

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DEL044&2023DEL044A

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANÉY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



RAPPORT PREALABLE AU DEBAT DES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024

Mes chers Collègues,

Je vous rappelle que l'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales instaure la présentation au Conseil Syndical d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette, dans un délai de deux mois précédant le vote du Budget Primitif. Ce rapport donne lieu à un débat en Conseil Syndical et il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dans son titre IV, qui vise à améliorer la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales, vient modifier ce rapport pour les communes de plus de 10 000 habitants ; en conséquence, ce rapport devra être complété par une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précisera notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il sera transmis au représentant de l'État dans le département et fera l'objet d'une publication.

Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016.

Dans ces conditions, je vous propose, mes chers Collègues :

- **d'engager le Débat sur le rapport qui vous a été communiqué,**
- **de prendre acte de ce débat dans la présente délibération,**
- **d'habiliter notre Président à procéder à la transmission et à la publication du rapport sur les orientations budgétaires 2024.**

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.

Pour : **36** Contre : **—** Abstention : **—**

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance



Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'acte de réception en préfecture par délégation



BASSIN
D'ARCACHON
SIBA

RAPPORT PREALABLE AU DEBAT SUR LES ORIENTATIONS DU BUDGET 2024



SOMMAIRE

| | | |
|-------------|---|-----------|
| I. | LES EVOLUTIONS PREVISIONNELLES DES RECETTES ET DEPENSES DE LA COLLECTIVITE | 5 |
| A. | LES RESSOURCES DE LA COLLECTIVITE | 5 |
| a. | Les Concours Financiers | 5 |
| b. | La Fiscalité..... | 5 |
| c. | La Tarification | 6 |
| d. | Les Subventions et participations..... | 7 |
| B. | LES DEPENSES DE LA COLLECTIVITE | 7 |
| a. | Les charges de Fonctionnement..... | 8 |
| b. | Les dépenses de personnel | 8 |
| c. | Les Épargnes | 13 |
| II. | OPERATIONS PREVISIONNELLES D'INVESTISSEMENT ET AUTORISATIONS DE PROGRAMME ENVISAGEES | 15 |
| III. | STRUCTURE ET GESTION DE LA DETTE | 18 |
| IV. | SYNTHESE | 22 |



Le Débat d'Orientations Budgétaires, organisé dans un délai de deux mois avant l'examen du Budget, a pour objectif de nous permettre de débattre sur les projets de l'année à venir. Ce rapport doit faire mention des engagements pluriannuels envisagés, de la structure et gestion de la dette, mais aussi, présenter la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, préciser l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. (Articles R. 2312-2 et D. 2312-3 du code général des collectivités territoriales).

En ce qui concerne les actions de coopération, le Syndicat continuera, pour l'année 2024, de réaliser des prestations pour le compte du « Syndicat Mixte des Ports du Bassin d'Arcachon » (SMPBA).

En investissement, l'année 2024 verra le commencement de grands travaux, tels que :

- la mise en œuvre du programme se rapportant au nettoyage du Domaine Public Maritime (DPM), la réhabilitation des friches, la restauration des vasières et le maintien du potentiel ostréicole, qui débutera en 2024. Par le biais d'une autorisation de programme, le SIBA commencera son plan de charges par la construction des outils nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- la construction d'une unité de gestion des sédiments de dragage à Césarée sur la Commune de Gujan-Mestras ;
- la construction d'une station d'épuration à Lacanau de Mios, sur la commune de MIOS.

Dans le domaine des instructions budgétaires et comptables, le Syndicat est, depuis l'année 2020, en nomenclature M57 pour son budget principal et son budget annexe du service dragage, et en M49 pour ses budgets annexes des services de l'assainissement collectif et non collectif.

Le Compte Financier Unique (CFU), mis en place depuis 2021, s'est substitué au Compte administratif et au Compte de gestion de tous les budgets du SIBA.

En fonctionnement, pour réaliser les orientations budgétaires 2024, le Syndicat :

- devrait revaloriser, au Budget Principal, la participation de ses membres,
- devrait harmoniser, au budget annexe du service de l'assainissement collectif, les tarifs à l'utilisateur,
- pourrait actualiser au budget annexe du service dragage, le tarif du coût de la drague,
- maintiendrait au budget annexe du service de l'assainissement non collectif, ses tarifs.

POUR MEMOIRE, je vous rappelle que la population syndicale est de 138 983 habitants (*population légale de 2020 en vigueur au 1^{er} janvier 2023 – recensement INSEE*) et que nous avons voté, en 2023, un Budget Primitif amendé de décisions modificatives à hauteur de **63 054 307,98 €** lequel se décomposait de la façon suivante :

| CONSOLIDATION | Investissement | Fonctionnement | TOTAL |
|--|----------------|----------------|------------------------|
| BUDGET PRINCIPAL | 9 111 472,26 | 11 652 064,16 | 20 763 536,42 € |
| BUDGET ANNEXE DU SERVICE DRAGAGE | 456 029,09 | 692 530,32 | 1 148 559,41 € |
| BUDGET ANNEXE DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF | 26 960 600,00 | 14 072 544,40 | 41 033 144,40 € |
| BUDGET ANNEXE DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF | | 109 067,75 | 109 067,75 € |
| TOTAL GENERAL 2023 | | | 63 054 307,98 € |

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Budget Principal représente environ 33% du budget total ; il est équilibré en recettes essentiellement par la participation de la COBAS et COBAN.

Le Budget Annexe du Service de l'Assainissement Collectif représente 65% du budget total, il est équilibré principalement avec les recettes des usagers. Pour rappel, un contrat de délégation de service public (DSP), est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2021, pour une période de 6 ans, et a confié l'exploitation des ouvrages à une société dédiée, SB2A, filiale de VEOLIA et portant le nom « ELOA » pour les 10 communes riveraines du Bassin d'Arcachon. Par ailleurs, un autre contrat de DSP est entré en vigueur, au 1^{er} janvier 2022, avec la société SUEZ eau France, pour une exploitation de l'assainissement des communes de Marcheprime et de Mios, pour une durée de 5 ans.

Le Budget Annexe du Service Dragage et le Budget Annexe du Service Public de l'Assainissement Non Collectif (SPANC) représentent environ 2%.

Le budget dragage effectue des travaux pour le compte du Budget Principal pour un montant de l'ordre de 500 000 €, et, le Budget du SPANC est basé sur les contrôles des ouvrages d'assainissement autonome.

Je vous propose d'aborder maintenant les perspectives de l'année 2024 selon les directives du décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientations budgétaires.

I. LES EVOLUTIONS PREVISIONNELLES DES RECETTES ET DEPENSES DE LA COLLECTIVITE



A. LES RESSOURCES DE LA COLLECTIVITE

Pour Information, le Syndicat étant une collectivité à fiscalité indirecte, il n'est pas impacté par les mesures du projet de loi des finances 2024 : il ne perçoit aucune dotation de l'État, excepté la dotation générale de décentralisation mentionnée ci-dessous.

a. Les Concours Financiers

➤ Budget principal

Le Syndicat, doté d'un Service Intercommunal d'Hygiène et Santé, perçoit des Services de l'État, une dotation générale de décentralisation d'un montant annuel de **450 000 €** (recette de fonctionnement).

Pour l'exercice 2024, ce montant devrait être reconduit mais les services de l'État ne se prononceront que courant décembre.

Pour mémoire cette dotation a peu évolué, elle est pratiquement la même depuis 2008.

Le SIBA perçoit également le fonds de compensation pour la TVA (FCTVA) qui constitue le principal financement de l'État aux collectivités territoriales en matière d'investissement. L'assiette des dépenses éligibles de la collectivité est établie au vu du Compte financier unique de 2022. Il existe donc un décalage de deux ans entre la réalisation de la dépense éligible et l'attribution du FCTVA.

Depuis le 1^{er} janvier 2015, le taux de compensation forfaitaire est de 16,404 % pour les dépenses éligibles.

En recette d'investissement, il sera donc attendu le montant de **991 000 €** au titre de l'année 2022 mais à percevoir en 2024. Pour mémoire, le Syndicat est depuis l'année 2023, en automatisation du FCTVA.

➤ Budget Annexe du Service dragage

Le fonds de compensation de la TVA attendu pour l'année 2024 sera de **21 000 €**.

b. La Fiscalité

Il est rappelé à cette occasion que le Syndicat ne dispose pas de fiscalité directe, contrairement aux communes, à la Communauté d'Agglomération Bassin d'Arcachon Sud et à la Communauté d'Agglomération Bassin d'Arcachon Nord.

Ces collectivités bénéficient de l'augmentation du nombre de contribuables et de la révision des bases, lesquelles constituent d'importants leviers pour la consolidation des produits fiscaux.

Le Syndicat, quant à lui, vote un produit et n'appelle de ses EPCI membres, que des contributions exprimées en euro, sur la base des dispositions financières de ses statuts.



Le calcul de la clé de répartition tient compte de deux critères : la population municipale et la taxe foncière bâtie. Cette participation est réévaluée chaque année et votée par délibération indépendante du Budget.

La COBAS et la COBAN apporteront donc leur contribution au Syndicat sur leur propre budget.

Cette participation des membres du Syndicat pour l'exercice 2024 devrait donc s'élever à **8 920 060 €** en recette de fonctionnement, ce produit augmenterait ainsi de 300 000 € par rapport à celui de 2023.

Il est à noter que les trois budgets Annexes du Service Public de l'Assainissement Collectif, du Service Public de l'Assainissement Non Collectif (SPANC) et du Service dragage, sont tous équilibrés en dépenses et recettes, sans aucune subvention en provenance du budget principal.

| ANNEE | PARTICIPATION DES MEMBRES | AUGMENTATION ANNUELLE % | OBSERVATIONS |
|-------|---------------------------|-------------------------|--|
| 2015 | 6 820 060,00 | 5% | "effort supplémentaire sur l'investissement en pluvial" |
| 2016 | 6 820 060,00 | 0% | PAS D'AUGMENTATION EN 2016 |
| 2017 | 6 820 060,00 | 0% | PAS D'AUGMENTATION EN 2017 |
| 2018 | 7 820 060,00 | 15% | "Gestion de la compétence pluviale" effort en fonctionnement |
| 2019 | 7 820 060,00 | 0% | PAS D'AUGMENTATION EN 2019 |
| 2020 | 8 220 060,00 | 5% | Introduction de la COBAN avec 2 communes supplémentaires |
| 2021 | 8 220 060,00 | 0% | PAS D'AUGMENTATION EN 2021 |
| 2022 | 8 220 060,00 | 0% | PAS D'AUGMENTATION EN 2022 |
| 2023 | 8 620 060,00 | 5% | RE-EQUILIBRAGE INFLATION |
| 2024 | 8 920 060,00 | 3% | |

c. La Tarification

➤ Budget annexe du service de l'assainissement collectif

Pour l'année 2024, le total des principales ressources serait de l'ordre de **11 970 000 €**, très légèrement supérieur à 2023 (1,52%) ; en effet, le Syndicat reste prudent sur les recettes de la Participation pour le financement de l'assainissement collectif. Ces ressources se décomposent de la façon suivante :

- la redevance d'assainissement, estimée à **9 440 000 €**, (dont 500 000 € pour Mios et Marcheprime),
- la redevance de l'industriel « SMURFIT KAPPA », estimée à **600 000 €**,
- la redevance de la base aérienne, **30 000 €**,
- la PFAC (participation pour le financement de l'assainissement collectif) est estimée à **1 700 000 €**, participation versée par les particuliers, promoteurs et sociétés en fonction des projets immobiliers.

Il faut également inclure à ces recettes les 200 000 € de la participation des privés pour le raccordement de projets immobiliers (cf. partie d).

Budget annexe du service de l'assainissement non collectif (SPANC)

Pour l'autorité compétente par délégation



Pour rappel, ce budget est non soumis à la TVA, il est en régie simple, doté de la seule autonomie financière.

Ce service a fait l'objet d'une restructuration dans son mode de gestion et ses tarifs ont donc été harmonisés à l'échelle des 12 communes. Par conséquent, la redevance des usagers pour le contrôle de l'assainissement non collectif est estimée à **60 000 €**.

➤ Budget annexe du service de la Dragage

Le coût des services de la drague est de **3 200 €**, révisable chaque année, pour une journée avec l'équipage actuel composé de 6 marins ; lorsque certains chantiers nécessitent de compléter l'équipe avec 2 marins supplémentaires, dans ce cas, le tarif à la journée s'élève à 3 500 € révisable.

Cette tarification s'applique dans le cadre de la refacturation de nos prestations maritimes au Budget principal mais également au Syndicat Mixte des Ports du Bassin d'Arcachon.

d. Les Subventions et participations

➤ Budget Principal

En investissement, les recettes espérées provenant des subventions de nos différents partenaires pour 2024 seraient de l'ordre de **900 000 €**.

Pour mémoire, la COBAS s'est vue dotée de la compétence GEMAPI au 1^{er} janvier 2018 et l'a transférée au SIBA à la même date. La COBAN a transféré cette compétence au SIBA au 1^{er} janvier 2020.

L'exercice de cette compétence générera des dépenses pour lesquelles le SIBA percevra, auprès de la COBAS et de la COBAN, en fonctionnement, une recette prévisionnelle d'environ **800 000 €**, pour les actions 2024.

➤ Budget annexe de l'assainissement collectif

En fonctionnement, une prévision de recette de l'ordre de **200 000 €** serait envisagée pour le raccordement au réseau public d'assainissement des ouvrages d'opérations immobilières réalisés à l'initiative privée. Cette recette reste dépendante des projets privés.

En investissement, les recettes espérées provenant des subventions de nos différents partenaires pour 2024 seraient de l'ordre de **940 000 €**, (solde des subventions pour l'extension de la station d'épuration de Cazaux et la construction de la station de pompage CP2).

B. LES DEPENSES DE LA COLLECTIVITE

Pour mémoire, les dépenses de fonctionnement tous budgets confondus étaient de 17 410 573 € en 2022 en euros constants ; elles seraient de 17 409 959 € en 2023, soit une sensible baisse (fluctuation des charges à caractère général sur les budgets

annexes) Néanmoins, ces résultats sont susceptibles de varier à l'arrêt des comptes de l'exercice 2023.



a. Les charges de Fonctionnement

Les charges à caractère général (chapitre 011) font l'objet d'une attention particulière par les services du Syndicat. Tous les achats du SIBA font l'objet de consultations publiques adaptées ou formalisées afin de garantir un bon niveau de prestations, mais le Syndicat n'hésite pas aussi à internaliser certaines prestations avec ses agents, (par exemple la dératisation depuis 2016 et la démoustication en 2020), afin de réduire ses coûts, améliorer sa pertinence et être en capacité de répondre plus efficacement au besoin.

Pour le Budget Principal, les charges de 2024 seront de l'ordre de **3 504 000€**, elles étaient de **3 704 000 €** en prévisions budgétaires 2023, baisse de 5,40 % par rapport à 2023. En effet, le SIBA avait inscrit en 2023, une dépense supplémentaire de 200 000 € dans le cadre d'un appel à projet relatif à la lutte anti-moustiques, projet qui n'a pas abouti faute d'offres. Cette action ne sera pas réinscrite en 2024.

Pour le Budget Annexe du service assainissement collectif, les charges resteront identiques à celles de 2023. L'inflation et les conditions climatiques de 2021 entre autres, génèrent un surcoût pour l'exploitant ; aussi, un avenant n° 1 pris par délibération le 26 septembre dernier, fixe les thèmes et modalités de calcul afin de réactualiser les charges induites du délégataire, en action depuis le 1^{er} janvier 2021 pour les 10 communes riveraines du Bassin d'Arcachon.

Pour le Budget Annexe du service dragage, il est proposé de contenir les dépenses, en raison de périodes d'inactivités de la drague ; elles seraient de l'ordre de 257 000 € en 2024.

Pour le Budget Annexe du service assainissement non collectif, les charges seront pratiquement identiques à celles de 2023.

Les autres charges de gestion courante (chapitre 65) afficheront une hausse de l'ordre de 101 000 €, due principalement à l'appel à projet « valorisation des sédiments de dragage pour la restructuration des sols forestiers », en raison du reversement des subventions perçues auprès des différents partenaires pour un montant estimé à 91 000 €. La subvention du Comité des Œuvres Sociales serait de **42 000 €**, les indemnités des élus seront de l'ordre de **125 000 €** pour 2024, identiques à celles de 2023.

b. Les dépenses de personnel

Pour l'année 2023, les charges de personnel ont été revues à la hausse en raison de la revalorisation du point d'indice du 1^{er} juillet 2023 et seuls les départs ont été remplacés.

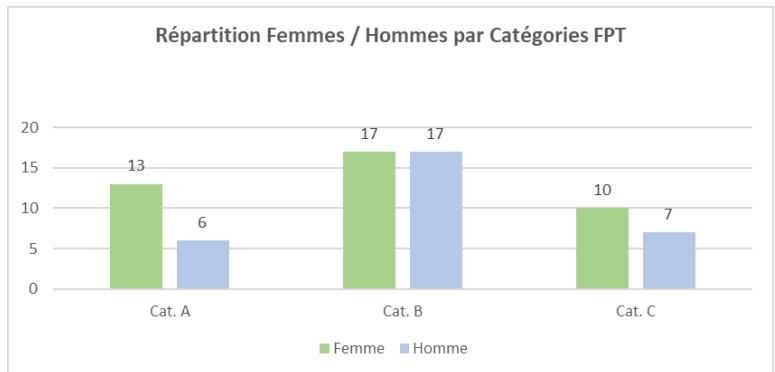
STRUCTURE DES EFFECTIFS

Concernant les agents de la Fonction Publique Territoriale (titulaires, stagiaires et contractuels de droit public), la parité Femme/Homme est relativement respectée : en effet, les femmes représentent 57% de l'effectif, les hommes 43%.



Au 31 décembre 2023, l'effectif du Syndicat (hors marin) est composé de 70 agents (40 femmes et 30 hommes), 44 titulaires et stagiaires, 26 contractuels de droit public dont 24 contractuels permanents et 2 non permanents, répartis hiérarchiquement comme suit :

- Catégorie A : 19 agents (13 femmes et 6 hommes), 27.14%
- Catégorie B : 34 agents (17 femmes et 17 hommes), 48.57%
- Catégorie C : 17 agents (10 femmes et 7 hommes), 24.29%



La filière administrative est composée de 24 agents (20 titulaires et 4 contractuels), soit 34% du nombre d'agents relevant de la Fonction Publique Territoriale et la filière technique de 46 agents (23 titulaires et 23 contractuels), soit 66%. Ci-dessous, une répartition des femmes et des hommes en fonction des filières et des cadres d'emplois.

| FILIERES | Hommes | % | Femmes | % | TOTAL |
|----------------|--------|-------|--------|-------|-------|
| Administrative | 3 | 12,50 | 21 | 87,50 | 24 |
| Technique | 27 | 58,70 | 19 | 41,30 | 46 |
| TOTAL | 30 | 42,86 | 40 | 57,14 | 70 |

| CADRES D'EMPLOIS/Titulaires | Hommes | % | Femmes | % | TOTAL |
|-----------------------------|--------|-------|--------|-------|-------|
| ATTACHES | 1 | 2,27 | 4 | 9,09 | 5 |
| REDACTEURS | 0 | 0,00 | 6 | 13,64 | 6 |
| ADJOINTS ADMINISTRATIFS | 1 | 2,27 | 9 | 20,45 | 10 |
| INGENIEURS EN CHEF | 2 | 4,55 | 0 | 0,00 | 2 |
| INGENIEURS | 1 | 2,27 | 3 | 6,82 | 4 |
| TECHNICIENS | 10 | 22,73 | 2 | 4,55 | 12 |
| AGENTS DE MAÎTRISE | 2 | 4,55 | 0 | 0,00 | 2 |
| ADJOINTS TECHNIQUES | 2 | 4,55 | 1 | 2,27 | 3 |
| TOTAL | 19 | 43,18 | 25 | 56,82 | 44 |

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet le 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



| CADRES D'EMPLOIS/Contractuels | Hommes | % | Femmes | % | TOTAL |
|-------------------------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|
| EMPLOI DIRECTION | 0 | 0,00 | 1 | 3,85 | 1 |
| ATTACHES | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 |
| REDACTEURS | 0 | 0,00 | 2 | 7,69 | 2 |
| ADJOINTS ADMINISTRATIFS | 1 | 3,85 | 0 | 0,00 | 1 |
| INGENIEURS EN CHEF | 1 | 3,85 | 1 | 3,85 | 2 |
| INGENIEURS | 1 | 3,85 | 4 | 15,38 | 5 |
| TECHNICIENS | 7 | 26,92 | 7 | 26,92 | 14 |
| AGENTS DE MAÎTRISE | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 |
| ADJOINTS TECHNIQUES | 1 | 3,85 | 0 | 0,00 | 1 |
| TOTAL | 11 | 42,31 | 15 | 57,69 | 26 |

A cette analyse s'ajoutent les six marins qui composent, au 31 décembre 2023, le « Service Dragage » de notre collectivité ; pour mémoire, ces agents positionnés en CDI, dépendent du Code du Travail Maritime, le SIBA étant considéré comme « Armateur ».

En prenant en compte ces marins, la parité est presque atteinte puisque les femmes et les hommes représentent respectivement 53% et 47 % de l'effectif global de la collectivité, soit au 31 décembre 2023, 76 agents répertoriés comme suit :

ETAT DU PERSONNEL AU 31 décembre 2023

| AGENTS PAR CATEGORIES | | | | | | | |
|----------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---------------|--------|--------------|
| Situations Administratives | A | B | C | Autres | TOTAL | % | ETP |
| Titulaires | 11 | 18 | 15 | | 44 | 57,89 | 41,60 |
| Contractuels droit public | 8 | 16 | 2 | | 26 | 34,21 | 26,80 |
| Marins | | | | 6 | 6 | 7,89 | 6,00 |
| TOTAL | 19 | 34 | 17 | 6 | 76 | 100,00 | 74,40 |
| % | 25,00 | 44,74 | 22,37 | 7,89 | 100,00 | | |

Pour mémoire, l'effectif du personnel Syndical était composé de 76 agents au 31 décembre 2022 (43 titulaires et stagiaires, 27 contractuels de droit public et 6 marins).

Comme vous pouvez le constater dans le graphique représenté ci-dessous, la tranche d'âge des « 36 à 50 ans » est la plus représentative de l'effectif de la collectivité.

- 20 à 35 ans, 14 agents soit 18% de l'effectif,
- 36 à 50 ans, 40 agents soit 53%,
- 51 à 60 ans, 17 agents soit 22%.
- > à 60 ans, 5 agents, soit 7%.

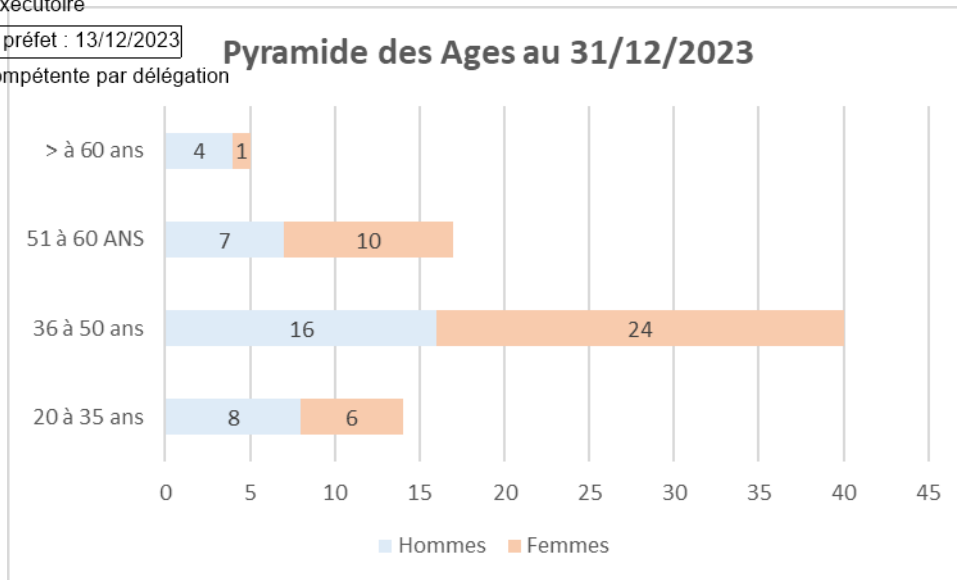
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Pyramide des Ages au 31/12/2023



La moyenne d'âge des agents de la collectivité est d'environ 44 ans, répartis de la façon suivante :

- pour les titulaires, 48 ans pour les femmes et 47 ans pour les hommes,
- pour les contractuels de droit public, 38 ans pour les femmes et 35 ans pour les hommes,
- pour les marins, 43 ans.

La durée du travail est conforme aux dispositions du décret du 12 juillet 2001, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique, pour une durée hebdomadaire de 38 h 00 depuis le 1er janvier 2022 pour un temps complet, soit 1 607 heures annuelles assorties des RTT.

