorisation

Le recours au télétravail s'effectuera de manière régulière ou ponctuelle.

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera entre 0,5 et 2 jours de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine. Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

#### Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...).

#### Règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de 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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

#### Temps et conditions de travail

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

#### Sécurité et protection de la santé

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

#### Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant ordinateur portable, téléphone portable le cas échéant, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, accès au serveur dématérialisé, accès au réseau téléphonique.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Si l'agent a fait le choix d'un poste fixe dans les locaux de la collectivité, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Vu les conditions proposées par le SmageAa en termes d'accès en ligne aux documents et service, vu le gain en termes de déplacement pour les agents, vu la base de volontariat pour la situation de télétravail, l'indemnité forfaitaire de télétravail n'est pas mise en place.

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le



ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_20-DE

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-21**

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**Ressources humaines** : Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : Mme DOUTRIAUX

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au comité syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement du SmageAa.

Considérant les dernières évolutions dans les effectifs du SmageAa,

Après avis du comité technique en date du 11/10/2022

Il est nécessaire de supprimer 8 emplois permanents vacants du tableau des effectifs aux grades suivants :

- 1 emploi - Attaché territorial à temps complet
- 1 emploi - Rédacteur à temps complet
- 2 emplois - Technicien principal 2<sup>nd</sup>e classe à temps complet
- 1 emploi - Adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- 2 emplois - Adjoint technique à temps complet
- 1 emploi - Adjoint technique à temps non complet

Suite à ce qui précède, le comité syndical a donné son accord, à l'unanimité des voix pour :

- Approuver le tableau des effectifs du SmageAa comme suit.

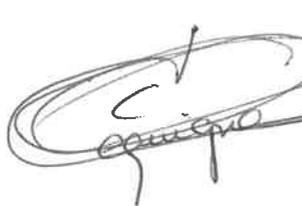
Les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la présente.

**Tableau des effectifs 2022**

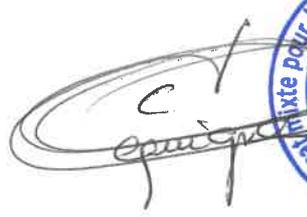
Emplois permanents	grade	cat.	emplois budgétaires			effectifs pourvus en ETPT		
			temps complet	temps non complet	total	agents titulaires	agents contractuels	total
<b>Filière administrative</b>	Adjoint administratif principal 2ème classe	C	1	0	1	1	0	1
<b>Filière technique</b>	Ingénieur principal	A	1	0	1	0,9	0	0,9
	Ingénieur	A	1	0	1	0,8	0	0,8
	Technicien principal 1ère classe	B	2	0	2	1,9	0	1,9
	Technicien	B	1	0	1	0	1	1
	Agent de maitrise	C	1	0	1	1	0	1
	Adjoint technique principal 2ème classe	C	3	0	3	3	0	3
	Adjoint technique	C	1	0	1	1	0	1
<b>Filière animation</b>	Animateur principal 2ème classe	B	0	2 x 0,5	1	1	0	1
<b>Total</b>			<b>11</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>10,6</b>	<b>1</b>	<b>11,6</b>

Certifié exécutoire  
A compter du  
Le Président,

18 NOV. 2022




pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON






## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le



ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_21-DE

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

## COMITE SYNDICAL

### SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022

#### DELIBERATION 2022-22

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**Ressources Humaines** : Avancement - Ratio promus / promouvables

Rapporteur : Mme DOUTRIAUX

Conformément au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 49 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents promouvables, c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoyant pas de ratio plancher ou plafond, celui-ci doit être fixé entre 0 % et 100 %.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'organe délibérant ne l'a pas modifié.

Le Président établit par arrêté le tableau annuel d'avancement de grade.

Le Président procède aux nominations au vu :

- des missions effectives des agents, missions qui doivent correspondre au grade auquel ils peuvent prétendre,
- du ratio de promotion,
- des restrictions dans certains grades de catégorie B,
- de l'existence d'un poste vacant au tableau des effectifs ou à la création de l'emploi par l'organe délibérant,
- de l'ordre de priorité tel que fixé par l'arrêté portant tableau annuel d'avancement de grade.