Au sein de notre Syndicat, 65 agents travaillent à temps complet (32 femmes et 36 hommes) et 8 à temps partiel (8 femmes).

| Temps de travail | Titulaires | Contractuels | Marins | Total | % | ETP |
|-------------------|------------|--------------|----------|-----------|------------|-----------|
| Temps complet | 37 | 22 | 6 | 65 | 85,53 | 65 |
| Temps partiel | 7 | 1 | 0 | 8 | 10,53 | 9 |
| Temps non complet | 0 | 3 | 0 | 3 | 3,95 | 0 |
| TOTAL | 44 | 26 | 6 | 76 | 100 | 74 |

| PERSONNEL SIBA Titulaires + Contractuels + Marins | | | | | |
|---|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|
| Temps de travail | Hommes | % | Femmes | % | % TOTAL |
| Complet | 36 | 47,37 | 32 | 42,11 | 89,47 |
| Partiel | 0 | 0,00 | 8 | 10,53 | 10,53 |
| Non complet | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL | 36 | 47,37 | 40 | 52,63 | 76 |

À ce jour, 48 agents de la Collectivité ont suivi des formations durant l'année 2023, soit 20 hommes et 28 femmes. Le tableau ci-dessous récapitule par catégories le nombre d'agents ayant fait des formations, (formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement ainsi que la préparation au concours et



examens professionnels), soit 70% des titulaires et 53% des contractuels de droit public. Par genre, 56% d'hommes et 70% de femmes ont suivi ces formations, ce qui représente, sur l'ensemble des agents de la Fonction Publique Territoriale, 63 % de l'effectif.

| FORMATIONS 2023 en Nbre d'Agents | | | | | | | |
|----------------------------------|------------|----|-------|--------------|----|-------|-------|
| Catégories | TITULAIRES | | | CONTRACTUELS | | | TOTAL |
| | H | F | Total | H | F | Total | |
| A | 2 | 4 | 6 | 1 | 6 | 7 | 13 |
| B | 8 | 7 | 15 | 4 | 5 | 9 | 24 |
| C | 4 | 6 | 10 | 1 | 0 | 1 | 11 |
| Total | 14 | 17 | 31 | 6 | 11 | 17 | 48 |

DEPENSES DE PERSONNEL

Il est précisé que ces éléments de comparaison peuvent se rapporter à l'exercice en cours ou au dernier exercice connu. Il vous est donc présenté un tableau relatif à certains éléments de rémunération des années antérieures.

| DEPENSES DE PERSONNEL (Titulaires-stagiaires-contractuels droit public+ marins) | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------------------|
| Eléments de rémunération | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | % Augmentation 2021/2022 |
| Traitements indiciaires | 1 673 491 | 1 824 015 | 1 865 698 | 1 858 592 | 1 863 852 | 1 887 589 | 1,27 |
| Régime Indemnitaire | 520 722 | 572 728 | 594 638 | 640 742 | 688 136 | 713 024 | 3,62 |
| Bonification indiciaire | 5 339 | 5 342 | 5 342 | 5 342 | 5 342 | 12 430 | 132,68 |
| Heures supplémentaires rémunérées | 6 635 | 7 790 | 12 584 | 7 078 | 13 029 | 7 969 | -38,84 |

Afin de compléter notre analyse, il vous est présenté un tableau récapitulatif par année les dépenses du personnel du Syndicat (chapitre 012), permettant de comparer les inscriptions budgétaires, ainsi que l'évolution de la masse salariale. Pour l'année 2023, elle est estimée à hauteur de 4 412 000 €.

| MASSE SALARIALE € courant | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------|---|-------|-----------|-------------|------------------------------|--------------------|
| ANNEES | INSCRIPTION BUDGET PRIMITIF | Augmentation BP d'une année sur l'autre | | REALISES | | % exécutés par rapport au BP | EFFECTIF AU 31 /12 |
| | | EUROS | % | Masse | Evolution % | | |
| 2015 | 3 253 000 | | | 3 033 048 | | 93,24% | 62 |
| 2016 | 3 311 200 | 58 200 | 1,79% | 3 169 157 | 4,49 | 95,71% | 64 |
| 2017 | 3 437 025 | 125 825 | 3,80% | 3 418 255 | 7,86 | 99,45% | 67 |
| 2018 | 3 729 400 | 292 375 | 8,51% | 3 619 901 | 5,90 | 97,06% | 71 |
| 2019 | 3 798 000 | 68 600 | 1,84% | 3 773 920 | 4,25 | 99,37% | 72 |
| 2020 | 4 010 000 | 212 000 | 5,58% | 3 801 207 | 0,72 | 94,79% | 72 |
| 2021 | 4 282 000 | 272 000 | 6,78% | 4 126 200 | 8,55 | 96,36% | 76 |
| 2022 | 4 341 000 | 59 000 | 1,38% | 4 248 785 | 2,97 | 97,88% | 76 |
| *2023 | 4 446 000 | 105 000 | 2,42% | 4 412 000 | 3,84 | 99,24% | 76 |
| 2024 | 4 577 000 | 131 000 | 2,95% | | | | |

* salaires mandatés jusqu'en octobre et simulés jusqu'en décembre

ORIENTATIONS 2024

Pour l'autorité compétente par délégation



En 2024, notre masse salariale va évoluer d'environ 2,95% (4 577 000 €) sachant que plusieurs dispositifs légaux s'imposent à notre collectivité, à savoir :

- le RIFSEEP composé de deux parties, à savoir, l'IFSE (indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise) permettant de valoriser l'exercice des fonctions en prenant en compte les critères professionnels des agents ainsi que l'expérience professionnelles et le C.I.A. (complément indemnitaire annuel dont le versement est facultatif), lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, s'applique désormais à l'ensemble des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale, conformément aux dispositions du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 ;
- l'impact du Glissement Vieillesse et Technicité (GVT) issu du déroulement de carrière des agents de notre collectivité (avancements d'échelons, de grades, changement de cadres d'emplois).
- l'attribution de 5 points d'indice à tous les agents, à partir de janvier 2024, soit environ 25 euros de plus par mois par agent.
- la prime exceptionnelle forfaitaire pour le pouvoir d'achat dans la fonction publique territoriale, n'est pas obligatoire mais optionnelle, prime qui fera l'objet d'une délibération si le Syndicat souhaite la mettre en place.

Il est important de rappeler que le Syndicat est subventionné à hauteur de 80 % pour 3 postes Gémapiens, (concernant le PAPI, RéZHiience et l'érosion), les 20 % restants sont financés par les deux Communautés d'agglomération ; de même, un poste est financé à 100% par le pôle de recherche de l'assainissement collectif. Par ailleurs, 4 personnes, comprises dans l'effectif du SIBA sont en maladie longue durée.

Ainsi la masse salariale du Syndicat représente 40% des dépenses réelles de fonctionnement du budget consolidé (11 550 000 €).

c. Les Épargnes

L'autofinancement brut représente les économies réelles réalisées en section de fonctionnement, (différence entre les recettes et les dépenses réelles).

Il permet de financer le remboursement du capital des emprunts en section d'investissement. Le reliquat représente l'autofinancement net et permet de financer en partie les opérations d'investissement.

À noter que le montant du virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement ne correspond pas systématiquement à l'autofinancement brut, en raison des opérations d'ordre qui influent sur l'équilibre de chaque section et donc sur le virement.

➤ Budget Principal

L'épargne brute fluctue en fonction des dépenses à caractère général et des emprunts contractés dont l'annuité impacte le capital et les intérêts de la dette en année N+1. Le SIBA, pour faire face à ses investissements, a emprunté, de 2019 à 2022, environ 12 915 000 € ce qui implique une baisse régulière de son épargne.

Pour mémoire, la baisse de l'épargne brute en 2019 était impactée par la régularisation d'un litige pour un coût de 630 000 € (démoustication de 2015 à 2018).



Pour rappel, le virement à la section d'investissent en 2023 était de l'ordre de 1 520 000 €.

| M57 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023* |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1. EPARGNE DE GESTION =recettes réelles de fonct - dépenses réelles de fonct | 2 279 862 | 2 841 898 | 2 505 618 | 3 227 425 | 3 512 947 |
| 2. Frais financiers (intérêts avances remboursables + autres charges)(66) | 78 692 | 129 493 | 127 437 | 135 599 | 135 000 |
| 3. EPARGNE BRUTE (1-2) | 2 201 171 | 2 712 405 | 2 378 181 | 3 091 827 | 3 377 947 |
| 4. Remboursement en capital (avances + emprunts) | 205 640 | 481 666 | 983 765 | 1 133 811 | 1 163 526 |
| 5. Autofinancement courant (3-4) = autofinan net | 1 995 531 | 2 230 739 | 1 394 416 | 1 958 016 | 2 214 420 |

➤ **Budget annexe du service de l'assainissement collectif**

En 2023, l'épargne brute estimée serait de l'ordre de 11 630 562 €, les fluctuations constatées sont dues à la vie du contrat de délégation de service public.

Pour mémoire, le virement en 2023 était de 4 947 000 €.

| M49 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023* |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1. EPARGNE DE GESTION =recettes réelles de fonct - dépenses réelles de fonct | 10 724 872 | 10 197 552 | 13 062 391 | 11 677 687 | 12 115 562 |
| 2. Frais financiers (intérêts avances remboursables + autres charges)(66) | 268 726 | 530 355 | 441 945 | 567 489 | 485 000 |
| 3. EPARGNE BRUTE (1-2) | 10 456 146 | 9 667 198 | 12 620 446 | 11 110 198 | 11 630 562 |
| 4. Remboursement en capital (avances + emprunts) | 938 929 | 1 974 996 | 2 032 605 | 2 033 674 | 1 941 227 |
| 5. Autofinancement courant (3-4) = autofinan net | 9 517 217 | 7 692 202 | 10 587 841 | 9 076 523 | 9 689 335 |

➤ **Le Budget annexe du service dragage n'a pas d'autofinancement et le Budget SPANC n'a pas de section d'investissement.**

II. OPERATIONS PREVISIONNELLES D'INVESTISSEMENT ET AUTORISATIONS DE PROGRAMME ENVISAGEES



En dépenses d'investissement, le SIBA doit poursuivre les travaux engagés et maintenir un niveau d'investissement minimum pour répondre à ses engagements pour un montant de **28 225 000 €** ; aussi les grosses opérations d'investissement 2024, seraient réparties comme suit :

➤ Budget Principal

| OPERATIONS | PREVISIONS 2024 | MONTANT |
|------------|---|--------------------|
| OPE 0032 | Valorisation des Sédiments de dragage | 3 360 000 € |
| OPE 0027 | Projet Etat/Région | 1 640 000 € |
| OPE 0012 | Eaux Pluviales | 1 500 000 € |
| OPE 0011 | Réensablement des Plages | 1 050 000 € |
| OPE 0033 | GEMAPI COBAN | 750 000 € |
| OPE 0031 | GEMAPI COBAS | 450 000 € |
| OPE 0013 | Travaux de Dragage hydraulique | 320 000 € |
| OPE 0034 | Acquisition et grosses réparations sur le Siège et le Site de Biganos | 300 000 € |
| OPE 0028 | Etudes et acquisitions environnementales | 140 000 € |
| OPE 0017 | Désenvasement des ports | 100 000 € |
| OPE 0025 | Balisage intra-Bassin | 70 000 € |
| OPE 0010 | Dessablage de la Leyre | 60 000 € |
| OPE 0016 | Matériels et équipements nautiques | 50 000 € |
| OPE 0026 | Pôle de Ressources numériques (SIG) | 40 000 € |
| OPE 0023 | Promotion du Bassin d'Arcachon | 30 000 € |
| OPE 0022 | Balisage des Passes | 30 000 € |
| OPE 0035 | Supervision SIBA | 20 000 € |
| | TOTAL | 9 910 000 € |

Deux autorisations de programme pour l'année 2024, seront créées, à savoir :

- la construction de l'UGS de Césarée, sur la Commune de Gujan-Mestras, montant des travaux estimés à 3 500 000 € TTC sur une période de 2 ans.
- la construction de moyens maritimes pour le nettoyage du domaine public maritime (DPM), montant des travaux estimés à 6 000 000 € TTC, sur une période de 3 ans. Les autorisations déjà existantes seront modifiées au moment du vote du budget.

Aussi, pour rappel, la nomenclature M57 modifie le chapitre « dépenses imprévues » : il est remplacé par une **autorisation de programme de « dépenses imprévues »** pour faire face à des événements fortuits en section d'investissement, dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement.

Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. En cas d'imprévu,



l'assemblée délibérante peut affecter cette Autorisation de programme à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet évènement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement). En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est **obligatoirement** annulée à la fin de l'exercice.

De plus, le SIBA étant amené à travailler pour le Syndicat Mixte des Ports du Bassin d'Arcachon, une opération pour compte de tiers, opération d'investissement équilibrée tant en recettes qu'en dépenses, restera ouverte en 2024, pour un montant de **200 000 €**.

➤ **Budget annexe de l'assainissement collectif**

Pour mémoire, le SIBA a signé, le 13 octobre 2020, un nouveau contrat de délégation de service public (DSP), en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2021, avec la société « SB2A » appelée ELOA, pour une durée de 6 ans et qui s'achèvera en décembre 2026.

Pour les communes de MIOS et MARCHEPRIME, un nouveau contrat de DSP est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2022 et s'achèvera en 2026.

Au 1^{er} janvier 2024, les tarifs de la collectivité pourraient être harmonisés dans la continuité du processus initié en 2023.

En récapitulatif, le budget M49 a donc un mode de gestion de délégation de service public avec au 1^{er} janvier 2024 :

- SB2A (Eloa), pour les 10 communes riveraines du Bassin d'Arcachon,
- SUEZ pour les communes de Mios et Marcheprime.

Au terme de l'année 2026, une nouvelle Délégation de Service Public pourrait embarquer la totalité du périmètre du SIBA, soit les 12 communes.

Enfin, vous trouverez les prévisions d'investissements suivants pour 2024 :

Pour l'autorité compétente par délégation



| OPERATIONS | PREVISIONS 2024 | MONTANT |
|------------|--|---------------------|
| OPE 030 | Mios | 6 150 000 € |
| OPE 001 | Collecteur Principal | 3 600 000 € |
| OPE 007 | Rénovation de canalisation - travaux avec Tranchée | 2 800 000 € |
| OPE 011 | Stations de pompage | 1 300 000 € |
| OPE 023 | Réseaux de collecte - extension | 1 100 000 € |
| OPE 006 | Réseaux de collecte - AOV | 600 000 € |
| OPE 017 | Bassins de sécurité | 600 000 € |
| OPE 015 | Wharf de la Salie | 600 000 € |
| OPE 009 | Stations d'épuration | 580 000 € |
| OPE 003 | Collecteur Principal - grosses réparations | 250 000 € |
| OPE 008 | Rénovation de canalisation - travaux sans Tranchée | 200 000 € |
| OPE 040 | Marcheprime | 150 000 € |
| OPE 024 | EAU'ditorium | 100 000 € |
| OPE 016 | Lutte contre l'H2S | 80 000 € |
| OPE 013 | Télégestion | 30 000 € |
| OPE 022 | Investissement liés au contrat d'affermage | 30 000 € |
| OPE 014 | Murets techniques | 20 000 € |
| OPE 020 | Récupération des eaux noires (navires) | 5 000 € |
| | TOTAL | 18 195 000 € |

Une nouvelle autorisation de programme pour l'année 2024, sera probablement nécessaire pour la construction d'une station d'épuration à Lacanau de Mios sur la Commune de MIOS, montant estimé de 6 000 000 € HT sur une période de 2 ans ; les autorisations déjà existantes seront alors modifiées au moment du vote du budget.

➤ **Budget Annexe du service dragage**

Le budget investissement du budget annexe du service dragage est consacré exclusivement à l'achat de matériels pour les navires.

| OPERATION | PREVISIONS 2024 | MONTANT |
|-----------|--------------------------------------|-----------|
| OPE 010 | DRAGUE | 120 000 € |
| | <i>Insertion BOAMP</i> | |
| | <i>Matériels de Transports</i> | |
| | <i>Matériels divers</i> | |
| | <i>Achat de Canalisations</i> | |
| | <i>Achat de Manchettes spéciales</i> | |

Il n'y aura pas de vote d'autorisation de programme en investissement pour ce budget Annexe.

Budget annexe du service de l'assainissement non collectif

Ce budget annexe ne comporte pas de section d'investissement.

**III. STRUCTURE ET GESTION DE LA DETTE****➤ Budget Principal**

La dette se compose de 6 emprunts à taux fixe.

Pour Mémoire, le Syndicat a exercé l'option de passage d'un emprunt de 815 000 € sur 20 ans assorti d'un taux variable sur l'euribor 12 mois + 0,36 de marge, à un taux fixe de 3,63%, sans frais, le 1^{er} juillet 2023, avec la caisse Française de Financement Local.

La structure de l'encours sera de **10 867 742,71 €** au 1^{er} janvier 2024, après paiement de l'annuité ; l'encours restant au 31 décembre 2024, sera de **9 698 879,60 €**.

La répartition de l'encours par prêteur est la suivante :

| | au 01/01/2024 | répartition en % |
|---------------------------------------|----------------------|------------------|
| Crédit Foncier | 387 253,92 | 3,6 |
| Caisse d'Epargne Aquitaine Nord | 497 191,60 | 4,6 |
| Caisse Française de Financement Local | 3 780 916,68 | 34,8 |
| Crédit Agricole | 3 592 380,51 | 33,1 |
| Arkéa Banque | 2 610 000,00 | 24,0 |
| TOTAL | 10 867 742,71 | |

| POUR MÉMOIRE | CLASSIFICATION GISSLER |
|--|------------------------|
| Caisse d'Epargne - Mise en sécurité du CET d'Audenge - année 2009 emprunt de 1 300 000 € sur 20 ans - taux fixe de 4,55 % | A1 |
| Crédit Foncier - construction de la drague + Bâtiment SIHS - année 2011 emprunt de 2 000 000 € sur 15 ans - taux fixe de 4,37% | A1 |
| Banque Postale - créance cédée à la Caisse Française de Financement Local Investissement 2019 emprunt de 4 100 000 € sur 15 ans - taux fixe de 0,95% | A1 |
| Crédit Agricole - Investissement 2020 - année 2020 emprunt de 5 100 000 € sur 10 ans - taux fixe de 0,42% | A1 |
| Arkea Banque - investissement 2021 - année 2021 emprunt de 2 900 000 € sur 20 ans - taux fixe de 0,62% | A1 |
| Banque Postale - créance cédée à la Caisse Française de Financement Local Investissement 2022 emprunt de 815 000 € sur 20 ans - taux fixe de 3,63% | A1 |

La classification "GISSLER", dite charte de bonne conduite est destinée à favoriser une meilleure compréhension des produits proposés aux collectivités, cette classification permet de les ranger selon une matrice à double entrée ; le chiffre (de 1 à 5) traduit la complexité de l'indice servant au calcul des intérêts de l'emprunt et la lettre (de A à E) exprime le degré de complexité de la formule de calcul des intérêts. Par extension, la circulaire du 25 juin 2010 définit une catégorie "hors charte" F6 qui regroupe tous les produits déconseillés par la charte et que les établissements signataires se sont engagés à ne plus commercialiser.



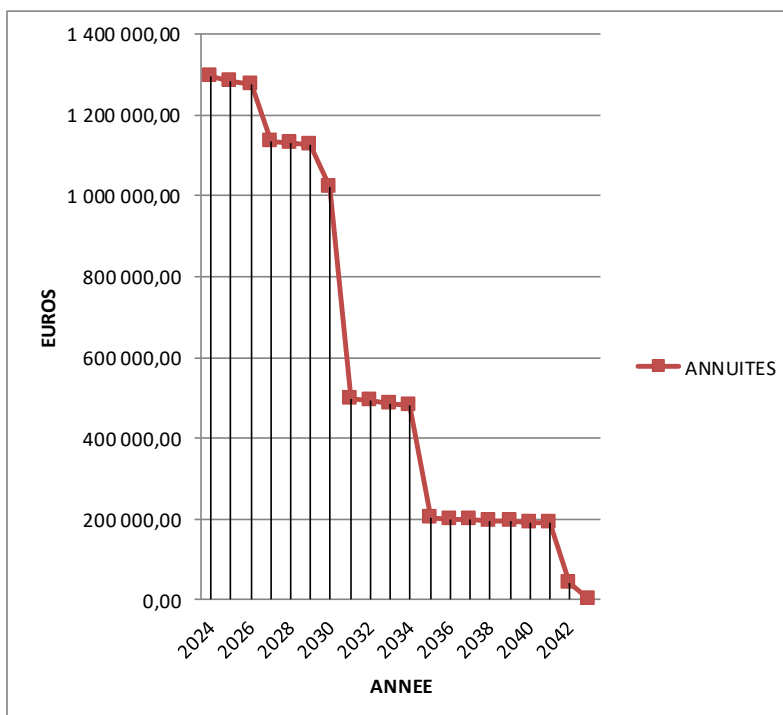
On peut constater que la dette du Budget Principal a augmenté depuis 2020 ; en effet, le Syndicat emprunte depuis 2019 pour ses programmes d'investissement, sauf pour l'année 2023 où celui-ci n'a pas recouru à l'emprunt afin d'anticiper sur les projets à venir. L'annuité passe ainsi de 1 289 762 € en 2023 à **1 296 582 €** en 2024.

| ANNEES | MONTANT ANNUITES (€) | | | % D'AUGMENTATION PAR ANNEES |
|--------|----------------------|-------------|-----------|-----------------------------|
| | EMPRUNTS (€) | AVANCES (€) | TOTAL (€) | |
| 2015 | 294 267 | 46 216 | 340 483 | -2,62 |
| 2016 | 288 547 | 19 995 | 308 542 | -9,38 |
| 2017 | 282 985 | 17 373 | 300 358 | -2,65 |
| 2018 | 277 109 | 17 373 | 294 482 | -1,96 |
| 2019 | 271 390 | 17 373 | 288 763 | -1,94 |
| 2020 | 580 009 | 17 373 | 597 383 | 106,88 |
| 2021 | 1 091 587 | 16 222 | 1 107 809 | 85,44 |
| 2022 | 1 246 157 | | 1 246 157 | 12,49 |
| 2023 | 1 289 762 | | 1 289 762 | 3,50 |
| 2024 | 1 296 582 | | 1 296 582 | 0,53 |

Cette annuité 2024 se décomposera en capital pour 1 168 863,11 €, en Intérêts pour 127 718,86 €.

L'extinction de la dette se poursuivra régulièrement jusqu'en 2030, pour se réduire de façon significative d'environ 526 000 € en 2031, de 278 000 € en 2035 et de 147 000 € en 2042 due à l'arrêt successif d'emprunts arrivant à échéance, pour s'éteindre en 2043.

| ANNEES | DETTE BUDGET PRINCIPAL |
|--------|------------------------|
| 2024 | 1 296 581,97 |
| 2025 | 1 285 919,08 |
| 2026 | 1 275 193,44 |
| 2027 | 1 135 414,60 |
| 2028 | 1 130 439,72 |
| 2029 | 1 125 464,82 |
| 2030 | 1 023 939,68 |
| 2031 | 497 109,70 |
| 2032 | 492 134,81 |
| 2033 | 487 159,91 |
| 2034 | 482 185,08 |
| 2035 | 203 876,80 |
| 2036 | 201 498,57 |
| 2037 | 199 120,35 |
| 2038 | 196 742,13 |
| 2039 | 194 363,90 |
| 2040 | 191 985,68 |
| 2041 | 189 607,45 |
| 2042 | 42 229,23 |



Budget annexe du service de l'assainissement collectif

Pour l'autorité compétente par délégation



La dette, au 1^{er} janvier 2024, se compose de 4 avances remboursables, de 15 emprunts à taux fixe et un emprunt indexé sur le livret A, soit 20 contrats au total.

Pour mémoire : Le Syndicat a renégocié, avec la Caisse Française de Financement Local, un emprunt à taux structurés qui impactait fortement son budget annexe du service de l'assainissement collectif, vers un taux fixe de 3,29%, avec une indemnité de sortie de 372 334,42 € qui a été recapitalisée sur l'emprunt.

La structure de l'encours sera de **19 805 059,13 €** au 1^{er} janvier 2024, après paiement de l'annuité ; l'encours restant au 31 décembre 2024 sera de **17 750 180,80 €**.

La répartition de l'encours par prêteur est la suivante :

| | au 01/01/2024 | répartition en % |
|---|----------------------|------------------|
| Agence de l'Eau Adour Garonne | 447 737,50 | 2,3 |
| Crédit Agricole | 1 453 297,26 | 7,3 |
| Caisse des dépôts et consignations | 367 200,00 | 1,9 |
| Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou Charentes | 4 339 216,15 | 21,9 |
| Caisse française de financement local | 13 197 608,22 | 66,6 |
| TOTAL | 19 805 059,13 | |

L'annuité sera de 2 388 221,05 € en 2024, soit une légère hausse de 1,04 % par rapport à 2023.

| ANNEES | MONTANT ANNUITES (€) | | | REMBOURSEMENTS D'ANNUITES (€) | | RESULTATS (€) | |
|--------|----------------------|-------------|-----------|-------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|
| | EMPRUNTS (€) | AVANCES (€) | TOTAL (€) | DEPARTEMENT (€) | TOTAL (€) | ANNUITES NETTES (€) | % D'AUGMENTATION PAR ANNEES |
| 2015 | 1 531 665 | 54 994 | 1 586 659 | 22 774 | 22 774 | 1 563 885 | |
| 2016 | 1 494 515 | 54 994 | 1 549 509 | 22 774 | 22 774 | 1 526 735 | -2,38 |
| 2017 | 1 455 907 | 54 994 | 1 510 901 | 22 774 | 22 774 | 1 488 127 | -2,53 |
| 2018 | 978 862 | 54 994 | 1 033 856 | 22 774 | 22 774 | 1 011 082 | -32,06 |
| 2019 | 1 113 819 | 54 994 | 1 168 813 | 22 774 | 22 774 | 1 146 039 | 13,35 |
| 2020 | 2 301 307 | 130 244 | 2 431 551 | 22 774 | 22 774 | 2 408 777 | 110,18 |
| 2021 | 2 330 426 | 121 064 | 2 451 490 | 22 774 | 22 774 | 2 428 716 | 0,83 |
| 2022 | 2 298 064 | 121 064 | 2 419 128 | - | - | 2 419 128 | -0,39 |
| 2023 | 2 280 548 | 83 117 | 2 363 664 | - | - | 2 363 664 | -2,29 |
| 2024 | 2 312 971 | 75 250 | 2 388 221 | - | - | 2 388 221 | 1,04 |

Cette annuité pour l'année 2023 se décomposera en capital pour 2 054 878,33 €, en intérêts pour 333 342,72 € (somme des intérêts susceptible de varier en raison de l'emprunt indexé sur le livret A).

Concernant l'extinction de la dette, il y aura trois paliers à enregistrer en capital, une baisse entre 2030 et 2031 de l'ordre de 215 000 €, une autre plus conséquente entre 2032 et 2033 de l'ordre de 625 000 €, et une dernière entre 2034 et 2035 de l'ordre de 718 000 € en raison d'emprunts et avances qui arriveront à échéance. La dette du Syndicat est en amortissements constants, la dette intégrée est en annuités constantes avec des amortissements progressifs ce qui explique les variations du capital.

Accusé certifié exécutoire

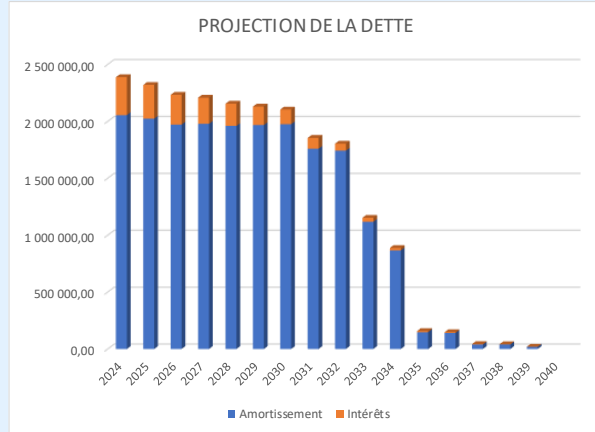
Réception par le préfet : 13/12/2023

Tableau Prévisionnel

Pour l'autorité compétente par délégation



| Exercice | Encours de l'Assainissement | Amortissement | Intérêts | Annuité | Encours Fin |
|----------|-----------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| 2024 | 19 805 059,13 | 2 054 878,33 | 333 342,72 | 2 388 221,05 | 17 750 180,80 |
| 2025 | 17 750 180,80 | 2 023 443,68 | 296 986,56 | 2 320 430,24 | 15 726 737,12 |
| 2026 | 15 726 737,12 | 1 972 132,01 | 261 103,41 | 2 233 235,42 | 13 754 605,11 |
| 2027 | 13 754 605,11 | 1 979 187,74 | 228 511,02 | 2 207 698,76 | 11 775 417,37 |
| 2028 | 11 775 417,37 | 1 960 071,76 | 195 605,03 | 2 155 676,79 | 9 815 345,61 |
| 2029 | 9 815 345,61 | 1 967 465,33 | 162 355,04 | 2 129 820,37 | 7 847 880,28 |
| 2030 | 7 847 880,28 | 1 975 037,40 | 128 886,17 | 2 103 923,57 | 5 872 842,88 |
| 2031 | 5 872 842,88 | 1 759 930,72 | 95 145,96 | 1 855 076,68 | 4 112 912,16 |
| 2032 | 4 112 912,16 | 1 742 326,28 | 61 922,70 | 1 804 248,98 | 2 370 585,88 |
| 2033 | 2 370 585,88 | 1 117 176,04 | 35 458,58 | 1 152 634,62 | 1 253 409,84 |
| 2034 | 1 253 409,84 | 865 958,62 | 21 336,35 | 887 294,97 | 387 451,22 |
| 2035 | 387 451,22 | 147 196,70 | 10 501,66 | 157 698,36 | 240 254,52 |
| 2036 | 240 254,52 | 141 254,52 | 6 497,70 | 147 752,22 | 99 000,00 |
| 2037 | 99 000,00 | 39 600,00 | 3 475,40 | 43 075,40 | 59 400,00 |
| 2038 | 59 400,00 | 39 600,00 | 1 839,92 | 41 439,92 | 19 800,00 |
| 2039 | 19 800,00 | 19 800,00 | 306,66 | 20 106,66 | 0,00 |
| 2040 | | | | | |
| | 19 805 059,13 | 1 843 274,88 | 21 648 334,01 | | |



➤ **POUR INFORMATION** : les Budgets Annexes du service dragage et de l'assainissement non collectif n'ont pas de dette.

➤ **La Consolidation de la dette SIBA**

En additionnant la dette du Budget Principal et celle du Budget Annexe du service de l'Assainissement Collectif, la structure de l'encours sera de **30 672 801,84 €** au 1^{er} janvier 2024, et après paiement des annuités, l'encours restant au 31 décembre 2024, sera de **27 449 060,40 €**.

La capacité de désendettement mesure le nombre d'années d'épargne nécessaire au remboursement de la dette. Elle se calcule en divisant l'encours de la dette par l'épargne brute (différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles moins les intérêts de la dette).

La capacité de désendettement (établie sur le compte financier unique 2023 estimé) est d'environ de trois années et demie pour le Budget principal et de deux ans pour le Budget annexe du service de l'assainissement collectif comme indiqué dans les tableaux ci-dessous.

| M 57 - BUDGET PRINCIPAL | | | | | |
|-------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| au 31 /12 /N - Compte Administratif | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023* |
| Encours de dette | 5 815 511 | 10 433 845 | 12 350 080 | 12 031 269 | 10 867 743 |
| Epargne Brute | 2 201 171 | 2 712 405 | 2 378 181 | 3 091 827 | 3 377 947 |
| Capacite de désendettement | 2,64 | 3,85 | 5,19 | 3,89 | 3,22 |
| * CFU 2023 estimé | | | | | |

| M 49 - BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|
| au 31 /12 /N - Compte Administratif | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023* |
| Encours de dette | 21 247 757 | 25 440 232 | 23 407 627 | 21 373 952 | 19 805 059 |
| Epargne Brute | 10 456 146 | 9 667 198 | 12 620 446 | 11 110 198 | 11 630 562 |
| Capacite de désendettement | 2,03 | 2,63 | 1,85 | 1,92 | 1,70 |
| * CFU 2023 estimé | | | | | |



PERSPECTIVE D'EMPRUNT

Le Syndicat aura recours à l'emprunt pour son budget principal en raison des travaux annoncés sur l'unité de gestion des sédiments de Gujan-Mestras et la construction des moyens maritime pour le DPM à hauteur de 4 000 000 € environ.

IV. SYNTHÈSE

Pour l'année 2024, le Syndicat poursuit son programme de travaux : il confirme ainsi sa vocation de syndicat d'investissement au regard de ses projets actuels et futurs, en projetant **28 000 000 €** de travaux pour cette année.

Au titre de son Budget Principal, le SIBA reste mobilisé sur la gestion des eaux pluviales, avec une recherche active de subventions afin d'améliorer la protection contre les inondations.

Les membres COBAS et COBAN prévoient d'augmenter leur contribution pour permettre la réalisation de 2 projets structurants pour le territoire : la construction de l'UGS de Césarée et la réhabilitation du DPM.

Le Budget Annexe du service dragage connaît quelques difficultés dans le sens où la demande de travaux ne couvre pas l'année à ce stade des prévisions cependant, le projet de réhabilitation du DPM permettra de déployer les moyens humains et matériels du SIBA sur ce nouvel objectif.

L'activité relative à l'assainissement des eaux usées s'exprime essentiellement par la nécessité de compléter la sécurisation du réseau principal d'eaux usées et la construction de la station d'épuration de Lacanau de Mios.

Aussi, au vu de ces données, je vous invite, mes chers collègues, à débattre sur ce rapport d'orientations budgétaires pour l'exercice 2024.

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DELO45&2023DELO45A

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFAILLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



AUTORISATION A ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2023

Mes chers Collègues,

Le Budget Primitif 2024 du Syndicat sera soumis au vote du Comité en février prochain ; aussi, je vous rappelle les dispositions de l'article L. 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus ».

En conséquence, le montant des 25% des dépenses d'investissement serait réparti pour chaque budget, comme suit :

033-253306435-20231212-2023DEL045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Budget Principal M57 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts »), le montant voté des dépenses d'investissements 2023 s'élevait à 5 800 899,40 €, conformément aux textes applicables, les 25% représentent la somme de 1 450 224,85 € et se répartissent de la façon suivante :

| OPERATIONS | | BUDGET 2023 | 25% BUDGET 2024 |
|--------------|---|---|---|
| 0010 | Dessablage de la Leyre | - € | - € |
| 0011 | Réensablement des plages 2138.763.0011 | 610 000 € 610 000 € | 152 500 € 152 500 € |
| 0012 | Eaux pluviales Urbaines 21538.761.0012 217538.761.0013 | 1 466 000 € 733 000 € 733 000 € | 366 500 € 183 250 € 183 250 € |
| 0013 | Travaux de dragage 2138.7318.0013 | 124 000 € 124 000 € | 31 000 € 31 000 € |
| 0016 | Matériels et équipements nautiques 2188.763.0016 | 16 000 € 16 000 € | 4 000 € 4 000 € |
| 0017 | Désenvasements des ports 2138.763.0017 | 659 000 € 659 000 € | 164 750 € 164 750 € |
| 0022 | Travaux de balisage des passes 2138.7317.0022 | 30 000 € 30 000 € | 7 500 € 7 500 € |
| 0023 | Promotion du Bassin d'Arcachon 2138.641.0023 | 30 000 € 30 000 € | 7 500 € 7 500 € |
| 0025 | Travaux de balisage intra bassin 2138.7317.0025 | 70 000 € 70 000 € | 17 500 € 17 500 € |
| 0026 | Pôle de ressources numériques 2051.5101.0026 2138.5101.0026 | 40 000 € 20 000 € 20 000 € | 10 000 € 5 000 € 5 000 € |
| 0027 | Projet Etat/Région 2138.763.0027 | 540 000 € 540 000 € | 135 000 € 135 000 € |
| 0028 | Etudes environnementales 2031.763.0028 | 140 000 € 140 000 € | 35 000 € 35 000 € |
| 0031 | GEMAPI COBAS 2138.766.0031 | 552 000 € 552 000 € | 138 000 € 138 000 € |
| 0032 | Valorisation des sédiments de dragage 2138.7318.0032 | 605 000 € 605 000 € | 151 250 € 151 250 € |
| 0033 | GEMAPI COBAN 2138.733.0033 | 384 000 € 384 000 € | 96 000 € 96 000 € |
| 0034 | Acquisition et travaux pour bâtiments administratifs Arcachon et Biganos 2051.020.0034 21351.020.0034 21838.020.0034 21848.020.0034 2188.020.0034 | 314 899,40 € 60 000,00 € 154 899,40 € 60 000,00 € 10 000,00 € 30 000,00 € | 78 724,85 € 15 000,00 € 38 724,85 € 15 000,00 € 2 500,00 € 7 500,00 € |
| 0035 | SUPERVISION SIBA 2138.733.0033 | 20 000 € 20 000 € | 5 000 € 5 000 € |
| chap 45 | Opérations pour compte de tiers 45811.7318 | 200 000 € 200 000 € | 50 000 € 50 000 € |
| TOTAL | | 5 800 899,40 € | 1 450 224,85 € |

033-253306435-20231212-2023DEL045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



La limite de 1 450 224,85 € pour les opérations d'investissement du budget principal correspond à la limite supérieure que le SIBA pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2024.

Budget Annexe du service dragage (M57), le montant voté des dépenses d'investissements 2023 s'élevait à 440 089,10 € ; conformément aux textes applicables, les 25% représentent la somme de 110 022,28 €.

| OPERATIONS | | BUDGET 2023 | 25% BUDGET 2024 |
|------------|-------------------------|---------------------|---------------------|
| 0010 | Acquisitions et travaux | 440 089,10 € | 110 022,28 € |
| | 2033.7318.0010 | 5 089,10 € | 1 272,28 € |
| | 21828.7318.0010 | 60 000,00 € | 15 000,00 € |
| | 2188.7318.0010 | 375 000,00 € | 93 750,00 € |

La limite de 110 022,28 € correspond à la limite supérieure que le SIBA pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du Budget 2024.

Budget Annexe du service de l'assainissement collectif (M49), (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts » et hors AP/CP), le montant voté des dépenses d'investissements 2023 s'élevait à 17 180 000 € ; conformément aux textes applicables, les 25% représentent la somme de 4 295 000 € et se répartissent de la façon suivante :

| OPERATIONS | | BUDGET 2023 | 25% BUDGET 2024 |
|--------------|--|---------------------|--------------------|
| 0001 | Collecteur Principal | 3 805 000 € | 951 250 € |
| | 21532.0001 | 3 805 000 € | 951 250 € |
| 0003 | Collecteur Principal - grosses réparations | 250 000 € | 62 500 € |
| | 21532.0003 | 250 000 € | 62 500 € |
| 0006 | Réseaux de collecte - AOV | 600 000 € | 150 000 € |
| | 21532.0006 | 600 000 € | 150 000 € |
| 0007 | Réseaux de collecte - Rénovation canalisations | 3 050 000 € | 762 500 € |
| | 21532.0007 | 3 050 000 € | 762 500 € |
| 0008 | Réseaux de collecte - Réhabilitation canalisations | 280 000 € | 70 000 € |
| | 21532.0008 | 280 000 € | 70 000 € |
| 0009 | Stations d'épuration | 3 570 000 € | 892 500 € |
| | 2151.0009 | 3 570 000 € | 892 500 € |
| 0011 | Stations de pompage | 2 660 000 € | 665 000 € |
| | 21532.0011 | 2 660 000 € | 665 000 € |
| 0013 | Télégestion | 30 000 € | 7 500 € |
| | 21532.0013 | 30 000 € | 7 500 € |
| 0014 | Murets techniques | 20 000 € | 5 000 € |
| | 21532.0014 | 20 000 € | 5 000 € |
| 0015 | Wharf de la salie | 200 000 € | 50 000 € |
| | 21532.0015 | 200 000 € | 50 000 € |
| 0016 | Traitement anti H2S | 80 000 € | 20 000 € |
| | 21532.0016 | 80 000 € | 20 000 € |
| 0017 | Bassins de sécurite | 600 000 € | 150 000 € |
| | 21532.0017 | 600 000 € | 150 000 € |
| 0020 | Traitement des eaux noires | 5 000 € | 1 250 € |
| | 21532.0020 | 5 000 € | 1 250 € |
| 0022 | investissements liés au contrat d'affermage | 30 000 € | 7 500 € |
| | 21532.0022 | 30 000 € | 7 500 € |
| 0023 | Réseaux de collecte - Extension | 1 300 000 € | 325 000 € |
| | 21532.0023 | 1 300 000 € | 325 000 € |
| 0024 | Eauditorium | 100 000 € | 25 000 € |
| | 2138.0024 | 100 000 € | 25 000 € |
| 0030 | Mios | 450 000 € | 112 500 € |
| | 21532.0030 | 450 000 € | 112 500 € |
| 0040 | Marchepreme | 150 000 € | 37 500 € |
| | 21532.0040 | 150 000 € | 37 500 € |
| TOTAL | | 17 180 000 € | 4 295 000 € |

033-253306435-20231212-2023DEL045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

Le montant des autorisations de programme et crédits de paiements votés par délibération, pour 2024 est de 260 658,47 € et se répartit comme suit :



| AUTORISATIONS DE PROGRAMME/CREDITS DE PAIEMENTS | | CP Année 2024 prévisionnelle |
|---|---|------------------------------|
| 2019-01 | Méthanisation stations Epuration de la Teste de buch - estimation | A CLOTURER |
| 2021-02 | Extension de la station d'épuration de Cazaux | 228 933,98 € |
| 2021-01 | Station de pompage Smurfit Kappa | 31 724,49 € |
| TOTAL | | 260 658,47 € |

Cf. ANNEXE : CHRONOLOGIE DES AP/CP

Les limites de 4 295 000 € pour les opérations d'assainissement et 260 658,47 € pour les AP/CP correspondent aux limites supérieures que le SIBA pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2024.

Vu l'avis favorable des membres de la Commission des finances réunis le 28 novembre dernier,

Je vous propose, mes chers Collègues, dans l'attente du vote du budget primitif 2024 prévu en février prochain :

- **d'autoriser notre Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements dans les limites indiquées ci-dessus,**
- **d'inscrire les crédits correspondants au budget 2024 lors de son adoption.**

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour : 36 Contre : — Abstention : —

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA

SIBA
16 allée Corrigan
CS 42002
33317 ARCACHON
GIRONDE
CEDEX

Le Secrétaire de séance

SIBA
16 allée Corrigan
CS 42002
33317 ARCACHON
GIRONDE
CEDEX



CHRONOLOGIE DES AP/CP BUDGET ANNEXE / SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF DES EAUX USEES

| AUTORISATION DE PROGRAMME M49 | | | | | | |
|--|--|----------------|----------------|--------------|--------------|-------------|
| DELIBERATION INITIALE DU 7 FEVRIER 2019 | AP n° 2019-01 - Méthanisation Station d'Épuration de La Teste de Buch pour 5 691 921,03 € HT | | | | | |
| | CP1 2019 | CP2 2020 | | | | |
| | 1 660 000,00 € | 4 031 921,03 € | | | | HT Dépenses |
| | 413 181,25 € | 1 239 543,75 € | | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU 8 FEVRIER 2021 | AP n° 2019-01 - Méthanisation Station d'Épuration de La Teste de Buch pour 8 388 796,89 € HT | | | | | |
| | CP1 2019 | CP2 2020 | CP3 2021 | | | |
| | 1 712 917,12 € | 5 299 697,09 € | 1 376 182,68 € | | | HT Dépenses |
| | - € | 628 986,74 € | 912 779,26 € | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU 10 FEVRIER 2022 | AP n° 2019-01 - Méthanisation Station d'Épuration de La Teste de Buch pour 8 478 551,93€ HT | | | | | |
| | CP1 2019 | CP2 2020 | CP3 2021 | CP4 2022 | | |
| | 1 712 917,12 € | 5 299 697,09 € | 1 298 607,52 € | 167 330,20 € | | HT Dépenses |
| | - € | 628 986,74 € | - € | 912 779,26 € | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU 6 FEVRIER 2023 | AP n° 2019-01 - Méthanisation Station d'Épuration de La Teste de Buch pour 8 478 551,93€ HT | | | | | |
| | CP1 2019 | CP2 2020 | CP3 2021 | CP4 2022 | CP5 2023 | |
| | 1 712 917,12 € | 5 299 697,09 € | 1 298 607,52 € | - € | 167 330,20 € | HT Dépenses |
| | - € | 628 986,74 € | - € | 155 120,40 € | 757 658,86 € | HT Recettes |
| DELIBERATION DE CLOTURE - A FAIRE POUR LE COMITE DU 6 FEVRIER 2024 | AP n° 2019-01 - Méthanisation Station d'Épuration de La Teste de Buch pour 8 437 834,65 € HT | | | | | |
| | CP1 2019 | CP2 2020 | CP3 2021 | CP4 2022 | CP5 2023 | |
| | 1 712 917,12 € | 5 299 697,09 € | 1 298 607,52 € | - € | 126 612,92 € | HT Dépenses |
| | - € | 628 986,74 € | - € | 155 120,40 € | 283 823,26 € | HT Recettes |


| AUTORISATION DE PROGRAMME M49 | | | | | | |
|---|---|----------------|----------------|--------------|--|-------------|
| DELIBERATION CREATION DU 8 FEVRIER 2021 | AP n° 2021-01 - Construction d'une station de pompage "Smurfit-Kappa" sur la commune de Biganos - 5 300 000 € HT | | | | | |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | | | |
| | 2 350 000,00 € | 2 940 000,00 € | 10 000,00 € | | | HT Dépenses |
| | 720 000,00 € | 1 200 000,00 € | 480 000,00 € | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU 10 FEVRIER 2022 | AP n° 2021-01 - Construction d'une station de pompage "Smurfit-Kappa" sur la commune de Biganos - 5 688 385,87 € HT | | | | | |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | | | |
| | 1 075 385,87 € | 4 603 000,00 € | 10 000,00 € | | | HT Dépenses |
| | - € | 720 000,00 € | 1 680 000,00 € | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU 6 FEVRIER 2023 | AP n° 2021-01 - Construction d'une station de pompage "Smurfit-Kappa" sur la commune de Biganos 6 200 000 € HT | | | | | |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | | | |
| | 1 075 385,87 € | 4 164 393,13 € | 960 221,00 € | | | HT Dépenses |
| | - € | 720 000,00 € | 1 680 000,00 € | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU CLOTURE - A FAIRE POUR LE COMITE DU 6 FEVRIER 2023 | AP n° 2021-01 - Construction d'une station de pompage "Smurfit-Kappa" sur la commune de Biganos 6 200 000 € HT | | | | | |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | CP4 2024 | | |
| | 1 075 385,87 € | 4 164 393,13 € | 928 496,51 € | 31 724,49 € | | HT Dépenses |
| | - € | 720 000,00 € | 1 200 000,00 € | 480 000,00 € | | HT Recettes |

033-253306435-20231212-2023DEL045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

| | | AUTORISATION DE PROGRAMME M49 | | | | |
|---|---|-------------------------------|--------------|--------------|--|----------------|
|  DELIBERATION CREATION DU 8 FEVRIER 2021 | AP n° 2021-02 - Extension de la station d'épuration de Cazaux sur la Commune de La Teste de Buch - | | | | | 3 200 000 € HT |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | | | |
| | 900 000,00 € | 2 290 000,00 € | 10 000,00 € | | | HT Dépenses |
| | 435 000,00 € | 345 800,00 € | 628 431,00 € | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU 10 FEVRIER 2022 | AP n° 2021-02 - Extension de la station d'épuration de Cazaux sur la Commune de La Teste de Buch - | | | | | 3 200 000 € HT |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | | | |
| | 154 221,44 € | 2 800 000,00 € | 245 778,56 € | | | HT Dépenses |
| | 1 116 331,00 € | 669 798,00 € | 446 533,01 € | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE DU 6 FEVRIER 2023 | AP n° 2021-02 - Extension de la station d'épuration de Cazaux sur la Commune de La Teste de Buch 3 200 000 € HT | | | | | |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | | | |
| | 154 221,44 € | 2 108 401,80 € | 937 376,76 € | | | HT Dépenses |
| | 1 116 331,00 € | 223 266,00 € | 893 065,00 € | | | HT Recettes |
| DELIBERATION MODIFICATIVE POUR RAJOUTER UNE ANNEE - A FAIRE POUR COMITE DU 6 FEVRIER 2024 | AP n° 2021-02 - Extension de la station d'épuration de Cazaux sur la Commune de La Teste de Buch 3 200 000 € HT | | | | | |
| | CP1 2021 | CP2 2022 | CP3 2023 | CP4 2024 | | |
| | 154 221,44 € | 2 108 401,80 € | 708 442,78 € | 228 933,98 € | | HT Dépenses |
| | 1 116 331,00 € | 223 266,00 € | 446 532,00 € | 446 533,00 € | | HT Recettes |

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023DELO46&2023DELO46A



L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
 Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
 François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
 Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
 Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU SIBA Partie « Amortissements »

Mes chers Collègues,

Vu la délibération du 17 décembre 2021 adoptant le règlement budgétaire et financier, document unique qui permet de décrire et faire connaître les procédures budgétaires et comptables de la collectivité aux élus et à l'ensemble des acteurs financiers ou non au sein de la collectivité, de rappeler les normes et principes comptables du budget principal et des budgets annexes, valable pour la durée de la mandature.

Vu la délibération du 27 juin 2022 portant la création de nouvelles natures d'immobilisations et durées d'amortissement dans le cadre de l'intégration au patrimoine de l'assainissement des communes de Mios et Marcheprime,

Vu la délibération du 19 juin 2023 portant la création de nouvelles natures d'immobilisations et durées d'amortissement dans le cadre de l'intégration du bâtiment dénommé, « l'EAUditorium »,

Il convient aujourd'hui de procéder à la modification de ce document sur la partie amortissements.

En effet, sur le Budget principal M57, les acquisitions de matériels divers se font à la nature « 2188 – autres immobilisations corporelles » et s'amortissent sur 10 ans.

Or, le Syndicat souhaite faire une distinction sur les durées d'amortissement, notamment pour les achats de type « appareils de mesure et de dépollution » avec une durée d'amortissement sur 2 ans.

En conséquence, à partir de l'exercice 2023, les matériels divers seront amortis sur 10 ans sauf les appareils de mesure et de dépollution sur 2 ans :

| | |
|---|--------|
| 2188 – autres matériels divers | 10 ans |
| 2188 – matériels de mesures et de dépollution | 2 ans |

Vous trouverez cette mise à jour à l'article 5.2, page 16, du règlement budgétaire et financier modifié joint.

Dans ces conditions, je vous propose, mes chers Collègues, de valider la durée de ces immobilisations qui modifie de fait ce règlement.

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour : 36 Contre : — Abstention : —

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA

SIBA
Elisée Cormier
CS 40002
33011 ARCACHON
CEDEX

Le Secrétaire de séance

SIBA
16 allée Corignan
CS 40002
33011 ARCACHON
CEDEX



SIBA

REGLEMENT

BUDGETAIRE ET FINANCIER

Initialement voté le :

17 décembre 2021

Modifié les :

27 juin 2022 / 2022DEL028

19 juin 2023 / 2023DEL027

12 décembre 2023 / 2023DEL046



Table des matières

| | |
|---|----|
| 1. LES PRINCIPES BUDGETAIRES | 4 |
| 1.1. L'annualité budgétaire..... | 4 |
| 1.2. L'unité budgétaire | 4 |
| 1.3. L'universalité budgétaire..... | 5 |
| 1.4. Le principe de la spécialité budgétaire | 5 |
| 1.5. L'équilibre budgétaire..... | 5 |
| 2. LE CADRE BUDGETAIRE | 5 |
| 2.1. Présentation du Budget | 8 |
| 2.2. Le débat d'orientation budgétaire..... | 9 |
| 3. LA GESTION DES CREDITS | 9 |
| 3.1. La comptabilité d'engagement..... | 9 |
| 3.2. L'enregistrement des factures | 10 |
| 3.3. Constatation du service fait..... | 10 |
| 3.4. Liquidation, mandatement, paiement et délais | 10 |
| 3.5. Les limites au recouvrement..... | 11 |
| 3.6. Les rattachements des charges et des produits | 11 |
| 3.7. La fongibilité des crédits | 12 |
| 3.8. Les dépenses imprévues..... | 12 |
| 4. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE | 12 |
| 4.1. Définition et cadre général | 12 |
| 4.2. Information de l'assemblée délibérante | 13 |
| 4.3. Gestion des autorisations de programme et crédits de paiement..... | 13 |
| 5. LA GESTION DU PATRIMOINE | 14 |
| 5.1. Le recensement des immobilisations | 14 |
| 5.2. L'amortissement..... | 14 |
| 6. LE PROCESSUS DE CONSULTATION DES EMPRUNTS | 20 |
| 7. LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES | 20 |



PREAMBULE

Le présent règlement financier a pour objet de définir et codifier les principales règles de la gestion financière et comptable applicables au SIBA dans le cadre législatif existant et de préciser la gestion annuelle et pluriannuelle des dépenses.

Ce règlement sera valable pour la durée de la mandature.

Il pourra être révisé à tout moment en fonction de l'évolution du cadre législatif et réglementaire et des nécessaires adaptations des méthodes de gestion.

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'un examen par le Comité du Syndicat.