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales ;

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

**Vu** la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu**, l'avis du Comité Technique en date du 13 septembre 2022

Considérant les effectifs réduits, au SmageAa, dans chaque grade, le comité syndical a donné son accord, à l'unanimité des voix afin de :

• fixer le ratio « promus / promouvables » à 100 %, pour l'ensemble des grades de la collectivité.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV. 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

## COMITE SYNDICAL

### SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022

#### DELIBERATION 2022-23

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**Ressources Humaines** : Mise à jour du régime indemnitaire du personnel tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel – RIFSEEP

**Rapporteur** : Mme DOUTRIAUX

#### *Précédentes délibérations : 2018-18, 2020-13*

- Vu l'article L 712-1 du Code général de la Fonction Publique ;
- Vu les articles L 714-4 à L 714 13 du Code général de la Fonction Publique ;
- Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;
- Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;
- Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;
- Vu l'avis du Comité Technique en date du 13 septembre 2022 ;

Considérant que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités,

Considérant l'évolution du tableau des effectifs, le Président propose à l'assemblée de mettre à jour le régime indemnitaire composé de deux parts selon les modalités ci-après ;

## ARTICLE 1 - BÉNÉFICIAIRES

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel.

## ARTICLE 2 – MISE EN PLACE DE L'IFSE

### **Principe**

L'IFSE constitue la part principale du RIFSEEP.

Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima de l'IFSE**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois.

Chaque cadre d'emplois de la collectivité est réparti en différents groupes de fonctions selon les critères professionnels suivants :

1. Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :
  - Responsabilité d'encadrement ;
  - Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
  - Responsabilité de coordination ;
  - Responsabilité de projet ou d'opération ;
  - Responsabilité de formation d'autrui ;
  - Ampleur du champ d'action (nombre de missions, valeur, etc...) ;
  - Influence du poste sur les résultats, etc.
2. Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :
  - Connaissances requises pour occuper le poste (mise en œuvre opérationnelle, maîtrise, expertise) ;
  - Complexité des missions (exécutions, interprétations, arbitrages et décisions) ;
  - Niveau de qualification requis ;
  - Temps d'adaptation ;
  - Difficulté (exécution simple ou interprétation) ;
  - Autonomie (restreinte, encadrée, large) ;
  - Initiative ;
  - Diversité des tâches, des dossiers, des projets (mono-métier, poly-métiers, diversité des domaines d'intervention, diversité des domaines de compétences) ;
  - Simultanéité des tâches, des dossiers, des projets ;
  - Influence et motivation d'autrui (niveau d'influence du poste sur les autres agents de la structure) etc...
3. Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
  - Vigilance ;
  - Risques d'accident ;
  - Risques d'agression verbale et/ou physique
  - Risques de maladie ;
  - Responsabilité pour la sécurité d'autrui ;
  - Valeur des dommages ;
  - Responsabilité financière ;
  - Responsabilité juridique ;
  - Effort physique ;
  - Tension mentale, nerveuse ;
  - Confidentialité ;
  - Travail isolé (exemple : gardien de salle) ;
  - Travail posté (exemple : agent d'accueil) ;
  - Relations internes ;
  - Relations externes ;
  - Itinérance, déplacement (fréquent, ponctuel, rare, sans déplacement).

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant en annexe de la présente délibération.

Les groupes de fonctions 1 sont réservés aux postes les plus lourds et les plus exigeants. Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

### ***Attribution individuelle de l'IFSE***

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par le Président.

Au regard de sa fiche de poste, le Président procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération. Sur la base de ce rattachement, le Président attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en annexe de la présente délibération.

Ce montant individuel est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères suivants :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion du savoir à autrui, force de proposition, etc...) ;
- Formation suivie ;
- Connaissance de l'environnement du travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relations avec les élus, etc...) ;
- Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence ;
- Conditions d'acquisition de l'expérience ;
- Différences entre compétences acquises et requises ;
- Réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un évènement exceptionnel ;
- Conduite de plusieurs projets ;
- Tutorat etc... .