1. LES PRINCIPES BUDGETAIRES



Le Budget du SIBA est l'acte par lequel la collectivité prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Il doit faire état des principes suivants :

1.1. L'annualité budgétaire

Le budget est voté chaque année pour un exercice budgétaire N qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre N. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement du Comité). Ensuite, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Le budget supplémentaire (BS) est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente dégagés par le compte administratif adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1.

Les décisions modificatives (DM) correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif. Elles peuvent être adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

La journée complémentaire du 1^{er} au 31 janvier de l'année N+1 permet de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1, afin de permettre l'exécution des opérations de la section de fonctionnement.

Pratique syndicale : les votes du compte administratif et du budget primitif ont lieu en même temps, en conséquence le budget supplémentaire n'est pas utilisé et les journées complémentaires ne sont pas pratiquées, le Syndicat utilise des décisions modificatives et favorise le rattachement des charges et des produits à l'exercice.

1.2. L'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et des recettes de la collectivité doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires,
- les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal.

Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du compte administratif.

Pratique Syndicale : Le budget du SIBA est composé de la façon suivante :

- un budget principal, type M57,
- un budget annexe du service de l'assainissement collectif, type M49,
- un budget annexe du service de l'assainissement non collectif, type M49 et en autonomie financière,
- un budget annexe du service dragage, type M57.

Les règles budgétaires et comptables applicables aux budgets annexes relatifs aux régies services publics industriels et commerciaux (SPIC) sont définies par l'instruction budgétaire et comptable M4.

L'individualisation de la gestion d'un SPIC en budget annexe a pour objectif de dégager le coût réel du service qui doit être financé par l'utilisateur.

1.3. L'universalité budgétaire



Le budget doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses ce qui interdit toute contraction entre elles ainsi que la non-affectation d'une recette à une dépense. Les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses.

Toutefois, certaines recettes sont affectées, de par la loi ou règlements, à des dépenses particulières. De même, les subventions d'équipement reçues par le Syndicat sont affectées à un équipement ou une catégorie d'équipements particuliers et doivent conserver leur destination.

Enfin, les recettes finançant une opération pour le compte de tiers sont affectées à cette opération.

1.4. Le principe de la spécialité budgétaire

Les dépenses et recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, selon leur nature ou leur destination par chapitres et par articles.

1.5. L'équilibre budgétaire

En application de l'article L1612-4 du Code général des collectivités territoriales, « le budget de la collectivité est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice ».

2. LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont :

- **LE BUDGET PRIMITIF (BP),**

Ce document prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits ont été mis en place.

En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Ce budget comporte deux sections, la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et recettes.

Le Budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en Budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).



Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par le Comité Syndical. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations règlementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Les dispositions de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet que :

- « dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,
- il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget,
- en outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette,
- l'autorisation mentionnée ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits,
- pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement,
- les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrit au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière « totem » en concordance avec les prescriptions de la Direction générale des Collectivités Locales.

● **LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE (BS) ET LES DECISIONS MODIFICATIVES (DM)**

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

La décision modificative est requise dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Sauf pour la nomenclature M57 dans le cadre de la fongibilité des crédits (se reporter à l'article 3.7).



Les décisions modificatives doivent présenter un équilibre budgétaire entre les dépenses et les recettes. Elles peuvent avoir quatre objets : prévoir des crédits nouveaux et autoriser la perception d'une nouvelle recette gageant la dépense, augmenter les crédits jugés insuffisants en diminuant d'autres crédits budgétaires, réduire les crédits déjà votés pour équilibrer le budget ou tenir compte de la perte d'une recette, entériner les virements de crédits.

- **LE VIREMENT DE CREDIT**

Conformément au principe d'annualité budgétaire, les virements de crédits doivent en principe être effectués du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'exercice.

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire. Ces virements peuvent s'effectuer d'article à article dans l'intérieur du même chapitre.

Dès lors que le BP est voté par chapitre, un virement de crédit au sein d'un même chapitre ne relève pas d'une décision de l'organe délibérant mais d'une simple décision ou d'un certificat qui ne fait pas l'objet d'une délibération, aucune transmission au représentant de l'Etat n'est prévue.

Les virements de crédit du chapitre dépenses imprévues à l'intérieur d'une section ne peut être employé que pour faire face à des dépenses réelles en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget et ne peut être financé par l'emprunt.

En revanche, les virements du chapitre de dépenses imprévues aux chapitres à l'intérieur d'une section doivent faire l'objet d'une décision budgétaire portant virement de crédits de l'ordonnateur transmise au représentant de l'Etat. Dès la première session qui suit l'ordonnancement de la dépense, le Président doit en rendre compte au Comité.

- **LE COMPTE DE GESTION (CDG)**

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan de l'actif et passif de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice. Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture de la Trésorerie d'Arcachon nous permet d'obtenir les comptes de gestion provisoires au mois de janvier N+1.

Le Comité syndical vote le compte de gestion avant le compte administratif.

- **LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)**

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire de l'exercice. Il fait état des montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget, il totalise les émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachement en fonctionnement et reports en section d'investissement), les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend également les annexes obligatoires et être strictement conforme avec le compte de gestion.



LE COMPTE FINANCIER UNIQUE : Fusion du Compte de gestion et compte administratif

Le compte financier unique a vocation à devenir, à partir de 2024 (sous toute réserve), la nouvelle présentation pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs, favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, améliorer la qualité des comptes, simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable.

Le SIBA a voté un compte financier unique pour :

- l'exercice 2021 pour le Budget principal et son budget annexe du service dragage.

Le SIBA votera un compte financier unique à compter de :

- l'exercice 2022 pour les budget annexe du service de l'assainissement collectif et non collectif.

2.1. Présentation du Budget

Le budget du Syndicat est présenté par nature assorti d'une présentation croisée par fonction. Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitre. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelées articles.

Pratique syndicale : Le SIBA a opté pour les chapitres de dépenses « opérations » de la section d'investissement. En effet, l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Le vote d'une opération au sein de la section d'investissement apporte une plus grande souplesse en matière de gestion des crédits budgétaires. En effet, le contrôle des crédits n'est pas opéré au niveau du compte par nature à deux chiffres, mais à celui de l'enveloppe budgétaire réservée à cette opération par le Comité, quelle que soit l'imputation par nature des dépenses.

En cas de vote par opération, chacune de ces opérations est affectée d'un numéro librement défini par la collectivité, à partir de 10. Le chapitre de dépenses correspond à chaque numéro d'opération ouverte. Ce numéro est ensuite utilisé, lors du mandatement pour identifier les dépenses se rapportant à l'opération.

Le budget est présenté par le Président de la Commission des Finances au Comité. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant le Comité.

Au préalable de toutes actions budgétaires, la Commission des Finances, composée de représentant de la COBAS et COBAN, (Communautés d'agglomération qui composent le Syndicat), est régulièrement consultée pour toute prise de décision.

La Commission des finances donne un avis qui est généralement suivi par tous les membres de l'assemblée et c'est le Président de cette même Commission qui présente le budget primitif du Syndicat.

2.2 Le débat d'orientations budgétaires



Rappel réglementaire (Article L4312-1 du CGCT)

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, le président du SIBA présente un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des avantages en nature et du temps de travail.

Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat, d'une publication et d'un débat au Comité syndical, dont il est pris acte par une délibération spécifique. Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

Pratique syndicale : Ce débat est préparé généralement courant octobre – novembre et présenté au Comité Syndical à la mi-décembre, ce qui entraîne un vote du budget primitif début février.

3. LA GESTION DES CREDITS

3.1. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatements,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciales.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits à l'exercice.

Sur le Plan juridique, un engagement est un acte par lequel le Syndicat crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande ou lettre, etc...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué de trois éléments :

- un montant prévisionnel des dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et articles, fonction).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation. Dans le cadre des crédits gérés AP/CP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.



Les engagements juridiques du SIBA font l'objet d'un engagement comptable préalable établi sur la base des documents de saisie suivants :

| Type d'engagement juridique | Fait générateur |
|-----------------------------------|---|
| Bon de Commande | Notification de la commande |
| Marché simple | Notification du marché |
| Marché à bons de commande | Notifications des bons de commande |
| Marché à tranches conditionnelles | Notification du marché pour la tranche ferme et pour les tranches conditionnelles |
| Marché à lots | Notification du marché |
| Conventions | Notification de la convention |

3.2. L'enregistrement des factures

Toutes les factures doivent être dématérialisées via l'utilisation du portail Chorus Pro du Ministère des finances ou sous format électronique.

Le portail Chorus pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Pratique Syndicale : A réception des factures, celles-ci sont toutes enregistrées et diffusées vers les services concernés pour la gestion du « service fait ».

3.3. Constatation du service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

Elle permet d'enregistrer dans la comptabilité des dépenses engagées la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

3.4. Liquidation, mandatement, paiement et délais

La liquidation des dépenses consiste à vérifier la réalité des sommes dues à un tiers, au regard de disposition de l'engagement juridique et des pièces transmises par le créancier et des éléments de constatation du service fait.

Le mandatement est l'acte administratif qui donne au comptable l'ordre de payer les sommes dues à un créancier. Il est accompagné des pièces justificatives prévues par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 modifiant le Code général des collectivités territoriales.

Le titre de recette est l'acte administratif qui permet au comptable d'assurer le recouvrement.

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public. Il fait des contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent sur :

- ✓ la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué,
- ✓ la disponibilité des crédits,
- ✓ la validité de la créance (la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation),
- ✓ le caractère libératoire du règlement (portant sur la totalité de la dette).

Le délai de paiement et les intérêts moratoires



Le SIBA et la Trésorerie sont soumis respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché ou non y compris pour les délégations de service public.

En sont exclues, « les participations et subventions, les conventions de financement, de mandat, les contrats financiers, les frais de personnel, les frais de déplacement, les dépenses des services sociaux et sanitaires et les dépenses des services récréatifs, culturels et sportifs ».

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires (20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour la trésorerie).

Ce délai démarre pour :

- ✓ les factures dématérialisées : à la date du dépôt sur le portail Chorus Pro ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture,
- ✓ les factures en format papier : à la date de réception de la facture ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture.

Ce délai cesse à la date du virement bancaire opérée par le comptable.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (article R2192-31 à 2192-36 du Code de la Commande Publique).

3.5. Les limites au recouvrement

✓ L'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le Comptable, elle est soumise au Comité Syndical qui peut proposer de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites (insolvabilités ou disparition des débiteurs et caducité des créances).

La décision d'admettre un titre en non-valeur relève de la compétence du Comité Syndical. La délibération doit mentionner le montant admis en non-valeur.

✓ Les créances éteintes

Les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond mais dont l'irrécouvrabilité résulte d'un jugement qui s'impose à la collectivité créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement.

3.6. Les rattachements des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Pratique Syndicale : Le SIBA utilise les rattachements de charges et des produits à l'exercice. Cependant il procède, en amont, à un tri de ses engagements car il n'a pas fixé de seuil minimum à partir duquel il rattache. Toutefois, il détermine une date limite d'engagement afin de contenir le montant des charges à rattacher.

3.7. La fongibilité des crédits



Conformément à l'article L5217-10-6 du CGCT

Pour la nomenclature M57, sur autorisation du Comité Syndical, le Président du SIBA a la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du Budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel).

Le Président du SIBA informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour la nomenclature M49, ce principe ne s'applique pas, une décision modificative reste obligatoire pour tout mouvement de crédit.

3.8. Les dépenses imprévues

Conformément aux articles 1612-1 et suivants du CGCT et de l'article D5217-23 du CGCT L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des dépenses imprévues uniquement dans le cadre des AP/CP et dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des 2 sections.

Ces chapitres budgétaires non dotés de crédits de paiement ne participent pas à l'équilibre budgétaire.

En cas de besoin, le Comité syndical peut affecter l'AP ou l'AE sur le chapitre concerné par la dépense et utiliser les crédits de ce chapitre. Si ces crédits sont insuffisants, le chapitre pourra être abondé par le mécanisme de la fongibilité des crédits. En fin d'exercice, les AP/AE de dépenses imprévues non engagées sont caduques.

Concernant les budgets annexes en M49, les dépenses imprévues sont autorisées dans la limite des 7,5% et inscrites. Elles participent à l'équilibre budgétaire.

4. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

4.1. Définition et cadre général

Les Autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ou annulées. *En clair, elles permettent de voter le montant total de l'opération en financement et d'ouvrir annuellement au budget les crédits de paiements nécessaires pour la réalisation de l'échéancier prévu.*

Les Autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement sont limitées quant à l'objet de la dépense, elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Les Crédits de Paiements correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire, dans le cadre d'une autorisation de programme. Les crédits de paiements sont obligatoirement déterminés par année budgétaire. S'ils sont adoptés dans le courant de l'année, la durée de validité des premiers crédits ne peut dépasser la fin de l'exercice budgétaire considéré.

Le recours aux AP/CP est strictement limité aux dépenses d'investissement.



Une autorisation de programme donne donc lieu obligatoirement à un ou plusieurs crédits de paiement car seuls les crédits de paiement font l'objet d'une inscription budgétaire.

- Une autorisation de programme est définie par :
 - Programme, opération
 - Montant, durée
 - Répartition prévisionnelle des Crédits de Paiements

4.2. Information de l'assemblée délibérante

Le cycle de vie d'une AP/AE repose sur plusieurs étapes importantes et nécessaires. La création, la modification et la clôture d'une AP/AE relèvent de la seule compétence de l'assemblée délibérante.

Pratique syndicale : lors du Débat d'Orientations Budgétaires, il est présenté, la liste des autorisations de programme votées, les modifications prévues et les projets d'autorisation de programme à venir (article R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales), ainsi qu'une information sur l'état d'avancement des autorisations pluriannuelles votées.

Les Autorisations de programme et Crédits de paiements sont votés par délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R2311.9 du CGCT). Elles pourront être votées lors de tout conseil syndical. *En effet, un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé.*

La délibération précise l'objet de l'Autorisation de programme ou de l'Autorisation de l'engagement, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP/AE.

Dans tous les cas, les crédits de paiements votés, sont ventilés budgétairement par exercices et « opération, nature » pour le Budget Annexe du Service de l'Assainissement Collectif (M49) ; « opération, nature, fonction » pour le Budget Principal et Budget Annexe du Service dragage (M57).

Le Syndicat aura obligation de rendre compte également de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires au Budget Primitif et au Compte Administratif.

4.3. Gestion des autorisations de programme et crédits de paiement

Afin de tenir à jour les programmes et compte tenu de leur probabilité de réalisation, toute Autorisation de programme non affectée dans un délai de 18 mois après son vote est réputée caduque.

La révision d'une autorisation de programme constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme ; Le Syndicat votant son budget par opération, seules les augmentations font l'objet d'une délibération modificative et éventuellement d'une Décision Modificative pour affecter les crédits nécessaires si manquants.

Dans le cas où plusieurs Autorisations de programme nécessitent une modification de leurs échéanciers (lissage d'AP), si le montant des crédits annuels n'est pas modifié, la re-ventilation des AP n'entraîne aucune décision, par contre l'Assemblée est informée de cette modification lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivantes.

Les crédits de paiements non consommés en N tombent en fin d'exercice, **ils ne sont pas reportés**, ils sont ventilés à nouveau sur les années restantes à courir de l'Autorisation de programme par délibération qui modifiera cette répartition.



Pour la continuité, entre la fin de l'exercice et l'adoption du Budget, la règle de portée générale de l'article L 1612.1 s'applique « pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiements prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ».

Les montants des crédits de paiement de chaque année suivent les règles d'amortissement de la collectivité.

5. LA GESTION DU PATRIMOINE

Les immobilisations (corporelles, incorporelles et financières), doivent obligatoirement faire l'objet d'un inventaire permettant de connaître la situation du patrimoine du Syndicat.

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable :

- L'ordonnateur recense et identifie les biens, il tient l'inventaire physique et comptable,
- Le comptable est chargé du suivi et de l'enregistrement des biens dans l'état de l'actif du bilan.

5.1. Le recensement des immobilisations

Le recensement patrimonial concerne l'ensemble des immobilisations comptabilisées dans les différents comptes de la classe 2, c'est-à-dire, celles dont le SIBA est propriétaire, affectataire ou bénéficiaire au titre d'une mise à disposition :

- Immobilisations incorporelles : frais d'études, subventions d'équipements versées, brevets, licences ...
- Immobilisations corporelles : terrains, matériel, outillage, immobilisations reçues en affectation, travaux en cours, immobilisations affectées, mises à disposition ...
- Immobilisations financières : titres de participation, titres immobilisés, prêts, créances ...

Afin de réaliser ce recensement, chaque liquidation d'investissement doit être rattachée par les comptables à un élément de patrimoine identifié par un numéro d'inventaire unique.

Pratique Syndicale : Le service financier rassemble l'ensemble de ces mouvements relatifs aux immobilisations et constitue l'inventaire comptable à l'aide d'un logiciel dédié. Cet inventaire répond aux objectifs suivants :

- Comptables, pour l'établissement de l'amortissement,
- Financiers, pour l'évaluation de l'actif
- Budgétaires, pour les obligations légales de présentation.

5.2. L'amortissement

L'obligation d'amortir est généralisée à l'ensemble du patrimoine immobilier et mobiliers acquis en fonction des nomenclatures comptables.

A compter du 1^{er} janvier 2020, le Syndicat applique la nomenclature M57 et la méthode du calcul de l'amortissement linéaire avec « Prorata Temporis »



• Mode de gestion des amortissements des immobilisations en M57 pour le Budget Principal

Le champ d'applications des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Dans ce cadre, le Syndicat procède à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisement)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- des immeubles non productif de revenus.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics, les réseaux et installations de voirie. Les durées d'amortissements des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégories de biens, librement par l'assemblée délibérante, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L-121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans,
- des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,
- des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur leur durée effective d'utilisation si elle est plus brève.
- Des subventions d'équipement versées qui sont amortis sur une durée maximale :
 - de 5 ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - de 30 ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations
 - de 40 ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national.

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

Le Syndicat n'amortit pas les travaux d'investissement de son budget principal, à l'exception des ouvrages des eaux pluviales à compter du 1^{er} janvier 2020 seulement.

Aussi, dans le cadre du transfert de compétences des « eaux pluviales et GEMAPI », tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien. Les biens patrimoniaux transférés au SIBA avec un amortissement en cours, continuent d'être amortis et uniquement ceux-là. De ce fait, le Syndicat est en droit de modifier la durée de l'amortissement initial définie préalablement par la commune.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

En conséquence les durées d'amortissement seront les suivantes :



| DEPENSES | | |
|----------------------------|--|--------|
| nature | Libellés | durée |
| 2031 | Frais Etudes | 5 ans |
| 2033 | Frais d'insertion | 5 ans |
| 2051 | Logiciel | 2 ans |
| 21538 | Réseaux Eaux pluviales - génie civil | 50 ans |
| 21538 | Réseaux Eaux pluviales - équipements | 15 ans |
| 217538 | MAD R "Réseaux Eaux Pluviales" concerne uniquement les communes ayant commencé l'amortissement | 50 ans |
| 21728/ 21738/ 217538 | MAD G « GEMAPI » concerne uniquement les communes ayant commencé l'amortissement | 50 ans |
| 21828 | Véhicules | 5 ans |
| 21838 | Matériels informatiques | 4 ans |
| 21848 | Matériels de bureau et mobiliers | 10 ans |
| 2188 | Matériels de mesures et de dépollution (à compter de 2023) | 2 ans |
| 2188 | Autres matériels divers | 10 ans |

| RECETTES | | |
|-----------------|--|---------------------------------|
| nature | Libellés | durée |
| 131... | Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables | 50 ans |
| 204 | Subventions d'investissement | selon réglementation en vigueur |

Méthode de calcul de l'amortissement linéaire avec application du Prorata Temporis :



La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, le Syndicat calculait les dotations en années pleines (début des amortissements au 1^{er} janvier de l'année N+1 de l'année suivant la mise en service du biens).

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

Pratique Syndicale : Par mesure de simplification, le SIBA retient la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait, de même pour certaines opérations. En effet, le Syndicat amortit son patrimoine par opération dans laquelle est listée tous les types de travaux réalisés dans l'année, mais c'est le dernier mandat de cette opération qui fixe la date de départ du prorata temporis.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement pour les nouvelles immobilisations réalisées au 1^{er} janvier 2020, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Néanmoins, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires...). Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice même lorsque le bien est vendu en cours d'année. La mise en œuvre de cette simplification doit faire l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés (le principe de permanence des méthodes comptables impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de bien).

Aussi, seuls les biens acquis pour un montant supérieur à 750 € font l'objet d'un amortissement budgétaire à moins, que le Syndicat juge opportun d'amortir le bien de faible valeur, alors celui-ci se fait en une seule annuité sur l'exercice.

La nomenclature M57 pose aussi le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments. En revanche, si un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque éléments (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine puis lors des remplacements (plan d'amortissement et un numéro d'inventaire propre à chaque composant). Ainsi l'amortissement par composant ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale. A titre d'exemple, le syndicat amortit par composante ses futurs ouvrages pluviaux comme indiqué dans le tableau ci-dessus.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par le budget

• **Mode de gestion des amortissements des immobilisations en M57 pour le Budget Annexe du Service dragage**



Le mode de gestion appliqué à ce budget annexe est le même que celui du budget principal (amortissement linéaire avec application du prorata temporis), les durées d'amortissement sont les suivantes (en dépenses et recettes), à savoir :

| DEPENSES | | |
|-----------------|----------------------------------|--------|
| nature | Libellés | durée |
| 2031 | Frais Etudes | 5 ans |
| 2033 | Frais d'insertion | 5 ans |
| 2051 | Logiciel | 2 ans |
| 21828 | Véhicules | 5 ans |
| 21838 | Matériels informatiques | 4 ans |
| 21848 | Matériels de bureau et mobiliers | 10 ans |
| 2188 | Autres immobilisations : pompes | 7 ans |
| 2188 | Autres immobilisations : moteurs | 7 ans |
| 2188 | Autres immobilisations : coques | 10 ans |
| 2188 | Autres matériels divers | 5 ans |

| RECETTES | | |
|-----------------|--|---------------------------------|
| nature | Libellés | durée |
| 131... | Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables | 5 ans |
| 204 | Subventions d'investissement | selon réglementation en vigueur |

Pour l'autorité compétente pour le budget

Amortissements des immobilisations en M49 pour le Budget Annexe du Service de l'assainissement collectif



Pour le budget M49, le syndicat a révisé les durées d'amortissement linéaire de ses immobilisations. Tous les nouveaux investissements en travaux sont amortis en totalité à compter du 1^{er} janvier 2020, pour une durée de 50 ans et récapitulés, comme suit :

| DEPENSES | | |
|-----------------|--|--------------|
| nature | Libellés | durée |
| 2031 | Frais d'études | 5 ans |
| 2051 | Concessions et droits assimilés | 2 ans |
| 2087 | Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition | 5 ans |
| 2088 | Autres immobilisations incorporelles | 5 ans |
| 2138 | Autres constructions | 20 ans |
| 2154 | Matériel industriel | 5 ans |
| 2155 | Outillage industriel | 5 ans |
| 21532 | Collecteur | 50 ans |
| 21532 | Réseaux de collecte | 50 ans |
| 21532 | Stations de pompage | 50 ans |
| 2151 | Stations d'épuration | 50 ans |
| 21532 | Bassins de sécurité | 50 ans |
| 21532 | Wharf de la salie | 50 ans |
| 21532 | Zone de rejet végétalisée | 50 ans |
| 21751 | Installations complexes spécialisées – station d'épuration au titre d'une mise à disposition | 50 ans |
| 217532 | Réseaux d'assainissement au titre d'une mise à disposition | 50 ans |
| 21788 | Autres immobilisations corporelles reçues au titre d'une mise à disposition | 50 ans |
| 2181 | Installations générales, agencements et aménagements divers | 10 ans |
| 2182 | Véhicules | 5 ans |
| 2183 | Matériels de bureau et informatique | 4 ans |
| 2184 | Mobiliers | 10 ans |
| 2188 | autres immobilisations | 5 ans |

| RECETTES | | |
|-----------------|--|--------------|
| nature | Libellés | durée |
| 131... | Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables | 50 ans |

6. LE PROCESSUS DE CONSULTATION DES EMPRUNTS



L'article L2512-5 du Code de la Commande Publique exclut du champ d'application des procédures de mise en concurrence:

- les contrats d'emprunt,
- les réservations de crédits (engagements de financement),
- les contrats portant ouverture d'une ligne de trésorerie,
- les services relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente ou au transfert de titres ou d'autres instruments financiers,

Toutefois, dans un souci de bonne gestion de ses finances, le SIBA réalise une consultation des établissements de crédits dans les conditions permettant une véritable mise en concurrence entre les établissements bancaires. L'objectif est de bénéficier des meilleures offres disponibles sur le marché.

Le choix de l'établissement bancaire est réalisé de la façon suivante :

- un courrier précisant les caractéristiques du prêt souhaité, les modalités de réponses, est envoyé par mail à l'ensemble des établissements bancaires susceptibles de répondre.
- après réception des offres dans le délai fixé, le SIBA établit un tableau récapitulatif toutes les offres qui met en évidence la valeur du taux de référence, la marge bancaire, ainsi que les conditions et frais de commission.
- le SIBA invite la Commission des Finances afin que celle-ci examine les offres et se prononce sur son choix.
- une décision est ensuite signée par Le Président du SIBA avant signature du contrat au contrôle de légalité. Elle présente les caractéristiques de l'emprunt retenu.
- la décision est communiquée au Comité lors de sa réunion suivante.

7. LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du secteur public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence du Comité syndical. L'avis conforme du comptable public est requis.

La nature des recettes et des dépenses pouvant être perçues ou réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'organe délibérant sur avis conforme du comptable public.

A partir d'un montant minimum annuel de recette ou d'un montant minimum de dépenses les régisseurs sont soumis à l'obligation de cautionnement et la souscription d'une assurance est fortement conseillée.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

L'ordonnateur, au même titre que le comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Pratique Syndicale : le SIBA a créé une régie d'avances le 20 février 1996 mais pas de régie de recettes.

Le montant de la Régie d'avances est de 9 000 €.

Le régisseur rembourse les dépenses sur la base de frais réels. Ce remboursement s'effectue par l'établissement d'un chèque au nom de l'agent concerné sur présentation des justificatifs des dépenses.

Une carte bancaire a été autorisée pour les paiements des dépenses sur la base de frais réels sur internet ou autres.