L'ancienneté (matérialisée par les avancements d'échelon) ainsi que l'engagement et la manière de servir (valorisés au titre du complément indemnitaire annuel) ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ;
- En cas de changement de grade suite à promotion ;
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

### ***Périodicité et modalités de versement de l'IFSE***

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

## **ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU CIA**

### ***Principe***

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

### ***Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du CIA***

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima figurant en annexe de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

### **Attribution individuelle du CIA**

L'attribution individuelle du CIA est décidée par le Président.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, le Président attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel figurant en annexe de la présente délibération.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Réalisation des objectifs ;
- Respect des délais d'exécution ;
- Compétences professionnelles et techniques ;
- Qualités relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Disponibilité et adaptabilité, etc... .

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

### **Périodicité et modalité de versement du CIA**

Le CIA est versé selon un rythme annuel en une seule fraction.

## **ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS**

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La part CIA ne peut excéder 12 % du montant global des primes attribuées au titre du RIFSEEP.

En toute hypothèse, la somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

## **ARTICLE 5 - MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP**

Le RIFSEEP est maintenu dans les proportions du traitement pour les congés annuels, le temps partiel thérapeutique, les congés de maladie ordinaire (les congés de maladie pour les contractuels de droit public), de congé pour accident de service ou de maladie professionnelle et de maternité, paternité ou adoption ;

Le RIFSEEP est suspendu en cas de de longue maladie, de congés longue durée ou de grave maladie.

## **ARTICLE 6 - CUMUL**

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

## **ARTICLE 7 – CLAUSE DE REVALORISATION**

Les plafonds de l'IFSE et du CIA tels que définis en annexe de la présente délibération seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

**ARTICLE 9 - DISPOSITIONS FINALES**

Il est proposé d'adopter la mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel à compter du 10 novembre 2022.

Les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget.

En conséquence les délibérations 2018-18, 2020-13 relatives sont abrogées.

**ANNEXE****REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS / MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE et du CIA**

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI ET CADRES D'EMPLOI DU SMAGEAA			IFSE MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)	CIA MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS DU SMAGEAA	NON LOGE	NON LOGE	NON LOGE
<b>CATEGORIE A</b>				
Groupe 1	Directrice	Ingénieur	46 920 €	8 280 €
Groupe 2	Animatrice CLE Ingénieur avancé	Ingénieur	40 290 €	7 110 €
Groupe 3	Chargé.e de mission Ingénieur intermédiaire	Ingénieur	36 000 €	6 350 €
Groupe 4	Chargé.e de mission Ingénieur débutant	Ingénieur	31 450 €	5 550 €
<b>CATEGORIE B</b>				
Groupe 1	Technicien expert	Technicien	19 660 €	2 680 €
Groupe 2	Technicien avancé	Technicien	18 580 €	2 535 €
Groupe 3	Technicien intermédiaire	Technicien	12 250 €	2 385 €
Groupe 2	Animatrice pédagogique avancée	Animateur	16 015 €	2 185 €
<b>CATEGORIE C</b>				
Groupe 1	Responsable administrative et financière	Adjoints administratifs	11 340 €	1 260 €
Groupe 1	Chargé de travaux expert	Agent de maîtrise	11 340 €	1 260 €
Groupe 1	Cantonnier de rivière avancé	Adjoint technique territorial	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Cantonnier de rivière	Adjoint technique territorial	10 800 €	1 200 €

Suite à ce qui précède, le comité syndical a donné son accord, à l'unanimité des voix sur cette délibération.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV 2022  
Le Président,

pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECCQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion des eaux de l'Aa

## COMITE SYNDICAL

SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022

DELIBERATION 2022-24

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**RESSOURCES HUMAINES** : Adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO) auprès du Centre de Gestion du Pas-de-Calais

Rapporteur : Mme DOUTRIAUX

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code général de la fonction publique ;
- Vu** le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu** le code de justice administrative et notamment les articles L. 213-11 à 14 ;
- Vu** la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;
- Vu** le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 modifié relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;
- Vu** la délibération n° 2022/24 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Pas-de-Calais, en date du 17 mai 2022, instituant la médiation préalable obligatoire et autorisant le Président du Centre de Gestion à signer les conventions avec les collectivités territoriales et établissements publics du Pas-de-Calais ;
- Vu** le projet de convention ci-annexé qui détermine les contours et la tarification de la mission de médiation mise en œuvre par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais ;

Monsieur le Président informe les membres du Conseil que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire généralise la procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) applicable à certains litiges dans la fonction publique territoriale.

Il rappelle que la médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Il indique que le décret du 25 mars 2022 susvisé a pour objet la mise en œuvre de cette procédure de médiation et en fixe les modalités et délais d'engagement.

Il précise que, conformément à ce décret qui définit les catégories de décisions devant faire l'objet d'une médiation, seul le Centre de Gestion du Pas-de-Calais est habilité à intervenir pour assurer cette médiation auprès des collectivités territoriales et des établissements publics.

Il expose que la procédure de MPO prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents territoriaux à l'encontre des 7 décisions administratives suivantes :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés ;

3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2. ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié.

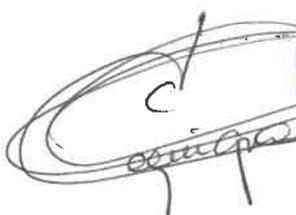
Le Centre de Gestion du Pas-de-Calais communiquera au Tribunal Administratif de Lille la liste des collectivités territoriales et établissements publics ayant conclu une convention. Le Président du Centre de Gestion désignera par arrêté, un ou plusieurs agents du Centre de Gestion qui assureront, au nom de l'établissement, la mission de médiateur. Il précise que pour les collectivités territoriales et établissements publics qui cotisent à l'additionnelle, la mission de MPO sera financée par ce biais.

Le Président propose de bénéficier de ce service en l'autorisant à signer la convention d'adhésion présente en annexe de la délibération.

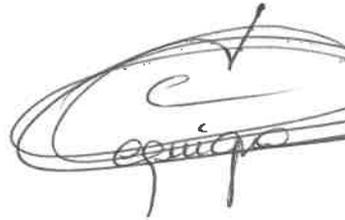
C'est pourquoi le comité syndical a donné son accord à l'unanimité des voix afin :

- de mettre en œuvre la Médiation Préalable Obligatoire selon les modalités susmentionnées ;
- d'autoriser le Président à signer la convention d'adhésion au service de MPO proposé par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais et tous les actes relatifs à sa mise en œuvre.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV. 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENEQUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le



ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_24-DE

**COMITE SYNDICAL**

**SEANCE DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**DELIBERATION 2022-25**

**Finances** : Décision Modificative n°1

Rapporteur : M. MEQUIGNON

Vote	
Présents ou représentés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstention :	

**MOUVEMENTS DE CREDIT - Fonctionnement**

- Un mouvement de crédit est nécessaire afin de corriger la dotation aux amortissements (+ 49 081,55 € au 042).

MOUVEMENT DE CREDITS en DEPENSES de fonctionnement		
	Diminution de crédits ouverts	Augmentation de crédits ouverts
<b>042 - Article 6811</b>		+ 49 081,55 €
<b>011 - article 611</b>	- 49 081,55 €	
<b>Total mouvement</b>	<b>- 49 081,55 €</b>	<b>+ 49 081,55 €</b>

- Un mouvement de crédit est nécessaire afin de corriger les inscriptions faites à l'article 775 (produits des cessions), l'écriture de crédits au 775 n'étant pas réglementaire au stade de la prévision.

MOUVEMENT DE CREDITS en RECETTES de fonctionnement		
	Diminution de crédits ouverts	Augmentation de crédits ouverts
<b>Article 775</b>	- 30 000,00 €	
<b>Article 7788</b>		+ 30 000,00 €
<b>Total mouvement</b>	<b>- 30 000,00 €</b>	<b>+ 30 000,00 €</b>

**OUVERTURE DE CREDITS - Investissement**

- Afin de pouvoir enregistrer les amortissements des immobilisations corrigés, il est nécessaire d'ouvrir des crédits en recettes au chapitre 040 - article 28031 pour un montant de 41 709,76 €, à l'article 28041412 pour un montant de 7 163,79 € et à l'article 28182 pour un montant de 208,00 €.
- Afin d'enregistrer le versement du FCTVA, et d'assurer ainsi l'équilibre réel du budget vis-à-vis des annuités en capital à couvrir par des ressources propres, le FCTVA perçu est inscrit à l'article 10222.
- Une augmentation de crédit en dépenses est nécessaire à l'opération 103 - Champs d'inondation contrôlée afin de clore le marché de fouilles archéologiques.
- Une augmentation de crédit est nécessaire à l'opération Désordres hydrauliques locaux - Blendecques, afin de clore le marché avec Horizon Espaces Verts.