Chaque dépense est répertoriée dans un fichier « excel » afin de suivre son débit et sa reconstitution ; un rapprochement bancaire est effectué tous les deux mois environ avec la régularisation par mandat qui permet la reconstitution du montant de l'avance de départ.

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N° 2023DELO47&2023DELO47A

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS (GEMAPI) COBAS – BILAN 2023 - DEPENSES PREVISIONNELLES 2024

Mes chers Collègues,

Par délibération n°17-260 de son Conseil Communautaire en date du 13 novembre 2017, la COBAS a transféré l'intégralité de la compétence GEMAPI au SIBA au 1^{er} janvier 2018 ; cela est également le cas de la COBAN, depuis le 1^{er} janvier 2020.

Chaque année, les programmes d'intervention et les budgets associés vous sont présentés en Comité Syndical.

Les réalisations de l'année portent essentiellement sur la (1) finalisation de l'étude sur la concomitance des aléas « pluie, nappe, submersion », (2) l'installation d'un nouveau TRI-tem au port de la Teste de Buch, (3) la poursuite des travaux sur le Canal des Landes, (4) la réalisation des études préalables aux travaux prévus sur le secteur de la Corniche et (5) la réalisation des études de dangers indispensables au classement des digues des prés salés de la Teste et de la Réserve Ornithologique du Teich.

Après déduction des subventions perçues, le SIBA appellera 218 706,91 € TTC au titre de l'investissement et 81 685,98 € TTC au titre du fonctionnement.

Les opérations envisagées pour l'année 2024, détaillées dans le tableau joint à la présente délibération, s'élèveraient à 437 865 € TTC au titre de l'investissement et 182 270 € TTC au titre du fonctionnement hors subventions ; les montants appelés par le SIBA subventions prévues déduites (sous réserve de leur perception) porteraient sur 353 813 € TTC en investissement et 146 172 € TTC en fonctionnement.

Dans ces conditions, je vous propose, mes chers Collègues :

- **d'habiliter notre Président à :**
 - **recouvrer les montants cités ci-dessus au titre de l'année 2023, avant la fin de l'année en cours ;**
 - **poursuivre en 2024 le programme initié en 2023 et prévu au Budget Principal au titre de l'opération 31 ;**
- **d'autoriser notre Président à solliciter les subventions auprès des organismes financeurs susceptibles de nous accompagner sur les missions définies dans le programme annuel.**

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.

Pour : 36

Contre :

Abstention :

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance



033-253306435-20231212-2023DEL047-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

ACTIONS 2024

Pour l'autorité compétente par délégation



| Intitulé actions | GLOBAL | | | | Territoire concerné | COBAS | | COBAN | | COBAS | | COBAN | |
|---|--------------------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------------------|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------|--|------------------|
| | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | MONTANT SUBVENTIONS | TOTAL | | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT |
| | Montants TTC | Montants TTC | Montants TTC | Montants TTC | | Subventions déduites | Subventions déduites | Subventions déduites | Subventions déduites | Hors subventions | Hors subventions | Hors subventions | Hors subventions |
| SUBMERSION MARINE PAPI | | | | | | | | | | | | | |
| PAPI - Poste (0.1) | | 50 000 € | | 50 000 € | ALL | | 24 725 € | | 25 275 € | | 24 725 € | | 25 275 € |
| MOHYS - Suivi continu abonnement transfert données sondes piézo - SDEC | | 864 € | | 864 € | ALL | | 427 € | | 437 € | | 427 € | | 437 € |
| ETUDE CONCOMITANCE - Marché sub. 3 (études complémentaires) | 10 000 € | | | 10 000 € | ALL | 4 945 € | | 5 055 € | | 4 945 € | | 5 055 € | |
| TRI-TEM NORD X3 (Maintenance + Abonnement - Display média) | | 3 150 € | | 3 150 € | COBAN | | | | 3 150 € | | | | 3 150 € |
| TRI-TEM SUD - la Hume (Maintenance + Abonnement - ISB) | | 3 194 € | | 3 194 € | COBAS | | 3 194 € | | | | 3 194 € | | |
| TRI-TEM SUD - la Teste (Maintenance + Abonnement - SEANAPS) | | 1 728 € | | 1 728 € | COBAS | | 1 728 € | | | | 1 728 € | | |
| SEAMAFOR - Abonnement Plateforme virtuelle (2.1.1) - ACTIMAR | | 14 827 € | | 14 827 € | ALL | | 7 332 € | | 7 495 € | | 7 332 € | | 7 495 € |
| SUBMERSION MARINE OUVRAGES | | | | | | | | | | | | | |
| LE TEICH - Travaux programmés | 100 000 € | | | 100 000 € | COBAS | 100 000 € | | | | 100 000 € | | | |
| LA TESTE - Travaux programmés | 100 000 € | | | 100 000 € | COBAS | 100 000 € | | | | 100 000 € | | | |
| COBAN - Travaux d'entretiens mineurs | | 5 000 € | | 5 000 € | COBAN | | | | 5 000 € | | | | 5 000 € |
| COBAS - Travaux d'entretiens mineurs | | 20 000 € | | 20 000 € | COBAS | | 20 000 € | | | | 20 000 € | | |
| Etudes géotechniques - COBAS | | 28 800 € | | 28 800 € | COBAS | | 28 800 € | | | | 28 800 € | | |
| MILIEUX AQUATIQUES COURS D'EAU | | | | | | | | | | | | | |
| Travaux embâcles et ripisylve COBAS | | 10 000 € | | 10 000 € | COBAS | | 10 000 € | | | | 10 000 € | | |
| Travaux embâcles et ripisylve COBAN | | 10 000 € | | 10 000 € | COBAN | | | | 10 000 € | | | | 10 000 € |
| Canal des Landes - Maîtrise d'oeuvre, phase 2 PHASE AVP, PRO pour prépa dossier réglementaire (SMO2, 04 et 05) | 50 400 € | | 35 280 € | 15 120 € | COBAS | 15 120 € | | | | 50 400 € | | | |
| Canal des Landes - Investigations préalables aux PROJETS (topo, géotech) | 30 000 € | | | 30 000 € | COBAS | 30 000 € | | | | 30 000 € | | | |
| SIRIL | 5 000 € | 2 000 € | | 7 000 € | COBAS | 5 000 € | 2 000 € | | | 5 000 € | 2 000 € | | |
| Gestion des plantes exotiques envahissantes - Jussie COBAN | 1 000 € | | | 1 000 € | COBAN | | | 1 000 € | | | | 1 000 € | |
| Gestion des plantes exotiques envahissantes - Jussie COBAS | 30 000 € | | | 30 000 € | COBAS | 30 000 € | | | | 30 000 € | | | |
| Canteranne - suivi compensation faune | 7 800 € | | | 7 800 € | COBAS | 7 800 € | | | | 7 800 € | | | |
| MIOS - Encoches d'érosion rive droite de l'Eyre en aval immédiat du pont de Mios : projet et dossier environnemental | | 2 500 € | | 2 500 € | COBAN | | | | 2 500 € | | | | 2 500 € |
| Exé PPG - Bety, Année 1 | 100 000 € | 5 000 € | 61 250 € | 43 750 € | COBAN | | | 41 667 € | 2 083 € | | | 100 000 € | 5 000 € |
| Etude PPG - Pontey | 72 000 € | | 42 000 € | 30 000 € | COBAN | | | 30 000 € | | | | 72 000 € | |
| ReZHillience - Poste | | 70 000 € | 40 000 € | 30 000 € | ALL | | 14 835 € | | 15 165 € | | 34 615 € | | 35 385 € |
| ReZHillience - Canteranne | 36 720 € | | 24 480 € | 12 240 € | COBAS | 12 240 € | | | | 36 720 € | | | |
| ReZHillience - Le Vigneau | 20 000 € | | 13 333 € | 6 667 € | COBAN | | | 6 667 € | | | | 20 000 € | |
| ReZHillience - Cirés | 300 000 € | | 200 000 € | 100 000 € | COBAN | | | 100 000 € | | | | 300 000 € | |
| EROSION STRATEGIES LOCALES | | | | | | | | | | | | | |
| SLGBC - Poste Chargé de mission | | 60 000 € | 33 000 € | 27 000 € | ALL | | 13 351 € | | 13 649 € | | 29 670 € | | 30 330 € |
| SLGBC LCF - surveillance du trait de côte - plages, dunes, fonds marins (levés topographiques, ouvrages et fosses - Bathymétrie multifaisceaux) | 47 500,00 € | | 21 771 € | 25 729 € | COBAN | | | 25 729 € | | | | 47 500 € | |
| SLGBC LCF - surveillance du trait de côte - surveillance structurelle des ouvrages CEREMA | 10 200 € | | 4 675 € | 5 525 € | COBAN | | | 5 525 € | | | | 10 200 € | |
| SLGBC LCF - Etude évolution chenal-fosses + enjeux ostréicole | 80 000 € | | 36 667 € | 43 333 € | COBAN | | | 43 333 € | | | | 80 000 € | |
| SLGBC LCF - Actualisation étude plage du Tram-Courlis | 20 000 € | | 9 167 € | 10 833 € | COBAN | | | 10 833 € | | | | 20 000 € | |
| SLGBC LCF - Expérimentation Mimbeau - Akoris Littoral | 100 000 € | | 45 833 € | 54 167 € | COBAN | | | 54 167 € | | | | 100 000 € | |
| SLGBC LTB - Surveillance du trait de côte - Encoche dunaire de la Corniche (levés topographiques) SAFEGE-CEREMA-Parralèle 45 | 53 000 € | | 24 292 € | 28 708 € | COBAS | 28 708 € | | | | 53 000 € | | | |
| SLGBC LTB - Action de lutte active souple - Définition d'un projet de réensablement de l'encoche dunaire de la Corniche (ACT+VISA) | 20 000 € | | | 20 000 € | COBAS | 20 000 € | | | | 20 000 € | | | |
| FONCTIONNEMENT | Fonctionnement général (chapitre 11) | | 40 000 € | 40 000 € | ALL | | 19 780 € | | 20 220 € | | 19 780 € | | 20 220 € |
| TOTAL SIBA | | 1 193 620 € | 327 063 € | 591 748 € | | 353 813 € | 146 172 € | 323 976 € | 104 974 € | 437 865 € | 182 270 € | 755 755 € | 144 793 € |
| | | | | | | Soit un total COBAS (subventions déduites) | 499 985 € | Soit un total COBAN (subventions déduites) | 428 950 € | Soit un total COBAS (hors subventions) | 620 135 € | Soit un total COBAN (hors subventions) | 900 548 € |
| TOTAL SIBA Investissement et Fonctionnement (hors subventions) | | 1 520 683 € | | | | Total COBAS-COBAN (subventions déduites) | 928 936 € | Total COBAS-COBAN (hors subventions) | 1 520 683 € | | | | |
| | | | | | | | | | | 84 052 € | 36 098 € | 431 779 € | 39 818 € |
| | | | | | | Subventions Prévisionnelles 2024 COBAS | 120 150 € | Subventions Prévisionnelles 2024 COBAN | 471 598 € | | | | |
| TOTAL SUBVENTIONS PREVISIONNELLES 2024 | | | 591 748 € | | | TOTAL SUBVENTIONS PREVISIONNELLES 2024 | | | 591 748 € | | | | |

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DELO48&2023DELO48A

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANÉY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS (GEMAPI) COBAN – BILAN 2023 - DEPENSES PREVISIONNELLES 2024



Mes chers Collègues,

Par délibération n°17-260 de son Conseil Communautaire en date du 13 novembre 2017, la COBAS a transféré l'intégralité de la compétence GEMAPI au SIBA au 1^{er} janvier 2018 ; cela est également le cas de la COBAN depuis le 1^{er} janvier 2020. Chaque année, les programmes d'intervention et les budgets associés vous sont présentés en Comité Syndical.

Pour rappel, la délibération du 12 décembre 2022 (2022DEL063) présentait un budget prévisionnel 2023 de 162 497 € TTC au titre de l'investissement et de 102 344 € TTC au titre du fonctionnement (montant des subventions prévues déduites).

Les réalisations de l'année portent entre autres sur la surveillance du trait de côte et sur la poursuite des actions du projet REZHILIENCE sur les cours d'eau côtiers tels que le Vigneau (Biganos), le Bétey (Andernos) et le Cirès (Arès / Lanton). L'étude sur la concomitance des aléas « pluie, nappe, submersion » qui concerne tout le territoire a également été finalisée en 2023.

Les dépenses de fonctionnement concernent essentiellement : (1) les salaires des agents dédiés à la GEMAPI, (2) la maintenance des TRI-tems d'Audenge, Claouey, Andernos et Cassy, ainsi que (3) la plateforme de prévision des submersions marines (Seamafor).


Après déduction des subventions réellement perçues, le SIBA appellera 176 857,75 € TTC au titre de l'investissement et 97 701,37 € TTC au titre du fonctionnement.

Les opérations envisagées pour l'année 2024, détaillées dans le tableau joint à la présente délibération, s'élèveraient à 755 755 € TTC au titre de l'investissement et 144 793 € TTC au titre du fonctionnement hors subventions ; les montants appelés par le SIBA subventions prévues déduites (sous réserve de leur perception) porteraient sur 323 976 € TTC en investissement et 104 974 € TTC en fonctionnement.


Dans ces conditions, je vous propose, mes chers Collègues :

- **d'habiliter notre Président à :**
 - **recouvrer les montants cités ci-dessus, au titre de l'année 2023, avant la fin de l'année en cours ;**
 - **acter le programme prévisionnel pour l'année 2024, sachant que les montants cités ci-dessus, sont prévus au Budget Principal au titre de l'opération 33 ;**
- **d'autoriser notre Président à solliciter les subventions auprès des organismes financeurs susceptibles de nous accompagner sur les missions définies dans le programme annuel.**

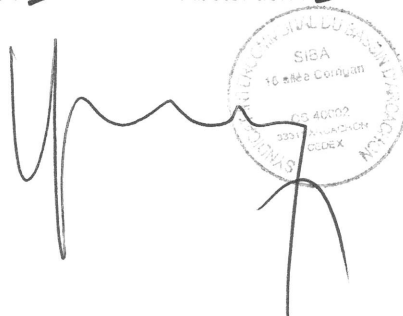
Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.

Pour : 

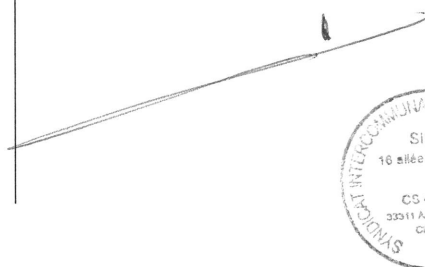
Contre : 

Abstention : 

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance



033-253306435-20231212-2023DEL048-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

ACTIONS 2024

Pour l'autorité compétente par délégation



| Intitulé actions | GLOBAL | | | | Territoire concerné | COBAS | | COBAN | | COBAS | | COBAN | |
|---|--------------------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------------------|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------|--|------------------|
| | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | MONTANT SUBVENTIONS | TOTAL | | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT | INVESTISSEMENT | FONCTIONNEMENT |
| | Montants TTC | Montants TTC | Montants TTC | Montants TTC | | Subventions déduites | Subventions déduites | Subventions déduites | Subventions déduites | Hors subventions | Hors subventions | Hors subventions | Hors subventions |
| SUBMERSION MARINE PAPI | | | | | | | | | | | | | |
| PAPI - Poste (0.1) | | 50 000 € | | 50 000 € | ALL | | 24 725 € | | 25 275 € | | 24 725 € | | 25 275 € |
| MOHYS - Suivi continu abonnement transfert données sondes piézo - SDEC | | 864 € | | 864 € | ALL | | 427 € | | 437 € | | 427 € | | 437 € |
| ETUDE CONCOMITANCE - Marché sub. 3 (études complémentaires) | 10 000 € | | | 10 000 € | ALL | 4 945 € | | 5 055 € | | 4 945 € | | 5 055 € | |
| TRI-TEM NORD X3 (Maintenance + Abonnement - Display média) | | 3 150 € | | 3 150 € | COBAN | | | | 3 150 € | | | | 3 150 € |
| TRI-TEM SUD - la Hume (Maintenance + Abonnement - ISB) | | 3 194 € | | 3 194 € | COBAS | | 3 194 € | | | | 3 194 € | | |
| TRI-TEM SUD - la Teste (Maintenance + Abonnement - SEANAPS) | | 1 728 € | | 1 728 € | COBAS | | 1 728 € | | | | 1 728 € | | |
| SEAMAFOR - Abonnement Plateforme virtuelle (2.1.1) - ACTIMAR | | 14 827 € | | 14 827 € | ALL | | 7 332 € | | 7 495 € | | 7 332 € | | 7 495 € |
| SUBMERSION MARINE OUVRAGES | | | | | | | | | | | | | |
| LE TEICH - Travaux programmés | 100 000 € | | | 100 000 € | COBAS | 100 000 € | | | | 100 000 € | | | |
| LA TESTE - Travaux programmés | 100 000 € | | | 100 000 € | COBAS | 100 000 € | | | | 100 000 € | | | |
| COBAN - Travaux d'entretiens mineurs | | 5 000 € | | 5 000 € | COBAN | | | | 5 000 € | | | | 5 000 € |
| COBAS - Travaux d'entretiens mineurs | | 20 000 € | | 20 000 € | COBAS | | 20 000 € | | | | 20 000 € | | |
| Etudes géotechniques - COBAS | | 28 800 € | | 28 800 € | COBAS | | 28 800 € | | | | 28 800 € | | |
| MILIEUX AQUATIQUES COURS D'EAU | | | | | | | | | | | | | |
| Travaux embâcles et ripisylve COBAS | | 10 000 € | | 10 000 € | COBAS | | 10 000 € | | | | 10 000 € | | |
| Travaux embâcles et ripisylve COBAN | | 10 000 € | | 10 000 € | COBAN | | | | 10 000 € | | | | 10 000 € |
| Canal des Landes - Maîtrise d'œuvre, phase 2 PHASE AVP, PRO pour prépa dossier réglementaire (SMO2, 04 et 05) | 50 400 € | | 35 280 € | 15 120 € | COBAS | 15 120 € | | | | 50 400 € | | | |
| Canal des Landes - Investigations préalables aux PROJETS (topo, géotech) | 30 000 € | | | 30 000 € | COBAS | 30 000 € | | | | 30 000 € | | | |
| SIRIL | 5 000 € | 2 000 € | | 7 000 € | COBAS | 5 000 € | 2 000 € | | | 5 000 € | 2 000 € | | |
| Gestion des plantes exotiques envahissantes - Jussie COBAN | 1 000 € | | | 1 000 € | COBAN | | | 1 000 € | | | | 1 000 € | |
| Gestion des plantes exotiques envahissantes - Jussie COBAS | 30 000 € | | | 30 000 € | COBAS | 30 000 € | | | | 30 000 € | | | |
| Canteranne - suivi compensation faune | 7 800 € | | | 7 800 € | COBAS | 7 800 € | | | | 7 800 € | | | |
| MIOS - Encoches d'érosion rive droite de l'Eyre en aval immédiat du pont de Mios : projet et dossier environnemental | | 2 500 € | | 2 500 € | COBAN | | | | 2 500 € | | | | 2 500 € |
| Exé PPG - Bety, Année 1 | 100 000 € | 5 000 € | 61 250 € | 43 750 € | COBAN | | | 41 667 € | 2 083 € | | | 100 000 € | 5 000 € |
| Etude PPG - Pontey | 72 000 € | | 42 000 € | 30 000 € | COBAN | | | 30 000 € | | | | 72 000 € | |
| ReZHillience - Poste | | 70 000 € | 40 000 € | 30 000 € | ALL | | 14 835 € | | 15 165 € | | 34 615 € | | 35 385 € |
| ReZHillience - Canteranne | 36 720 € | | 24 480 € | 12 240 € | COBAS | 12 240 € | | | | 36 720 € | | | |
| ReZHillience - Le Vigneau | 20 000 € | | 13 333 € | 6 667 € | COBAN | | | 6 667 € | | | | 20 000 € | |
| ReZHillience - Cirés | 300 000 € | | 200 000 € | 100 000 € | COBAN | | | 100 000 € | | | | 300 000 € | |
| EROSION STRATEGIES LOCALES | | | | | | | | | | | | | |
| SLGBC - Poste Chargé de mission | | 60 000 € | 33 000 € | 27 000 € | ALL | | 13 351 € | | 13 649 € | | 29 670 € | | 30 330 € |
| SLGBC LCF - surveillance du trait de côte - plages, dunes, fonds marins (levés topographiques, ouvrages et fosses - Bathymétrie multifaisceaux) | 47 500,00 € | | 21 771 € | 25 729 € | COBAN | | | 25 729 € | | | | 47 500 € | |
| SLGBC LCF - surveillance du trait de côte - surveillance structurelle des ouvrages CEREMA | 10 200 € | | 4 675 € | 5 525 € | COBAN | | | 5 525 € | | | | 10 200 € | |
| SLGBC LCF - Etude évolution chenal-fosses + enjeux ostréicole | 80 000 € | | 36 667 € | 43 333 € | COBAN | | | 43 333 € | | | | 80 000 € | |
| SLGBC LCF - Actualisation étude plage du Tram-Courlis | 20 000 € | | 9 167 € | 10 833 € | COBAN | | | 10 833 € | | | | 20 000 € | |
| SLGBC LCF - Expérimentation Mimbeau - Akoris Littoral | 100 000 € | | 45 833 € | 54 167 € | COBAN | | | 54 167 € | | | | 100 000 € | |
| SLGBC LTB - Surveillance du trait de côte - Encoche dunaire de la Corniche (levés topographiques) SAFEGE-CEREMA-Parralèle 45 | 53 000 € | | 24 292 € | 28 708 € | COBAS | 28 708 € | | | | 53 000 € | | | |
| SLGBC LTB - Action de lutte active souple - Définition d'un projet de réensablement de l'encoche dunaire de la Corniche (ACT+VISA) | 20 000 € | | | 20 000 € | COBAS | 20 000 € | | | | 20 000 € | | | |
| FONCTIONNEMENT | Fonctionnement général (chapitre 11) | | 40 000 € | 40 000 € | ALL | | 19 780 € | | 20 220 € | | 19 780 € | | 20 220 € |
| TOTAL SIBA | | 1 193 620 € | 327 063 € | 591 748 € | | 353 813 € | 146 172 € | 323 976 € | 104 974 € | 437 865 € | 182 270 € | 755 755 € | 144 793 € |
| | | | | | | Soit un total COBAS (subventions déduites) | 499 985 € | Soit un total COBAN (subventions déduites) | 428 950 € | Soit un total COBAS (hors subventions) | 620 135 € | Soit un total COBAN (hors subventions) | 900 548 € |
| TOTAL SIBA Investissement et Fonctionnement (hors subventions) | | 1 520 683 € | | | | Total COBAS-COBAN (subventions déduites) | 928 936 € | Total COBAS-COBAN (hors subventions) | 1 520 683 € | | | | |
| | | | | | | | | | | 84 052 € | 36 098 € | 431 779 € | 39 818 € |
| | | | | | | Subventions Prévisionnelles 2024 COBAS | 120 150 € | Subventions Prévisionnelles 2024 COBAN | 471 598 € | | | | |
| TOTAL SUBVENTIONS PREVISIONNELLES 2024 | | | 591 748 € | | | TOTAL SUBVENTIONS PREVISIONNELLES 2024 | | | 591 748 € | | | | |

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DELO49&2023DELO49A

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFAILY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



CONVENTION DE GESTION DU SYSTEME D'ENDIGUEMENT DE LA RESERVE ORNITHOLOGIQUE DU TEICH

Mes chers Collègues,

Dans le cadre de la compétence GEMAPI qui lui a été transférée en 2020 par la COBAS, le SIBA a l'obligation de surveiller, entretenir et gérer plusieurs systèmes d'endiguement sur le territoire, dont celui de la Réserve Ornithologique du Teich.

Cette digue appartenant à la commune, et historiquement gérée par cette dernière, a été classée administrativement en 2013 : ce classement doit donc faire l'objet d'une régularisation auprès des services de l'Etat afin de prendre en compte le changement de gestionnaire et l'évolution de la réglementation au regard de la sureté hydraulique.

Dans cette perspective, le SIBA a déposé un dossier de demande d'autorisation environnementale auprès de la Police de l'Eau en juin 2023 ; ce dossier intègre notamment les consignes de gestion des ouvrages, élaborées aux côtés de la commune, et dans lesquelles sont définies les missions et les responsabilités de chacun au regard des différents enjeux qui coexistent sur ce secteur :

- (1) Environnementaux, avec la proximité de la réserve ornithologique,
- (2) Sécuritaires, pour la protection des biens et des personnes face au risque submersion,
- (3) Patrimoniaux, avec le passage du sentier du littoral en crête d'ouvrage.

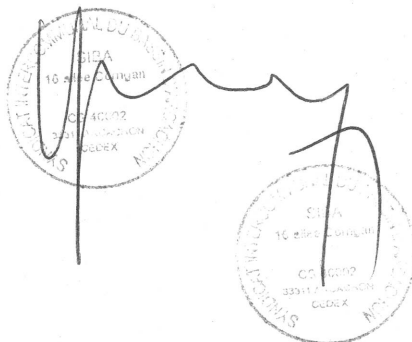
L'instruction de ce dossier par les services de l'Etat nécessite cependant de formaliser ce partenariat par le biais d'une convention. Ce document présenté en annexe est en cours de finalisation ; il s'inscrit dans la continuité des procédures existantes en matière de surveillance et d'entretien des ouvrages et précise les modalités d'intervention du SIBA pour la réalisation d'éventuels travaux.

Je vous remercie donc, mes chers collègues :

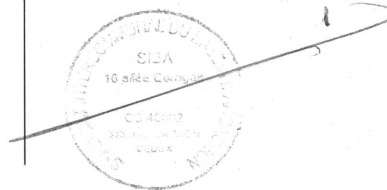
- **d'habiliter notre Président à mettre au point sur des détails mineurs, à signer et à gérer la convention de gestion annexée à la présente délibération,**
- **d'habiliter notre Président à modifier cette convention en tant que de besoin en concertation avec les signataires.**

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour : **36** Contre : **—** Abstention : **—**

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance





2023DEL049A

CONVENTION DE GESTION

SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE LA RÉSERVE ORNITHOLOGIQUE DU TEICH COMMUNE DU TEICH (GIRONDE)



SIBA

16 allée Corrigan, CS 40002
33311 ARCACHON CEDEX
Tel. 05 57 52 74 74

administration@siba-bassin-arcachon.fr
www.siba-bassin-arcachon.fr

Mairie du Teich

64 bis av. de la Côte d'Argent CS 90606
33470 LE TEICH
Tel. 05 56 22 33 60

contact@leteich.fr
https://leteich.fr

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

SOMMAIRE



| | |
|---|----|
| PRÉAMBULE GÉNÉRAL..... | 5 |
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION | 6 |
| ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DES OUVRAGES | 6 |
| ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE | 8 |
| ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE..... | 9 |
| ARTICLE 5 – MODALITÉS FINANCIÈRES | 9 |
| ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉS | 10 |
| ARTICLE 7 - ENTRÉE EN VIGUEUR..... | 10 |
| ARTICLE 8 – DURÉE DE LA CONVENTION | 10 |
| ARTICLE 9 - MODIFICATIONS..... | 10 |
| ARTICLE 10 - RÉSILIATION..... | 11 |
| ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES LITIGES..... | 11 |
| ANNEXE – CONSIGNES ÉCRITES..... | 12 |



VU le Code de l'environnement, notamment l'article L. 211-7-1 bis relatif à la compétence "gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations" (GEMAPI) ;

VU le Code de l'environnement, notamment le Titre VI du Livre V, relatif à la « Prévention des risques naturels » et en particulier les articles L. 566-12-1 et suivants ;

VU le Code de l'environnement, notamment l'article R. 554-2 précisant que les ouvrages conçus ou aménagés en vue de prévenir les inondations et les submersions sont considérés comme « réseau sensible pour la sécurité » ;

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5211-61 relatif aux possibilités de transfert de tout ou partie de la compétence GEMAPI d'un EPCI à fiscalité propre à un syndicat mixte ;

VU le décret n° 2007-1735 du 11 décembre 2007 relatif à la sécurité des ouvrages hydrauliques et au comité technique permanent des barrages et des ouvrages hydrauliques et modifiant le code de l'environnement ;

VU le décret n° 2015-526 du 12 mai 2015, relatif aux règles applicables aux ouvrages construits ou aménagés en vue de prévenir les inondations et aux règles de sûreté des ouvrages hydrauliques ;

VU le décret n° 2019-119 du 21 février 2019 portant diverses dispositions d'adaptation des règles relatives aux ouvrages hydrauliques ;

VU le décret n° 2019-895 du 28 août 2019 portant diverses dispositions d'adaptation des règles relatives aux ouvrages de prévention des inondations ;

VU l'arrêté du 7 avril 2017 précisant le plan de l'étude de dangers des systèmes d'endiguement et des autres ouvrages conçus ou aménagés en vue de prévenir les inondations et les submersions ;

VU l'arrêté préfectoral n° SEN 2013/07/04-78 du 03 juillet 2013 portant prescription spécifiques relatives à la sécurité des digues existantes pour la digue du Parc Ornithologique de la commune du Teich ;

VU la délibération 2017DEL035 du comité syndical du 16 octobre 2017 inscrivant la compétence GEMAPI dans les statuts du SIBA pour le territoire de la COBAS à la suite du transfert par l'EPCI ;

VU la délibération n°17-260 du Conseil Communautaire de la COBAS du 13 novembre 2017 modifiant les statuts de la COBAS et attestant du transfert de la compétence GEMAPI au SIBA pour le secteur géographique concerné ;



VU la convention de partenariat entre le Parc Naturel Régional des Landes de Gascogne (PNRLG) et la commune du Teich du 11 janvier 2022 visant à cadrer l'entretien, la valorisation, et la promotion de la Réserve Ornithologique du Teich (ROT) ;

CONSIDÉRANT que la commune du Teich est propriétaire de la ROT et qu'elle cogère historiquement ce système d'endiguement en partenariat avec le PNRLG (mise en commun des moyens techniques et humains avec le maintien d'une astreinte) ;

CONSIDERANT que les 7 ouvrages hydrauliques (écluses du Tanin, du Peyrat, de la Grande Cabane, de la Nouvelle, du Cabanon, de la Pointe et du Laour) présentent une fonctionnalité écologique permettant au personnel de la ROT de gérer les niveaux d'eau des bassins en faveur de l'avifaune ;

CONSIDERANT que le sentier du littoral chemine sur la totalité du linéaire de la crête de digue et qu'il représente un enjeu important pour la commune du Teich avec une fréquentation importante ;

CONSIDÉRANT la procédure en cours de régularisation administrative du système d'endiguement par le SIBA à la suite du dépôt le 30 juin 2023 auprès de la police de l'eau du dossier de demande d'autorisation environnementale en procédure simplifiée comprenant notamment une étude de dangers mise à jour par un bureau d'études agréé ;

La présente convention est établie :

ENTRE :

Le Syndicat Intercommunal du Bassin d'Arcachon (SIBA), gestionnaire du système d'endiguement de la ROT, dont le siège se situe 16 allée Corrigan CS 40002, 33311 Arcachon Cedex, désigné ci-après comme « **le Gestionnaire** », représenté par son Président Yues FOULON,

ET

La Commune du Teich, ancien gestionnaire du système d'endiguement et propriétaire du site, cogestionnaire de la ROT en partenariat avec le PNRLG dont le siège se situe 64 bis avenue de la Côte d'Argent CS 90606 33470 au Teich, désignée ci-après comme « **la Commune** », représentée par sa Maire Karine DESMOULIN,

PRÉAMBULE GÉNÉRAL



Le territoire du Bassin d'Arcachon est depuis toujours exposé à la submersion marine du fait de sa localisation à l'interface entre le Golfe de Gascogne et le territoire girondin (classé Territoire à Risque important d'Inondation ou TRI depuis 2017).

Dans ce contexte, la digue de ROT présente un intérêt pour la protection des biens et des personnes en raison de ses dimensions et de ses caractéristiques techniques ; elle fut classée à ce titre par la Commune qui en assumait la gestion et la surveillance (AP SEN 2013/07/04-78 du 03 juillet 2013). Ce rôle fut confié au SIBA à partir du 1^{er} janvier 2018 avec la création de la compétence **GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations)** et son transfert au syndicat par la COBAS. En tant que nouveau gestionnaire, le SIBA procède actuellement à la régularisation administrative de ces ouvrages et doit en assurer la pérennité **au titre de la protection contre les inondations**.

La ROT fut endiguée au XVIII^{ème} siècle dans l'objectif de créer des réservoirs à poissons qui bénéficiaient déjà des systèmes d'écluses pour alimenter les réservoirs en nourriture lors des forts coefficients. C'est au XX^{ème} siècle à la suite de l'abandon de ces activités, que le projet de parc ornithologique émerge ; parc qui deviendra plus tard la Réserve Ornithologique du Teich avec une vocation de préservation et de valorisation du patrimoine naturel local. La Commune et le PNRLG cogèrent cet espace dans le cadre d'une convention bipartite signée le 11 janvier 2022.

Le système d'endiguement de la ROT répond donc à des enjeux :

- (1) Écologiques en délimitant les contours de la ROT et en permettant une gestion hydraulique adaptée via le réseau d'écluses,
- (2) Sécuritaires avec la protection des biens et des personnes face aux submersions,
- (3) Patrimoniaux avec le passage du sentier du littoral sur la totalité de la crête de digue.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION



La présente convention a pour objet de fixer les modalités de gestion (surveillance, entretien, travaux), les responsabilités et les obligations des signataires concernant le système d'endiguement de la ROT. Le premier point est détaillé dans les consignes écrites (ou document d'organisation) présentées en annexes telles que proposées lors de la régularisation administrative des ouvrages en 2023.

ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DES OUVRAGES

Les ouvrages concernés sont présentés dans le détail dans les consignes écrites en annexes. Les informations principales sont présentées ci-après.

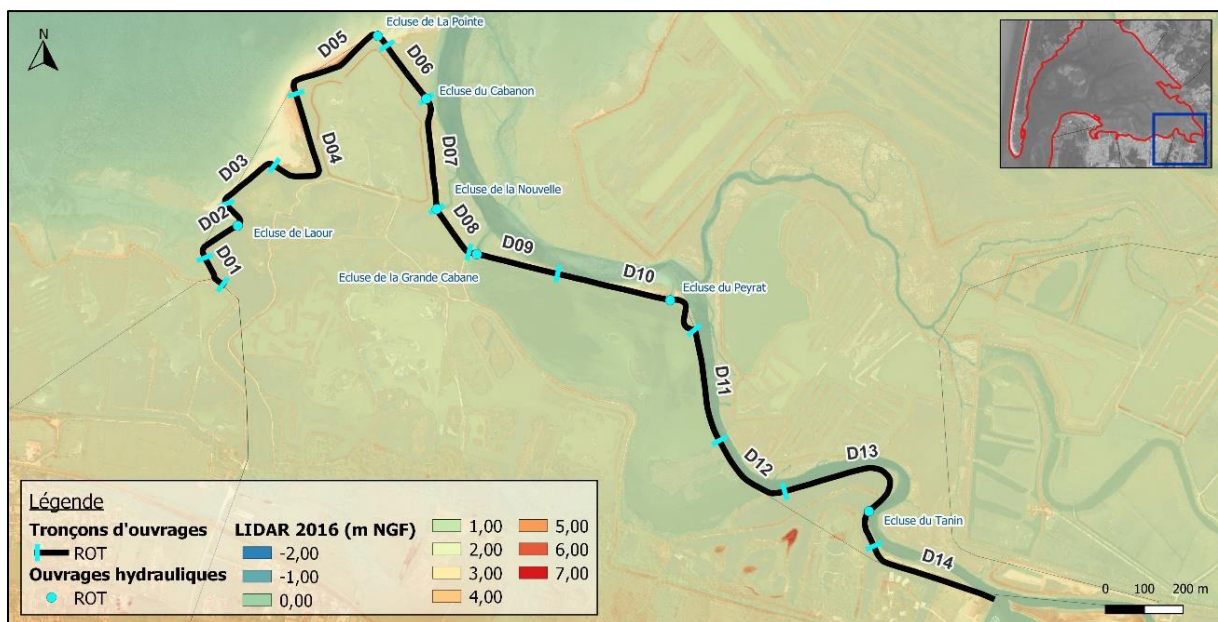


Figure 1 : Localisation des tronçons homogènes (D01 à D14) et des ouvrages hydrauliques

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



| | |
|--|---|
| GESTIONNAIRE PRINCIPAL | Syndicat Intercommunal du Bassin d'Arcachon (SIBA) |
| GESTIONNAIRE SECONDAIRE | Réserve Ornithologique du Teich (ROT) |
| COMMUNE | Le Teich (Gironde) |
| CLASSE | C |
| POPULATION PROTÉGÉE | 883 |
| NIVEAU DE PROTECTION DU SE (PROBA. DÉFAILLANCE MAX. 5%) | 2,70 m NGF ou 4,68 m CM (période de retour : annuelle) |
| NIVEAU DE PROTECTION DU SE AU POINT DE RÉFÉRENCE DU MARÉGRAPHE DE EYRAC (PROBA. DÉFAILLANCE MAX. 5%) | 2,54 m NGF ou 4,52 m CM (période de retour : annuelle) |
| NIVEAU DE PROTECTION APPARENT (ALTITUDE DE CRÊTE) | 2,93 m NGF (4,91 m CM) pour D12 à 4,16 m NGF (6,14 m CM) pour D03 |
| LINÉAIRE | 3,7 km |
| COHÉRENCE HYDRAULIQUE | <ul style="list-style-type: none"> • Est : Port du Teich • Ouest : Domaine endigué de Bayonne |
| STRUCTURE | <ul style="list-style-type: none"> • Digue en remblais (14 tronçons) • Tronçons D02, D03, D05, D10, D12, D14 protégés par des enrochements |
| ANNÉE DE CONSTRUCTION | Endiguement : XVIII ^{ème} siècle (puis confortements au fil du temps) |
| OUVRAGES TRAVERSANTS (GESTIONNAIRE) | <ul style="list-style-type: none"> • Ecluse du Laour (Commune) • Ecluse de la Pointe (Commune) • Ecluse du Cabanon (Commune) • Ecluse de la Nouvelle (Commune) • Ecluse de la Grande Cabane (Commune) • Ecluse du Peyrat (Commune) • Ecluse du Tanin (Commune) |

ARTICLE 3 ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE



Le Gestionnaire a la charge des démarches et obligations relatives à la prévention des inondations impliquant le système d'endiguement de la ROT, ce qui comprend conformément aux consignes écrites annexées :

- Le suivi administratif des systèmes d'endiguement : tenue du dossier d'ouvrage et du registre, réalisation de rapports de surveillance, réalisation des visites et études réglementaires telles que les VTA ou les études de dangers...
- La surveillance annuelle programmée du système d'endiguement
- La surveillance post-événement à la suite d'un événement météo-océanique du système d'endiguement
- La surveillance et la prévision de l'aléa (plateforme de prévision Seamafor)
- La transmission de l'alerte si nécessaire
- Les opérations préventives de réensablement en front de mer en cas de besoin
- Les travaux programmés visant à maintenir le niveau de protection pour le linéaire de digues
- Les travaux urgents permettant de restaurer le niveau de protection pour le linéaire de digues
- La gestion ponctuelle de la végétation pour des arbres au diamètre important

Le Gestionnaire s'engage à tenir la Commune informée de toute opération programmée ou urgente de travaux dans le respect de la réglementation en vigueur ou de toute étude menée dans le périmètre de la ROT.

Sauf en ce qui concerne ces dispositions, le Gestionnaire n'a pas d'obligations vis à vis de la Commune pour des usages autres que ceux relatifs à la prévention des inondations.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE



Conformément aux consignes écrites annexées à cette convention, la Commune assiste le Gestionnaire dans ses missions à l'aide de ses moyens techniques et de son personnel. La Commune conserve par ailleurs la gestion et la responsabilité des ouvrages gérés dans le but de maintenir des fonctionnalités environnementales. Les missions assurées par la Commune dans le cadre de cette convention comprennent donc :

- La gestion des OH (écluses) incluant toute action nécessaire à leur exploitation (maintenance, surveillance, réparations si nécessaire...)
- La mise en place des coupures d'accès (barriérage) si nécessaire avec l'appui des services de police
- Le déclenchement du PCS et l'organisation d'évacuations en cas d'urgence
- La fermeture préventive des OH en fonction des prévisions
- La gestion de la végétation arbustive et herbacée (service « espaces verts » ou personnel de la ROT) au niveau de la crête des ouvrages et des OH
- La tenue d'un suivi / registre des actions menées sur les ouvrages hydrauliques dont elle assure la gestion et la transmission régulière de ces informations au Gestionnaire

La Commune s'engage à tenir informé le Gestionnaire de toute action menée dans ce cadre, de tout dysfonctionnement identifié dans l'exercice de ces missions et plus généralement de toute action menée dans le périmètre de la ROT susceptible d'impacter le système d'endiguement. Dans ce dernier cas, un échange préalable avec le Gestionnaire permettra de statuer sur le risque encouru par les ouvrages et d'éventuellement rechercher la solution technique la plus adaptée.

La Commune autorise le Gestionnaire, sous réserve d'en avoir été avertie, à réaliser tous travaux ou toute étude jugée nécessaire sur les secteurs dont elle a la gestion ou dont elle est propriétaire.

ARTICLE 5 – MODALITÉS FINANCIÈRES

Les signataires assument les charges financières afférentes à l'exercice de leurs missions respectives telles que spécifiées dans les articles précédents.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉS



Conformément aux dispositions de l'article L.566-12-1 du code de l'environnement, le Gestionnaire est responsable du linéaire du système d'endiguement de la ROT pour la prévention des inondations et pour les niveaux de protection indiqués dans l'article 2, au sens de l'article R.214-119-1 du code précité.

Il est rappelé que la responsabilité du Gestionnaire ne saurait être engagée à raison de dommages causés par un aléa supérieur aux niveaux de protection mentionnés ci-avant ; la protection des biens et des personnes est assurée au-delà des niveaux de protection par le pouvoir de police du Maire qui décide du déclenchement de son PCS et de l'éventuelle évacuation des populations.

La responsabilité des ouvrages hydrauliques (écluses) est assumée par la Commune en lien avec leur fonctionnalité écologique.

ARTICLE 7 - ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente convention entre en vigueur au lendemain de sa signature par l'ensemble des parties.

ARTICLE 8 – DURÉE DE LA CONVENTION

La durée de la présente convention est fixée à 10 ans.

ARTICLE 9 - MODIFICATIONS

La présente convention et/ou ses annexes pourront faire l'objet de modifications à l'initiative de l'un des signataires à la suite d'une phase de concertation entre les parties. Le projet de convention modifié devra par la suite faire l'objet des délibérations nécessaires en accord avec la réglementation en vigueur.

033-253306435-20231212-2023DEL049-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 10 – RÉSILIATION



La présente convention peut être résiliée à la demande motivée de l'une des parties au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut être résiliée de plein droit en cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention sera soumis à la compétence juridictionnelle du Tribunal administratif de Bordeaux. Préalablement à la saisine de cette juridiction, les parties mettront en œuvre une procédure de conciliation amiable constituée par l'échange d'au moins deux correspondances. En cas d'échec dûment constaté par les parties, la partie la plus diligente procédera à la saisine du tribunal administratif. Elle en informera l'autre partie quinze jours à l'avance.

| | |
|--|------------------|
| <p>Pour la Commune du Teich</p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> | <p>Signature</p> |
|--|------------------|

| | |
|---|------------------|
| <p>Pour le Syndicat Intercommunal du Bassin d'Arcachon</p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> | <p>Signature</p> |
|---|------------------|

ANNEXE



CONSIGNES ECRITES

SYSTÈME D'ENDIGUEMENT DE LA RÉSERVE ORNITHOLOGIQUE DU TEICH

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE R. 214-122 DU CODE DE
L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ARRÊTÉ DU 8 AOÛT 2022)

DISPOSITIONS GÉNÉRALES / GESTION DES OUVRAGES

SURVEILLANCE DES OUVRAGES / ENTRETIEN ET RÉPARATIONS COURANTES

RÉSUMÉ NON TECHNIQUE

Dans le cadre de ses missions, le SIBA a mis à jour l'étude de dangers (EDD) réalisée en 2014 par ARTELIA sur le système d'endiguement de la Réserve Ornithologique du Teich (ROT) afin d'en régulariser le classement administratif (décret n°2015-526 du 12 mai 2015, décret n°2019-895 du 28 août 2019, arrêté du 8 août 2022). Ce document d'organisation répond à l'exigence réglementaire spécifiée au 2° du I de l'article R.214-122 du code de l'environnement : il comporte les procédures et instructions internes mises en place pour la sécurité des ouvrages en gestion et le maintien du niveau de protection choisi.

L'organisation générale s'appuie sur une collaboration étroite entre la réserve ornithologique du Teich (ROT) et le SIBA afin de préserver au mieux les process existants et en les complétant : la ROT soutient le SIBA dans son action grâce à son personnel technique, son expertise historique et son matériel ; et le SIBA gère le suivi, la surveillance la diffusion de l'alerte. Les actions d'entretien sont partagées entre les deux acteurs.

SOMMAIRE



| | |
|--|-----------|
| DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 15 |
| 1.1 PRÉSENTATION DES OUVRAGES..... | 15 |
| 1.1.1 Localisation et caractéristiques générales | 15 |
| 1.2 ORGANISATION GÉNÉRALE..... | 17 |
| GESTION DES OUVRAGES | 18 |
| 1.3 COURANTE..... | 18 |
| 1.3.1 Actions de sécurité..... | 18 |
| 1.3.2 Modalités d'accès à l'ouvrage..... | 18 |
| 1.3.3 Conventions..... | 18 |
| 1.3.4 Gestion des modifications aux ouvrages | 18 |
| 1.3.5 Traçabilité des évènements..... | 19 |
| 1.3.6 Exercices de gestion de crise | 19 |
| 1.4 ÉVÈNEMENT MÉTÉO-MARIN | 19 |
| 1.4.1 Actions de sécurité..... | 19 |
| 1.4.2 Modalités d'accès à l'ouvrage..... | 19 |
| 1.4.3 Gestion des ouvrages hydrauliques..... | 19 |
| 1.4.4 Transmission de l'information..... | 20 |
| 1.4.5 Traçabilité des évènements..... | 20 |
| 1.5 SITUATION D'URGENCE | 21 |
| 1.5.1 Actions de sécurité..... | 21 |
| 1.5.2 Modalités d'accès à l'ouvrage..... | 21 |
| 1.5.3 Dispositions particulières | 21 |
| 1.5.4 Modalités d'alerte..... | 22 |
| 1.5.5 Traçabilité des évènements..... | 23 |
| 1.5.6 Plan de Continuité d'Activité (PCA)..... | 23 |
| SURVEILLANCE DES OUVRAGES | 24 |
| 1.6 VISITES DE SURVEILLANCE PROGRAMMÉES..... | 24 |
| 1.6.1 Personnel en charge..... | 24 |
| 1.6.2 Modalités des visites et programme de surveillance | 24 |
| 1.6.3 Traçabilité des actions / constats..... | 24 |
| 1.6.4 Modalités des tests des organes de sécurité..... | 24 |
| 1.7 MODALITÉS DE SURVEILLANCE DE L'ALÉA..... | 25 |
| 1.8 VISITES DE SURVEILLANCE POST-ÉVÈNEMENTS..... | 25 |

033-253306435-20231212-2023DEL049-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



| | | |
|---|--|-----------|
| 1.8.1 | Critères de déclenchement | 25 |
| 1.8.2 | Personnel en charge..... | 25 |
| 1.8.3 | Délais de réalisation..... | 26 |
| 1.8.4 | Programme de surveillance..... | 26 |
| 1.8.5 | Traçabilité des actions / constats..... | 26 |
| 1.8.6 | Modalités des tests des organes de sécurité..... | 26 |
| ENTRETIEN ET RÉPARATIONS COURANTES | | 26 |
| 1.9 | MAINTENANCE PRÉVENTIVE..... | 26 |
| 1.10 | ENTRETIEN DE LA VÉGÉTATION..... | 26 |
| 1.11 | PERSONNEL EN CHARGE | 27 |
| 1.12 | PLANIFICATION DES OPÉRATIONS D'ENTRETIEN PRÉVENTIF | 27 |
| 1.13 | TRAÇABILITÉ DES ACTIONS..... | 27 |
| CARTOGRAPHIE DES ACCES AUX OUVRAGES..... | | 28 |

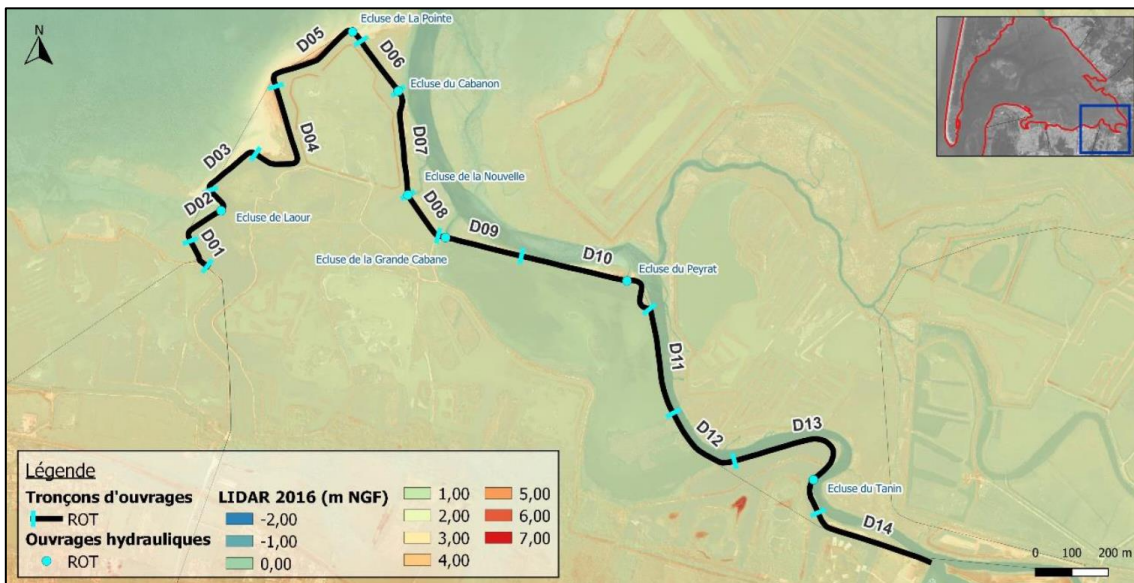
DISPOSITIONS GÉNÉRALES



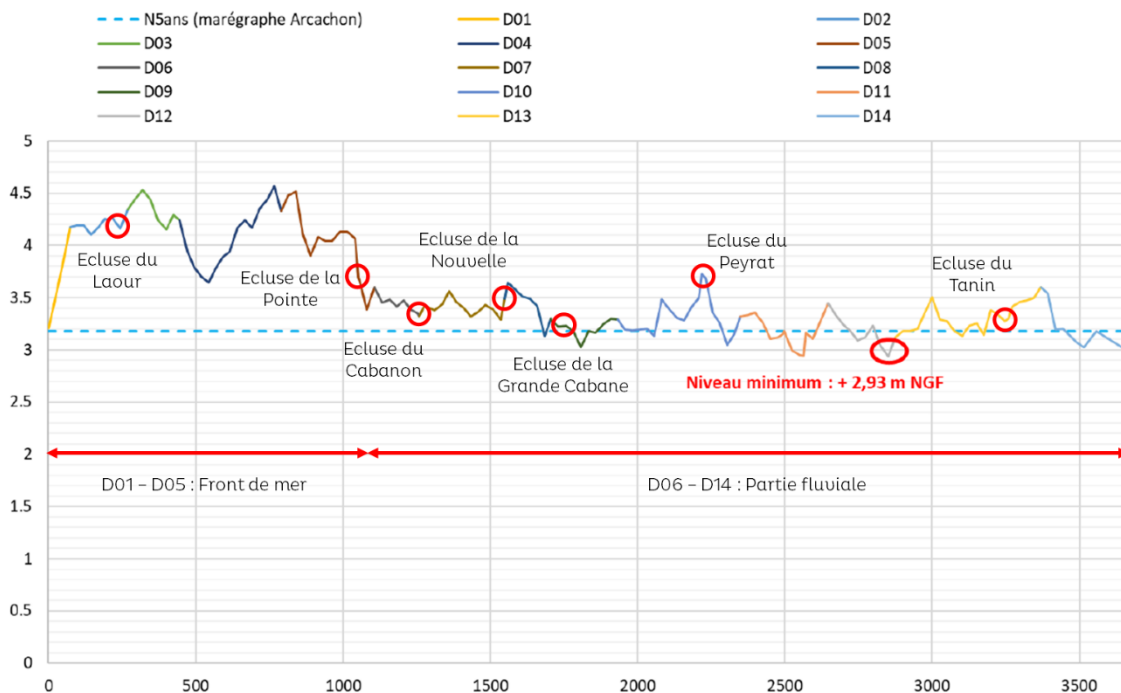
1.1 PRÉSENTATION DES OUVRAGES

1.1.1 LOCALISATION ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Le système d'endiguement (SE) est situé au Sud-Est du bassin d'Arcachon, à l'embouchure de la Leyre, sur la Réserve Ornithologique du Teich (ROT). Constitué de digues en remblais historiques (anciens réservoirs à poissons), le SE concentre des enjeux écologiques.