<b>OUVERTURE DE CREDITS en recettes</b>		
	<b>Ouverture de crédit en dépenses</b>	<b>Ouverture de crédit en recettes</b>
<b>Article 28031</b>		+ 41 709,76 €
<b>Article 28041412</b>		+ 7 163,79 €
<b>Article 28182</b>		+ 208,00 €
<b>Article 10222</b>		+ 218 896,29 €
<b>Op 103 – article 2312</b>	+ 45 354,88 €	
<b>Op DHL BI – article 458102</b>	+ 936,49 €	
<b>Total mouvement</b>	<b>+ 46 291,37 €</b>	<b>+ 267 977,84 €</b>

**Récapitulatif DM1**

	Fonctionnement		Investissement	
	dépenses	recettes	dépenses	recettes
<b>BP 2022</b>	<b>1 545 079,78 €</b>	<b>1 545 079,78 €</b>	<b>1 711 832,70 €</b>	<b>1 969 223,76 €</b>
042 - 6811	49 081,55 €			
011 - 611	- 49 081,55 €			
040 – pls articles				49 081,55 €
10222				218 896,29 €
op 103 - 2312			45 354,88 €	
op DHL BI - 458102			936,49 €	
775		- 30 000,00 €		
7788		30 000,00 €		
<b>Budget modifié</b>	<b>1 545 079,78 €</b>	<b>1 545 079,78 €</b>	<b>1 758 124,07 €</b>	<b>2 237 201,60 €</b>

Le Comité syndical a approuvé les modifications budgétaires ci-dessus à l'unanimité des voix.

Certifié exécutoire  
A compter du 18 NOV 2022  
Le Président,



pour extrait conforme  
le Président,  
A. MEQUIGNON





## **COMITE SYNDICAL DU JEUDI 10 NOVEMBRE 2022**

**18h00 Maison du Papier - Esquerdes**

L'an deux mille vingt-deux, le dix novembre à dix-huit heures, le Comité Syndical s'est réuni à la Maison du Papier à Esquerdes à la suite des convocations dématérialisées adressées via le cabinet numérique le 3 novembre 2022 ; convocations accompagnées de l'ordre du jour et des projets de délibérations. La convocation et l'ordre du jour ont également été affichés au tableau extérieur d'affichage du SmageAa.

### **Membres présents**

Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Madame Estelle DOUTRIAUX, Vice-Présidente,  
Messieurs Jean-Michel BOUHIN, Daniel DESCHODT et Mathieu PRUVOST, Vice-Présidents,  
Messieurs Bertrand PRUVOST, Christophe CORNETTE, Alain MASSEZ, Julien DELANNOY (de la question D-2022-16 à D-2022-26), Gérard COLIN, Patrick LAVOGEZ et Christophe FOURCROY, Délégués Titulaires.

Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante,  
Messieurs Bernard HIBON et Ghislain WILQUIN, Délégués Suppléants.

### **Membres titulaires absents ayant donné pouvoir ou représentés**

Monsieur Rachid BEN AMOR, Délégué Titulaire, a donné pouvoir à Monsieur Alain MEQUIGNON, Président,  
Monsieur Jacques DELATTRE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Monsieur Ghislain WILQUIN, Délégué Suppléant,  
Monsieur Jean-François DENECHUE, Délégué Titulaire, a été remplacé par Madame Paule ROLLAND, Déléguée Suppléante.

### **Membre excusé**

Monsieur Régis VERBEKE, Délégué Titulaire.

Le nombre de votants était de 15 de la question D-2022-16 à D-2022-26

Le nombre de votants était de 14 de la question D-2022-27 à D-2022-36

Le nombre de pouvoir était de 1

Envoyé en préfecture le 18/11/2022

Reçu en préfecture le 18/11/2022

Affiché le



ID : 062-256204256-20221110-D\_2022\_25-DE