Localisation du système d'endiguement (source : CASAGEC – Etude de Dangers 2023)



Niveaux de crête (m NGF) et distance cumulée (en m) des tronçons (source : CASAGEC – VTA 2023)

033-253306435-20231212-2023DEL049-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



| | |
|--|---|
| GESTIONNAIRE PRINCIPAL | Syndicat Intercommunal du Bassin d'Arcachon (SIBA) |
| GESTIONNAIRE SECONDAIRE | Réserve Ornithologique du Teich (ROT) |
| COMMUNE | Le Teich (Gironde) |
| CLASSE | C |
| POPULATION PROTÉGÉE | 883 |
| NIVEAU DE PROTECTION DU SE (PROBA. DÉFAILLANCE MAX. 5%) | 2,70 m NGF ou 4,68 m CM (période de retour : annuelle) |
| NIVEAU DE PROTECTION DU SE AU POINT DE RÉFÉRENCE DU MARÉGRAPHE DE EYRAC (PROBA. DÉFAILLANCE MAX. 5%) | 2,54 m NGF ou 4,52 m CM (période de retour : annuelle) |
| NIVEAU DE PROTECTION APPARENT (ALTITUDE DE CRÊTE) | 2,93 m NGF (4,91 m CM) pour D12 à 4,16 m NGF (6,14 m CM) pour D03 |
| LINÉAIRE | 3,7 km |
| COHÉRENCE HYDRAULIQUE | <ul style="list-style-type: none"> • Est : Port du Teich • Ouest : Domaine endigué de Bayonne |
| STRUCTURE | <ul style="list-style-type: none"> • Digue en remblais (14 tronçons) • Tronçons D02, D03, D05, D10, D12, D14 protégés par des enrochements |
| ANNÉE DE CONSTRUCTION | Endiguement : XVIII ^{ème} siècle (puis confortements au fil du temps) |
| OUVRAGES TRAVERSANTS (GESTIONNAIRE) | <ul style="list-style-type: none"> • Ecluse du Laour (Commune) • Ecluse de la Pointe (Commune) • Ecluse du Cabanon (Commune) • Ecluse de la Nouvelle (Commune) • Ecluse de la Grande Cabane (Commune) • Ecluse du Peyrat (Commune) • Ecluse du Tanin (Commune) |

1.2 ORGANISATION GÉNÉRALE



- Le SIBA est le gestionnaire principal du système d'endiguement de la ROT au titre de la compétence GEMAPI et de la protection des biens et des personnes contre la mer.
- A ce titre il assure les missions (1) de surveillance, (2) d'entretien, et (3) de suivi du linéaire de digue présenté précédemment : en situation de gestion courante comme en période post-crise.
- Dans le cadre de ses missions de surveillances, le SIBA assure la réalisation des VTA (en régie ou par le biais d'un prestataire)
- Le SIBA s'appuie sur les services techniques de la ROT¹ qui dispose historiquement des compétences, du matériel et du personnel pour la sécurisation des systèmes d'endiguement en période de crise (manipulation des ouvrages hydrauliques, fermetures d'accès).
- Le niveau de vigilance est normal jusqu'au niveau de protection du SE (NP)

| SEUIL DE VIGILANCE | |
|--|----------------|
| M NGF (MCM) | VIGILANCE |
| < 2,7 (4,68) à la ROT ou < 2,54 (4,52) au point de référence du marégraphe de Eyrac (Arcachon) | Normale (< NP) |

- La ROT est en cogestion entre la Maison de la Nature (PNRLG) et la commune du Teich qui y préservent des enjeux d'ordre écologique et touristique (remplissage et vidange des 14 unités hydrauliques de la réserve pour le maintien d'un niveau d'eau stable et des ressources utiles à l'avifaune notamment).
 - A ce titre la gestion hydraulique du site et des écluses reste à la charge de la ROT (régulation quotidienne et éclusages) qui intervient sur les OH en fonction des prévisions météorologiques et des niveaux d'eaux observés (repères).

¹ La ROT est cogérée par le biais d'une convention entre la commune du Teich, propriétaire, et la Maison de la Nature qui relève du Parc Naturel Régional des Landes de Gascogne (PNRLG).

GESTION DES OUVRAGES



1.3 COURANTE

1.3.1 ACTIONS DE SÉCURITÉ

Aucune action de sécurité spécifique n'est requise en gestion courante.

1.3.2 MODALITÉS D'ACCÈS À L'OUVRAGE

Le SE dispose de 2 accès principaux : un à l'extrémité Ouest (D01) à la jonction avec le Domaine de Bayonne (possibilité d'y aller avec un véhicule mais accès piéton à la digue), l'autre à l'extrémité Est (D14) au niveau de la Maison de la Nature. Les blocs rochers qui régulent l'accès peuvent être déplacés par des engins en cas d'intervention nécessaire sur la digue.

Deux autres accès peuvent être utilisés si besoin (à pied ou véhiculé) par l'intérieur de la ROT au niveau des tronçon D08 (Ecluse Grande Cabane) et D12.

1.3.3 CONVENTIONS

Une convention de gestion sera signée entre le SIBA et la Commune du Teich.

1.3.4 GESTION DES MODIFICATIONS AUX OUVRAGES

MAINTENANCES COURANTES

Les opérations de maintenance courantes sont réalisées par le personnel de la ROT présent sur site quotidiennement et qui manipule les OH au gré des marées pour la gestion hydraulique du site à des fins environnementales.

Le linéaire en lui-même peut faire ponctuellement l'objet d'un apport de remblais par le personnel de la ROT afin de combler des trous en crête de digue pouvant présenter un danger pour les passants.

HORS MAINTENANCES COURANTES

De façon générale, toute intervention modificative sur les ouvrages (linéaire global ou ouvrage hydraulique) hors opérations courantes de maintenance et de surveillance fera l'objet au cas par cas d'une évaluation des risques entre le SIBA et la commune (a minima une information) au regard de la sûreté hydraulique.

Si besoin, des mesures organisationnelles et techniques seront prises pour assurer le maintien de la protection assurée par le système d'endiguement

(ex - intervention à marée basse avec une météo et des coefficients de marée favorable pour des interventions en front de mer).



1.3.5 TRAÇABILITÉ DES ÉVÈNEMENTS

La traçabilité des actions menées en gestion courante est assurée par retour des services techniques impliqués (courriel / photos si besoin). Le SIBA assure la centralisation de ce suivi au fil de l'eau et en assure la numérisation.

1.3.6 EXERCICES DE GESTION DE CRISE

Le territoire du Bassin d'Arcachon a déjà fait l'objet d'un exercice « submersion marine » à grande échelle en 2021 (projet SAFFIR) porté par les services de l'Etat.

Des exercices de « gestion de crue » pourront être organisée à l'avenir en fonction des besoins et après échange entre les différents acteurs concernés (SIBA, Commune, Maison de la Nature).

1.4 ÈVÈNEMENT MÉTÉO-MARIN

Un niveau d'eau équivalent au NP peut être atteint lors de forts coefficients (100 – 110) ou des coefficients plus faibles avec une surcote atmosphérique. Dans le deuxième cas, les conditions météorologiques à l'origine de la surcote (dépression atmosphérique, vents forts...) peuvent nécessiter une surveillance renforcée des ouvrages (cas d'une « tempête hivernale ») ; en cas de danger avéré au bord de l'eau, la surveillance renforcée pourra s'accompagner de mesures de restrictions d'accès.

1.4.1 ACTIONS DE SÉCURITÉ

Des coupures d'accès (barriérage) au sentier du littoral pourront être mises en place si les conditions météo associées aux niveaux d'eau présentent un danger (arrêté municipal). Le barriérage est mis en place par les agents de la ROT. Le Maire de la Commune peut déclencher son PCS et organiser des évacuations.

Le personnel de la ROT pourra organiser l'évacuation du sentier du littoral à la demande du Maire s'il le juge nécessaire.

1.4.2 MODALITÉS D'ACCÈS À L'OUVRAGE

Elles sont identiques à celles en gestion courante des ouvrages.

1.4.3 GESTION DES OUVRAGES HYDRAULIQUES

Les agents de la ROT pourront fermer les OH pour prévenir des entrées d'eau de mer massives. Des vidanges préventives des unités hydrauliques



pourront être réalisées également si nécessaire (niveaux d'eau trop élevés dans les bassins), afin de permettre le stockage de l'eau de mer durant l'évènement.

1.4.4 TRANSMISSION DE L'INFORMATION

o Services à contacter

| Organisme | Service | Contacts |
|-------------------------|-----------------------------|--|
| Commune du Teich | Techniques / Administratifs | Christophe LAMARQUE : 06 18 40 25 45 c.lamarque@leteich.fr Ophélie LEBRUN : 05 56 22 33 60 o.lebrun@leteich.fr Alexandre DEBRAY : 06 15 46 30 97 a.debray@leteich.fr |
| Maison de la Nature/ROT | Services Techniques | Catherine VIGNERTE 06 18 77 65 53 : c.vignerte@parc-landes-de-gascogne.fr Thomas FERRARI : 06 09 84 29 35 t.ferrari@parc-landes-de-gascogne.fr Didier LEVEAU : 06 15 46 30 93 mailto:didier.reserve.leteich@gmail.com |

o Service responsable de la transmission

Service GEMAPI du SIBA ou Direction du SIBA.

o Nature, modalités et moyens de transmission

Courriel jusqu'à 3 jours avant l'évènement (lien avec la plateforme de prévision SEAMAFOR).

1.4.5 TRAÇABILITÉ DES ÉVÈNEMENTS

La plateforme SEAMAFOR permet d'accéder aux prévisions a posteriori si besoin. Cette plateforme centralise également les mesures de vents et de houle réalisées par le CEREMA et MétéoFrance dans le cadre des réseaux SYNOP et CANDHIS.

Le marégraphe d'Eyrac du SHOM fournit également les données de mesures de niveau d'eau.

L'Observatoire de la Côte Nouvelle-Aquitaine (OCNA) animé par le BRGM assure également une veille et un suivi dans le cadre du réseau Tempête.

1.5 SITUATION D'URGENCE



Cette situation présente un danger imminent pour les biens et les personnes en zone protégée à la suite d'une dégradation des ouvrages par exemple (ex. conséquences d'un évènement tempêtueux) : cas de brèche totale, de risque imminent de brèche ou d'ouvrages hydraulique dysfonctionnel...Un danger est associé à ce type de situation et appelle des mesures de surveillance et de protection fortes. Le caractère urgent d'une situation est évalué au cas par cas à la suite d'échanges entre la Commune et le SIBA.

1.5.1 ACTIONS DE SÉCURITÉ

Des coupures d'accès (barriérage à chaque extrémité) au sentier du littoral pourront être mises en place à la demande du Maire (arrêté municipal) par les agents de la ROT. Ils pourront être assistés par la police municipale pour effectuer un passage afin de s'assurer que les promeneurs sont tous évacués.

Dans ce contexte, le Maire de la commune peut déclencher son PCS et organiser des évacuations complémentaires en lien avec la zone protégée.

Le SIBA prend en charge tous travaux d'urgence jugés nécessaires sur son domaine de gestion (linéaire de digue) en cas de dégradation du SE (ex. : EISH).

La Commune du Teich et la ROT prennent en charge toute intervention d'urgence jugée nécessaire concernant les écluses en cas de dégradation.

1.5.2 MODALITÉS D'ACCÈS À L'OUVRAGE

Elles sont identiques à celles en gestion courante des ouvrages ou en cas d'évènement météo-océanique.

1.5.3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les dispositions de gestion des ouvrages hydrauliques sont similaires à celles déployées lors d'un évènement météo-océanique :

Les agents de la ROT pourront fermer les OH pour prévenir des entrées d'eau de mer massives. Des vidanges préventives des unités hydrauliques pourront être réalisées également si nécessaire (niveaux d'eau trop élevés dans les bassins), afin de permettre le stockage de l'eau de mer durant l'évènement. Les actions seront adaptées aux prévisions de niveaux d'eau.

En fonction des besoins en travaux d'urgence, plusieurs entreprises de BTP sont à même de répondre sur le territoire ; le SIBA dispose également de différents accords cadre avec des entreprises pouvant être sollicités en fonction des besoins. Le stockage de matériaux n'est pas bloquant dans ce secteur.

033-253306435-20231212-2023DEL049-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

1.5.4 MODALITÉS D'ALERTE



o Services à contacter

| Organisme | Service | Contacts |
|--|---|--|
| Commune du Teich | Maire | Karine DESMOULIN : k.desmoulin@leteich.fr |
| | Techniques / Administratifs | Christophe LAMARQUE : 06 18 40 24 45 c.lamarque@leteich.fr Ophélie LEBRUN : 05 56 22 33 60 o.lebrun@leteich.fr Alexandre DEBRAY : 06 15 46 30 97 a.debray@leteich.fr |
| Maison de la Nature/ROT | Services Techniques | Catherine VIGNERTE : 06 18 77 65 53 c.vignerte@parc-landes-de-gascogne.fr Thomas FERRARI : 06 09 84 29 35 t.ferrari@parc-landes-de-gascogne.fr Didier LEVEAU : 06 15 46 30 93 didier.reserve.leteich@gmail.com |
| DREAL Nouvelle-Aquitaine | SCOH (Service de Contrôle pour la Sûreté des Ouvrages Hydrauliques) | 05 55 11 84 20 |
| | Astreinte | 07 86 62 85 81 |
| DDTM Gironde (si « danger ») | Unité de préparation à la crise | 05 56 24 82 83 |
| | Astreinte cadres | 06 85 94 00 64 |
| Préfecture de la Gironde (si « danger ») | SIDPC (Service Interministériel de Défense et de Protection Civile) | 05 56 90 60 69 |

o Service responsable de la transmission

Le SIBA a la charge de diffuser l'alerte : le service GEMAPI et la Direction.

Nature, modalités et moyens de transmission



Courriel aux services techniques de la commune jusqu'à 3 jours avant l'évènement (lien avec la plateforme de prévision SEAMAFOR).

Appel téléphonique de la Direction du SIBA pour avertir le Maire et la directrice de la ROT.

Appel téléphonique du service GEMAPI pour avertir les services de l'Etat.

1.5.5 TRAÇABILITÉ DES ÉVÈNEMENTS

La plateforme SEAMAFOR permet d'accéder aux prévisions a posteriori si besoin. Cette plateforme centralise également les mesures de vents et de houle réalisées par le CEREMA et MétéoFrance dans le cadre des réseaux SYNOP et CANDHIS.

Le marégraphe d'Eyrac du SHOM fournit également les données de mesures de niveau d'eau.

L'Observatoire de la Côte Nouvelle-Aquitaine (OCNA) animé par le BRGM assure également une veille et un suivi dans le cadre du réseau Tempête.

1.5.6 PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (PCA)

La ROT dispose de personnels techniques d'astreintes afin d'intervenir si nécessaire en urgence sur les ouvrages hydrauliques.

Le SIBA dispose par ailleurs de la compétence « gestion des eaux pluviales » et à ce titre peut déployer des systèmes de pompage.

La Direction du SIBA dispose par ailleurs de lignes téléphoniques directes :

- Sabine Jeandenand (DGS) : 06 84 55 22 73
- Aurélie Lecanu (Directrice maritime et cours d'eau) : 06 02 07 04 34
- Yohan Icher (DGA) : 06 84 76 00 62
- François Lete (DGA) : 06 73 45 01 28
- Stéphane Vrignon (Directeur assainissement) : 06 31 10 18 92

SURVEILLANCE DES OUVRAGES



1.6 VISITES DE SURVEILLANCE PROGRAMMÉES

1.6.1 PERSONNEL EN CHARGE

Les agents du service GEMAPI du SIBA sont en charge des surveillances programmées.

1.6.2 MODALITÉS DES VISITES ET PROGRAMME DE SURVEILLANCE

Les visites sont réalisées par inspection visuelle à pied et à marée basse au moins une fois par an par un agent du SIBA accompagné d'un agent de la ROT : le cheminement est fait en crête d'ouvrage sur la totalité du linéaire ; l'état de la crête de digue, du talus si possible, du pied d'ouvrage et des ouvrages hydrauliques seront évalués.

L'état des plages côté Bassin sera évalué et un levé topographique complémentaire pourra être réalisé si jugé nécessaire.

Les visites programmées sont réalisées à minima une fois par an et concernent tout le linéaire et les ouvrages hydrauliques.

1.6.3 TRAÇABILITÉ DES ACTIONS / CONSTATS

Les visites programmées seront référencées dans le registre de l'ouvrage numérique (date, agent, secteur inspecté, observations). Si l'agent constate l'apparition d'un nouveau désordre ou l'évolution d'un désordre existant, une ou plusieurs photos seront prises et automatiquement stockées sur l'espace de stockage dédié (compte Google GEMAPI).

1.6.4 MODALITÉS DES TESTS DES ORGANES DE SÉCURITÉ

Les agents de la ROT ont la charge d'entretenir les OH (graissage, nettoyage).

1.7. MODALITÉS DE SURVEILLANCE DE L'ALÉA



L'aléa est surveillé quotidiennement par le personnel du SIBA aux moyens d'outils dédiés permettant d'accéder à des prévisions mais aussi aux mesures marégraphiques du SHOM situées à proximité (Eyrac).

Le SIBA ne dispose pas d'astreinte à ce jour ; la commune et la ROT en revanche disposent d'un service d'astreinte et possèdent un accès à la plateforme de prévision SEAMAFOR pour le suivi des prévisions ou pour le suivi des mesures de niveau d'eau.

| OUTIL | DESCRIPTION |
|---|---|
| <p>Plateforme de prévision des submersions marine SEAMAFOR :</p> <p>https://www.seamafor.actimar.fr/siba/</p> | <p>Plateforme opérationnelle de prévision de l'aléa : (1) modélisation des niveaux d'eau à 3 jours sur la totalité du plan d'eau, (2) mise à disposition des mesures de niveau d'eau du SHOM (Eyrac), des mesures de vents de Météo France (SYNOP) et des mesures de houle au large du CEREMA (CANDHIS), (3) diffusion d'alertes mails au SIBA en cas de dépassement de seuils</p> <p><u>Personnel en charge</u> : agents du SIBA</p> <p><u>Fréquence de consultation</u> : quotidienne (gestion courante), plusieurs fois par jours en cas d'évènement météo-océanique, horaire en situation d'urgence (pré-danger et danger).</p> |
| <p>Prévisions Météo France / Vigilance Météo France :</p> <p>https://meteofrance.com/</p> <p>https://vigilance.meteofrance.fr/fr</p> | <p>Prévisions officielles Météo France et diffusion des alertes VVS (Vigilance Vague Submersion).</p> <p><u>Personnel en charge</u> : agents du SIBA</p> <p><u>Fréquence de consultation</u> : quotidienne (gestion courante), plusieurs fois par jours en cas d'évènement météo-océanique, horaire en situation d'urgence (pré-danger et danger).</p> |

1.8 VISITES DE SURVEILLANCE POST-ÉVÈNEMENTS

1.8.1 CRITÈRES DE DÉCLENCHEMENT

Les visites post-événements seront déclenchées systématiquement après des situations d'urgence. En cas d'évènement météo-océanique, elles seront déclenchées si jugées nécessaires (ex. si les niveaux d'eau sont accompagnés de vents et de vagues susceptibles d'avoir occasionné des dommages aux ouvrages).

1.8.2 PERSONNEL EN CHARGE

Les agents du SIBA ont la charge de ces visites, en binôme si nécessaire avec un agent de la ROT.

1.8.3 DÉLAIS DE RÉALISATION



La visite post-événement est réalisée dans les jours suivant l'évènement (max. une semaine) dès que les conditions météo le permettent.

1.8.4 PROGRAMME DE SURVEILLANCE

Les modalités et le programme sont identiques à ceux des visites programmées.

L'agent en charge de la visite sera particulièrement vigilant aux laisses de mer qui permettent de juger du niveau atteint par l'eau et pourra réaliser des mesures GPS si nécessaire.

L'état du génie civil des OH fera l'objet d'une attention particulière, et la fonctionnalité des OH pourra être testée si besoin.

1.8.5 TRAÇABILITÉ DES ACTIONS / CONSTATS

Les modalités de traçabilité sont identiques à celles de visites programmées.

1.8.6 MODALITÉS DES TESTS DES ORGANES DE SÉCURITÉ

Les modalités de tests des OH sont identiques à celles de visites programmées

ENTRETIEN ET RÉPARATIONS COURANTES

1.9 MAINTENANCE PRÉVENTIVE

La ROT a la charge de l'entretien des ouvrages hydrauliques (nettoyage, graissage, test des fonctionnalités) et pourra intervenir en crête de digue pour combler d'éventuels trous pouvant représenter un danger pour les promeneurs.

Le SIBA évalue les besoins de confortement sur la façade littorale lors des visites de contrôle, programmées ou non. Il se charge des modalités administratives et de la mise en œuvre opérationnelle.

1.10 ENTRETIEN DE LA VÉGÉTATION

Conformément au Plan de Gestion Différenciée des espaces verts de la commune l'entretien de la végétation herbacée et arbustive est à la charge de la ROT (taille, fauche, débroussaillage).

La gestion des arbres dont le diamètre dépasse 15 cm pourra faire l'objet au cas par cas d'échanges entre le SIBA et la commune en cas de danger avéré pour la sureté hydraulique.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

1.11 PERSONNEL EN CHARGE



Les agents impliqués dans les opérations d'entretien sont les agents de la ROT ou du SIBA.

1.12 PLANIFICATION DES OPERATIONS D'ENTRETIEN PREVENTIF

L'entretien des OH et de la végétation est réalisé à minima 1 fois par an. Les opérations de confortement sont réalisées uniquement après constat d'un besoin sur site.

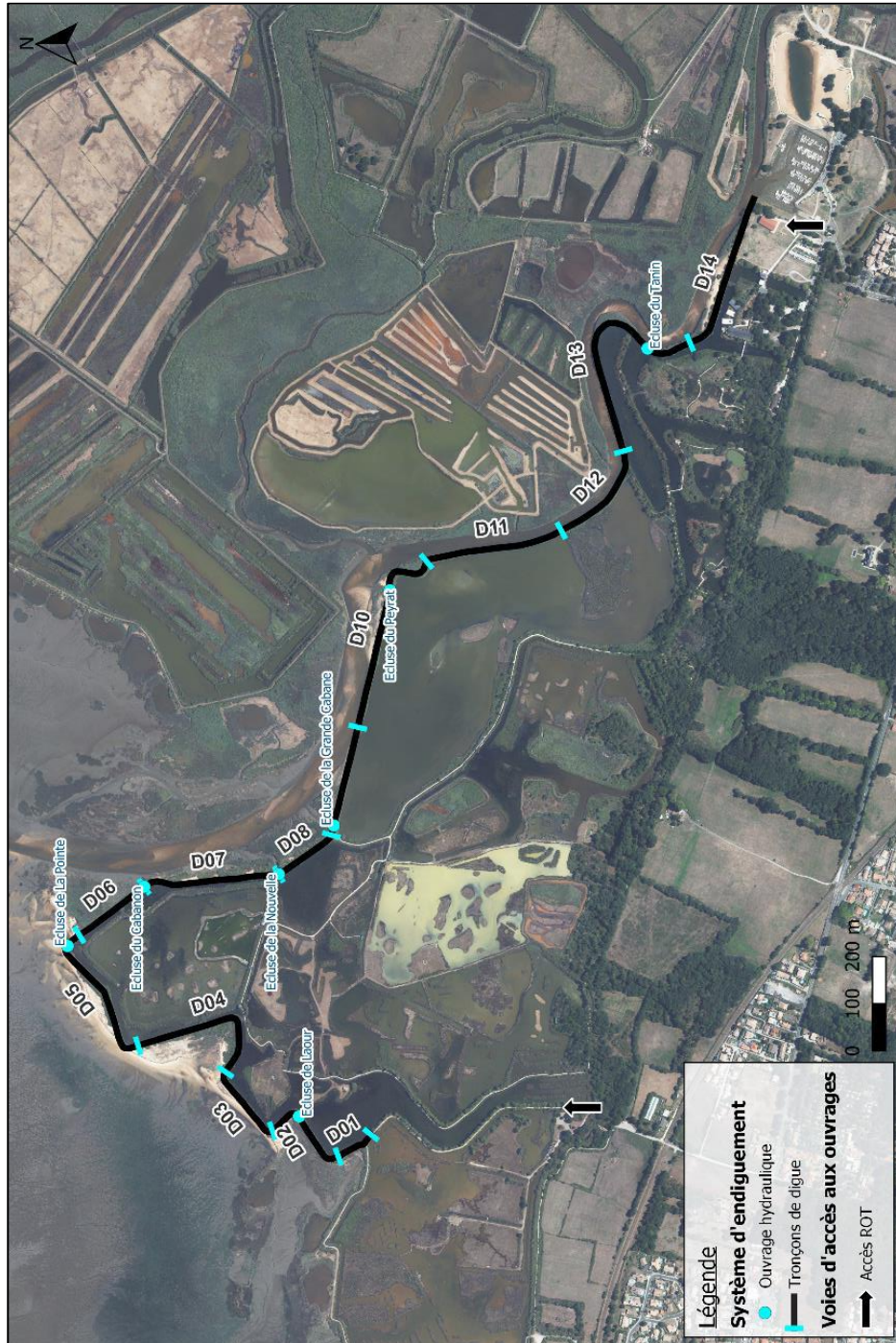
1.13 TRAÇABILITÉ DES ACTIONS

Les actions d'entretien et de réparations courantes sont référencées dans le registre.

CARTOGRAPHIE DES ACCES AUX OUVRAGES



Les deux voies d'accès principales sont présentées ci-dessous ; la ROT peut néanmoins mettre à disposition des accès complémentaires permettant d'intervenir au milieu du linéaire (en suivant les digues intérieures de la ROT). Ces accès seront étudiés au cas par cas en fonction des besoins avec le personnel de la ROT.



COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DEL050

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation réglementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



**REENSABLEMENT PAR DRAGAGE ET REFOULEMENT HYDRAULIQUE DES PLAGES
DE PYLA-SUR-MER - COMMUNE DE LA TESTE-DE-BUCH
DELIBERATION D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

Mes chers Collègues,

Le littoral du Pyla se situe au Sud du Bassin d'Arcachon, sur la commune de La Teste de Buch. Il forme une côte curviligne avec une concavité orientée vers la mer. Ce secteur est bordé d'habitations jusqu'à la dune du Pyla, et constitue un attrait touristique naturel reconnu. Il s'étend, sur près de 4 km, du Moulleau au Nord, jusqu'au pied de la dune du Pyla au Sud, (la Corniche). Ces plages subissent chaque année des pertes de sédiments conséquentes.

Afin de garantir un accès du public aux plages de Pyla Sur Mer, il convient donc de procéder à des travaux de réensablement. Cette action est par ailleurs fléchée dans la Stratégie Locale de Gestion du Trait de Côte de La Teste de Buch comme participant à une lutte active souple de protection de la bande côtière.

Une mise en concurrence a donc été lancée pour attribuer un marché dont les prestations sont réparties en deux tranches :

- tranche ferme : réensablement des plages de Pyla sur Mer à hauteur de 150 000 m³ comprenant le prélèvement de sable sur la façade est du Banc de Bernet, son transport et son refoulement hydraulique sur les plages concernées. L'objectif étant d'entretenir et de limiter le recul du talus des plages du Pyla ;
- tranche optionnelle : réensablement des plages de Pyla sur Mer à hauteur de 20 000 m³ supplémentaires.




Ces travaux sont encadrés par une autorisation relevant de la loi sur l'eau et doivent être exécutés obligatoirement avant le 1^{er} mars 2024, compte tenu des impératifs environnementaux et notamment de la migration des seiches entrant dans le Bassin d'Arcachon après cette période.

A l'issue de la mise en concurrence et au vu de l'analyse des offres produite par les services syndicaux, il est proposé d'attribuer le marché à la **Compagnie Armoricaine de Navigation (CAN)** pour un montant de 470 551 € HT, soit 564 661.20 € TTC (toutes tranches confondues).

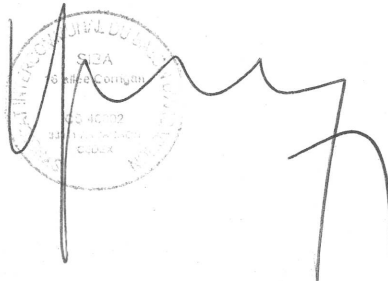
Dans ces conditions, je vous propose, mes chers Collègues :

- **d'émettre un avis favorable à l'attribution de ce contrat dans les conditions ainsi définies ;**
- **d'habiliter notre Président à signer et à gérer le marché correspondant.**

Les crédits correspondants seront inscrits au Budget Principal 2024, opération 11.

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour :  Contre :  Abstention : 

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance



COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DEL051

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



CONSTRUCTION D'UNE UNITE DE GESTION DES SEDIMENTS DE DRAGAGE DENOMMEE "CESAREE" À GUJAN-MESTRAS DELIBERATION PREALABLE A L'ATTRIBUTION DES MARCHES

Mes chers Collègues,

Lors du Comité du 27 juin 2022, nous avons habilité notre Président à conclure un bail emphytéotique administratif avec la commune de Gujan-Mestras, pour la mise à disposition d'une parcelle communale (DO136) en vue de la construction future d'une unité de gestion des sédiments (UGS) de dragage : ce bail a été publié le 7 juillet dernier.

En parallèle, un accord-cadre relatif à la maîtrise d'œuvre de l'UGS a été conclu par le SIBA avec la société SAFEGE (SUEZ CONSULTING). À la suite de la remise du projet de travaux, il convient aujourd'hui de lancer la mise en concurrence pour la construction de cette infrastructure afin de pouvoir démarrer les travaux dès l'obtention des autorisations réglementaires.

Pour rappel, le site sera aménagé selon les dispositions suivantes :

- 4 bassins pour assurer l'égouttage et le stockage des sédiments ;
- 3 lagunes pour récupérer les eaux résiduelles ;
- Une aire de travail couverte dédiée :
 - o au stockage des sédiments préparés ou en fin de préparation avant leur valorisation,
 - o aux opérations de mélange des sédiments,
 - o à la recherche de procédés innovants pour valoriser les sédiments ;
- Une zone « espace vert » constituée de merlons périphériques végétalisés et d'une lande sèche préservée en faveur de la biodiversité.

Ainsi, est-il envisagé de lancer une consultation en procédure adaptée ouverte pour l'attribution de trois lots :

- lot n°1 : Terrassements et Voirie et Réseaux Divers
- lot n°2 : Étanchéité des bassins et des lagunes
- lot n°3 : Bâtiment pour la construction de l'aire de travail couverte

Le coût prévisionnel des travaux défini par le Maître d'œuvre s'élève à 2 720 000 € HT, soit 3 264 000 € TTC.

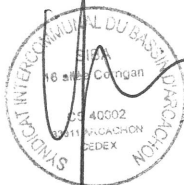
Dans ces conditions, **je vous propose, mes chers Collègues :**

- **D'habiliter notre Président à lancer et suivre la procédure de mise en concurrence ;**
- **D'habiliter notre Président à mettre au point le cas échéant, signer et gérer les marchés correspondants dans un budget limite de 3 000 000 € HT (budget augmenté par rapport à l'estimation du maître d'œuvre pour tenir compte des éventuelles fluctuations des prix)**

Les crédits correspondants seront inscrits dans le cadre d'une autorisation de programme et de crédits de paiement.

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour : 36 Contre : Abstention :

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance



COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DELO52&2023DELO52A

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



FIXATION DE LA VALEUR DES DIFFÉRENTES COMPOSANTES

- DE LA PART SYNDICALE DE LA REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF DES EAUX USÉES DOMESTIQUES
- DE LA PARTICIPATION POUR LE FINANCEMENT DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (PFAC)

Mes chers Collègues,

À compter du 1^{er} janvier 2024, doivent être arrêtés les tarifs de la part SIBA de la redevance d'assainissement collectif des eaux usées et les tarifs de la Participation pour le Financement de l'Assainissement Collectif (PFAC) qui constituent les recettes principales du budget de l'assainissement collectif.

LA PART SIBA DE LA REDEVANCE ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Le tarif de la part SIBA de la redevance d'assainissement collectif des eaux usées présente des différences entre le territoire des 10 communes riveraines, la commune de Marcheprime et la commune de Mios, ces deux dernières communes ayant rejoint le périmètre du SIBA le 1^{er} janvier 2020.

Afin de tendre vers une harmonisation de ce tarif, le conseil du SIBA avait décidé de le baisser dans un premier temps pour les communes de Marcheprime et Mios à hauteur de 15% en 2023 (base 120 m³ pour la part SIBA).

A compter du 1^{er} janvier 2024, je vous propose de finaliser cette harmonisation et de proposer un tarif unique de la part SIBA de la redevance sur l'ensemble du territoire, conformément au tableau ci-après.

| Tarifs à compter du 1 ^{er} janvier 2024 pour l'ensemble du territoire du SIBA | | |
|--|---|--------|
| Part SIBA DE LA REDEVANCE ASSAINISSEMENT COLLECTIF | | |
| Part fixe (€ HT/an) : | | 44.50 |
| Part variable (€ HT/m ³) : | 0 < V < 200 m3 | 0.5300 |
| | 200 < V < 500 m3 | 0.7500 |
| | 500 m3 < V | 0.8300 |
| Conditions particulières | Pour les immeubles ne faisant pas l'objet d'une individualisation des contrats d'eau, la part fixe du délégataire et la part fixe SIBA s'appliquent par logement, payable au début de chaque semestre, que le logement soit de type pavillonnaire ou collectif. Dans le cas d'immeubles collectifs pour lesquels il est perçu une partie fixe par logement, la valeur tarifaire à appliquer à la consommation totale de l'immeuble est celle de la tranche de consommation comprise entre 0 à 200 m ³ . | |
| | Modalités de facturation de la redevance d'assainissement à toute personne qui s'alimente en eau, totalement ou partiellement, à une source qui ne relève pas d'un service public d'eau potable et qui est tenue de raccorder ses équipements sanitaires aux ouvrages d'assainissement : le volume forfaitaire s'établit, par logement desservi, à 90 m ³ par an. Ce forfait est calculé sur la base du volume moyen assujéti par logement au cours des exercices précédents. | |

033-253306435-20231212-2023DEL052-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

LA PARTICIPATION POUR LE FINANCEMENT DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (PFAC)



La Participation pour le Financement de l'Assainissement Collectif (PFAC) est codifiée par les articles L1331-7 et L1331-7-1 du code de la santé publique : « les propriétaires des immeubles soumis à l'obligation de raccordement au réseau public de collecte des eaux usées peuvent être astreints [...] pour tenir compte de l'économie par eux réalisée en évitant une installation d'évacuation ou d'épuration individuelle réglementaire ou la mise aux normes d'une telle installation, à verser une participation pour le financement de l'assainissement collectif. ».

Actuellement, le montant et les règles d'application de la PFAC diffèrent entre la commune de Marcheprime, de Mios et les 10 communes riveraines du Bassin d'Arcachon.

Il est donc proposé d'instaurer une PFAC harmonisée sur l'ensemble du territoire afin d'assurer une égalité de traitement des usagers devant le service public. Comme explicité dans les « règles et montants relatifs à la PFAC » annexés à la présente délibération, que je vous propose d'adopter, le tarif de la PFAC sera constitué d'une part fixe et d'une part dépendante de la surface de plancher de la construction, telle que définie par le Code de l'urbanisme.

Si l'ensemble de ces dispositions vous agréent, je vous propose, chers Collègues,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Santé publique, notamment les articles L.1331-7 et L.1331-7-1,

Vu le Code de l'urbanisme, notamment l'article L111-14,

- **d'abroger les dispositions précédentes relatives à la tarification de la redevance d'assainissement collectif,**
- **d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2024, et selon les conditions précitées, les tarifs SIBA de la redevance d'assainissement collectif des eaux usées,**
- **d'abroger les dispositions précédentes relatives à la Participation pour le Financement de l'Assainissement Collectif (PFAC),**
- **d'adopter les règles et montants relatifs à la PFAC tels qu'annexés à la présente délibération et les appliquer dès que la délibération sera rendue exécutoire,**
- **d'habiliter le Président à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

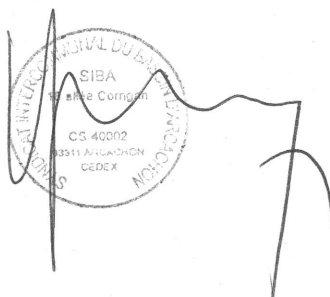
Le Comité, après en avoir délibéré, charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.

Pour :

Contre :

Abstention :

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance



**PARTICIPATION POUR LE FINANCEMENT DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF
(PFAC)****Règles d'application et montants
(ANNEXE 2023DEL052A)****1- Règles d'application**

Les règles d'application de la PFAC et ses montants sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2024 sur l'ensemble du territoire du SIBA.

La PFAC est due :

- par les propriétaires lors du raccordement des installations sanitaires liées à la construction d'un immeuble ou lors de l'extension ou de l'aménagement d'un immeuble raccordé,
- par les propriétaires d'immeubles qui produisent des eaux usées provenant d'usages assimilables à un usage domestique, lorsque ces propriétaires demandent à bénéficier du droit de raccordement au réseau public de collecte,
- par les propriétaires d'immeubles existants au moment où ceux-ci sont desservis par le réseau public de collecte et qui se raccordent à ce réseau ; la PFAC étant due même si ces immeubles étaient jusqu'alors équipés d'une installation d'assainissement individuel.

La PFAC est exigible à compter de :

- la date de raccordement au réseau public de collecte des eaux usées de l'immeuble,
- la date d'achèvement de l'extension ou du réaménagement ou du changement de destination d'un immeuble déjà raccordé.

Par exception, une dérogation est instituée pour les immeubles bénéficiant d'une autorisation d'urbanisme antérieure à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération dont le raccordement interviendrait postérieurement, lorsque cette autorisation indique – dans l'acte ou dans ses annexes – de façon précise le montant de la PFAC due, et que ce montant est inférieur à celui de la PFAC harmonisée.

Les immeubles bénéficiant de cette dérogation se verront appliquer les anciennes tarifications. Cette dérogation est rendue nécessaire par l'exigence de respect des droits octroyés par une décision individuelle.

Conformément aux règlements du service public de l'assainissement collectif en vigueur, il est demandé à l'usager de déclarer obligatoirement, auprès de ce service, le raccordement de ses installations sanitaires dans un délai de 10 jours. Le délai de prescription d'assiette de droit commun s'applique pour la PFAC, il est ainsi de cinq ans à compter de la date de déclaration du raccordement par l'usager, ou, en l'absence de cette déclaration, de la date de connaissance de ce raccordement par le service de l'assainissement, à savoir notamment la date du contrôle effectué par ce service.

2 - Montants de la PFAC

Pour l'autorité compétente par délégation



La PFAC est calculée selon les modalités suivantes. Pour rappel, la PFAC n'est pas soumise à TVA.

Le SIBA se réserve le droit de demander tous éléments ou toutes pièces justificatives permettant de calculer la PFAC.

| Type d'immeuble | Montant de la PFAC | |
|---|---|---|
| Immeuble d'habitation / logement : (Un logement s'entend comme ayant un accès indépendant vers l'extérieur ou vers les parties communes et une alimentation en eau potable pour desservir un WC) | 850 € / logement × nombre de logement(s) + 9 €/m ² × surface totale de plancher | |
| Immeuble disposant de chambres d'accueil ou d'hébergement, (hôtel, maison de repos, établissement de santé, EHPAD, pensionnat, internat, etc.) : | 50% × 850 € / chambre × nombre de chambres + 9 €/m ² × surface totale de plancher | |
| Immeuble à usage autre qu'habitation, dépôts et annexes compris : | Surface de plancher ≤ 50 m ² | 600 € |
| | 50 m ² < Surface de plancher ≤ 200 m ² | 1200 € |
| | Surface de plancher > 200 m ² | 2 500 € +1,3 €/m ² × surface totale |
| Habitation légère de loisir (HLL) : | 850 € / HLL × nombre de HLL(s) + 9 €/m ² × surface totale de plancher | |
| Emplacement de camping : | 300 € / emplacement × nombre d'emplacements | |
| Lorsque l'opération comporte une modification d'un (des) immeuble(s) existant(s) et raccordé(s) (changement de destination, démolition, extension, réaménagement, création d'annexes, etc.) : | (Montant global de la PFAC calculé après l'opération) – (montant global de la PFAC calculé avant l'opération) avec : <ul style="list-style-type: none"> le montant global de la PFAC calculé après l'opération est une simulation du montant de la PFAC appliqué pour le raccordement des immeubles existants après l'opération de modification ; le montant global de la PFAC calculé avant l'opération est une simulation du montant de la PFAC qui aurait été appliqué pour le raccordement des immeubles existants avant l'opération de modification ; ces deux montants sont calculés selon les règles explicitées dans le présent document ; une différence négative ne donne pas lieu à restitution. | |

033-253306435-20231212-2023DEL052-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité



| | |
|--|--|
| <p>compte de déjà existant lorsqu'il est soumis à l'obligation de raccordement, à savoir immeuble nouvellement desservi par une extension du réseau public de collecte des eaux usées et :</p> | |
| <p>- équipé d'une installation d'assainissement individuel :</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Immeuble d'habitation / logement : 850 € / logement × nombre de logement(s) ▪ Pour les autres cas (immeubles disposant de chambres d'accueil ou d'hébergement / à usager autres qu'habitation / HLL / Emplacements de camping) : 50% du montant de la PFAC tel que calculé dans les lignes ci-dessus, à savoir pour les constructions desservies et raccordées au réseau public sans avoir été équipées au préalable d'une installation d'assainissement individuel |
| <p>- non équipé d'une installation d'assainissement individuel :</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ aucun abattement : application du montant de la PFAC tel que calculé dans les lignes ci-dessus pour les constructions desservies et directement raccordées au réseau public |
| <p>Lorsque l'opération comporte plusieurs catégories (différents types d'immeuble, HLL, campings) :</p> | <p>Somme des montants de PFAC calculée pour chaque catégorie / type d'immeuble concerné</p> |

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DEL053

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANAY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFAILY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



**INCORPORATION AU DOMAINE PUBLIC DU SIBA
DES OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES ET DE GESTION DES
EAUX PLUVIALES D'OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES PRIVÉES
Commune de GUJAN-MESTRAS - " LE DOMAINE DU LAC "**

Mes chers Collègues,

Je vous propose d'habiliter notre Président à signer l'arrêté d'incorporation au domaine public syndical des ouvrages d'assainissement des eaux usées et de gestion des eaux pluviales du lotissement suivant, ses ouvrages étant conformes aux prescriptions imposées par le SIBA :

- **Commune : GUJAN-MESTRAS / " LE DOMAINE DU LAC "**
 - Considérant la demande du Syndicat des copropriétaires du lotissement " Le Domaine du Lac " en date du 27/01/2023,
 - Considérant l'avis favorable du délégataire du service de l'assainissement ELOA du 22/02/2023, concernant les ouvrages eaux usées,
 - Considérant l'avis favorable du service pluvial du SIBA le 17/10/2023, concernant les ouvrages eaux pluviales.

Cette incorporation ne sera pas effective tant que la commune n'aura pas délibéré sur son intention d'incorporer la voirie de ce lotissement dans le domaine public.

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour : 36 Contre : — Abstention : —

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA

Le Secrétaire de séance

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023**DELIBERATION N°2023DELO54&2023DELO54A-B-C-D**

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANÉY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFAILY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

RÈGLEMENTS INTERIEURS POUR LES AGENTS DU SIBA

Mes chers Collègues,

Un règlement intérieur composé de plusieurs thématiques permet d'organiser les conditions d'exécution du travail pour les agents du SIBA. Adopté par délibération du 8 décembre 2008, ce règlement nécessite d'être actualisé et complété. Ainsi, le projet annexé à cette délibération présente 4 volets :


- **le Règlement Intérieur Général** regroupe les principales dispositions et notamment :
 - l'organisation du temps de travail en application des règles que nous avons votées en Comité du 21 décembre 2021,
 - les différents types d'absences ou congés,
 - les modalités d'utilisation des moyens logistiques (locaux, véhicules, etc.),
 - les règles générales relatives à la santé et la sécurité des agents,
 - le rappel des principaux droits et obligations des agents publics,
 - le rappel des mesures disciplinaires ;
- **le Règlement Informatique** établit les règles d'usage des ressources informatiques (outils matériels et logiciels, données), d'une part pour une utilisation partagée et la sécurité des données du SIBA, et d'autre part pour répondre aux obligations légales relatives à la protection des données personnelles ;
- **un Règlement de Sécurité** vient maintenant préciser l'organisation des mesures de sécurité pour les agents du SIBA. Ce document complète le Document Unique de Prévention (DUP) lequel fixe les actions de prévention, par nature de risque, pour chacun des postes ou des services ;
- **le Règlement de Formation** encadre la mise en œuvre des actions de formation pour les agents du SIBA, tenant compte des conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

Ces différents règlements seront portés à la connaissance de tous les agents du SIBA ainsi que de toute personne non salariée amenée à utiliser les moyens matériels du SIBA (stagiaires, prestations d'intérimaires, partenariats, etc.) ; ils en accuseront la lecture et l'adhésion. Comme pour les précédents, ces règlements seront publiés sur un serveur informatique libre d'accès ou un équivalent intranet dédié aux agents du SIBA.

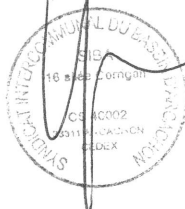
Je vous propose donc, mes chers Collègues,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du SIBA réuni le 17 novembre 2023,

- **d'adopter le Règlement Intérieur général et le Règlement Informatique associé, (ci-annexés), établissant les conditions d'exécution du travail au sein du SIBA,**
- **d'adopter le Règlement de Sécurité applicable à tous les agents pour garantir leur sécurité individuelle et collective, (ci-annexé),**
- **d'adopter le Règlement de Formation, (ci-annexé), précisant les modalités d'organisation et de prise en charge des différents types de formation des agents du SIBA,**
- **d'habiliter notre Président à faire évoluer ces différents règlements en fonction des nécessités et, le cas échéant, d'en informer notre comité dans le cadre du Relevé des Décisions communiqué lors des Comités syndicaux.**

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour :  Contre : - Abstention : -

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA



Le Secrétaire de séance





RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES AGENTS DU SIBA

PARTIE 1 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL

SOMMAIRE



| | |
|---|----|
| PRÉAMBULE | 4 |
| CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU TRAVAIL | 5 |
| Article 1 : Dispositions relatives au temps de travail | 5 |
| Article 2 : Le décompte des 1 607 heures | 5 |
| Article 3 : Les prescriptions minimales | 5 |
| Article 4 : La pause méridienne | 6 |
| Article 5 : Dispositions relatives au travail à temps partiel | 6 |
| Article 6 : Les heures supplémentaires | 7 |
| Article 7 : Les heures complémentaires | 8 |
| Article 8 : La journée de solidarité | 8 |
| Article 9 : Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT) | 8 |
| Article 10 : Le télétravail | 9 |
| Article 11 : Retard et absence de l'agent | 9 |
| CHAPITRE 2 : LES PÉRIODES D'ABSENCE DE L'AGENT | 10 |
| Article 12 : Les congés annuels | 10 |
| Article 13 : Le compte épargne temps (CET) | 10 |
| Article 14 : Les congés de maladie | 11 |
| Article 15 : Les Autorisations spéciales d'absence | 13 |
| Article 16 : Congés de trois jours pour naissance ou adoption | 14 |
| Article 17 : Les congés maternité | 14 |
| Article 18 : Congés de trois jours pour naissance ou adoption | 17 |
| Article 19 : Le congé paternité et d'accueil de l'enfant | 18 |
| Article 20 : Le congé parental | 19 |
| Article 21 : Dispositions particulières aux jours fériés | 20 |
| Article 22 : Article 22 : La formation du personnel | 20 |
| Article 23 : Le plan de formation | 21 |
| Article 24 : Le Compte Personnel de Formation (CPF) | 21 |
| Article 25 : Les formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique | 21 |
| Article 26 : Les formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent | 22 |
| Article 27 : Les frais de déplacement des agents territoriaux | 22 |
| CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX, VÉHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE | 23 |
| Article 28 : Modalités d'accès aux locaux | 23 |
| Article 29 : Utilisation d'un véhicule de fonction ou de service | 23 |
| Article 30 : Utilisation du véhicule personnel de l'agent pour des besoins de service .. | 24 |



| | |
|--|-----------|
| Article 31 : Usage du matériel de la collectivité | 24 |
| CHAPITRE 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ | 25 |
| Article 32 : Visites médicales..... | 25 |
| Article 33 : Le document unique d'évaluation des risques professionnels | 25 |
| Article 34 : Boissons alcoolisées, tabac et produits stupéfiants..... | 26 |
| Article 35 : Suspicion d'état d'ébriété d'un agent..... | 26 |
| Article 36 : Sécurité et prévention | 27 |
| Article 37 : Dispositions relatives aux habilitations | 27 |
| Article 38 : La consigne de sécurité incendie..... | 28 |
| CHAPITRE 5 : RAPPEL DES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS | 29 |
| Article 39 : La laïcité..... | 29 |
| Article 40 : La neutralité et l'égalité de traitement..... | 29 |
| Article 41 : Obligation d'information | 29 |
| Article 42 : La prévention et cessation des conflits d'intérêt | 29 |
| Article 43 : L'obéissance hiérarchique | 29 |
| Article 44 : L'obligation de secret professionnel | 30 |
| Article 45 : L'obligation de discrétion professionnelle..... | 30 |
| Article 46 : L'obligation de réserve | 30 |
| Article 47 : L'obligation de service et les limites au cumul d'activités | 30 |
| Article 48 : Droit à consulter un référent déontologue..... | 31 |
| Article 49 : Principe de non-discrimination | 31 |
| Article 50 : Le droit à la rémunération après service fait..... | 32 |
| Article 51 : Le droit à la formation | 32 |
| Article 52 : Exercice du droit syndical | 32 |
| Article 53 : Exercice du droit de grève | 32 |
| Article 54 : Le droit à la protection fonctionnelle..... | 32 |
| Article 55 : Le droit à la protection des lanceurs d'alerte | 33 |
| Article 56 : Droit de retrait | 34 |
| Article 57 : Harcèlement moral | 35 |
| Article 58 : Harcèlement sexuel | 35 |
| CHAPITRE 6 : LA DISCIPLINE | 37 |
| Article 59 : Généralités | 37 |
| Article 60 : Dispositions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires | 37 |
| Article 61 : Spécificités des sanctions disciplinaires pour les fonctionnaires stagiaires | 37 |
| Article 62 : Les sanctions des agents contractuels | 38 |
| Article 63 : Droits à la défense de l'agent | 38 |



| | |
|--|-----------|
| CHAPITRE 7 : MODIFICATION ET RETRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR | 38 |
| Article 64 : Modification du règlement intérieur | 38 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT | 38 |
| ANNEXE 1 : LES ASA | 39 |

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein du Syndicat Intercommunal du Bassin d'Arcachon.

Il est destiné à organiser la vie dans l'intérêt de tous et d'assurer un bon fonctionnement des services, il s'impose à l'ensemble des agents du Syndicat Intercommunal du Bassin d'Arcachon quelles que soient leur situation administrative (*titulaire, stagiaire, contractuel*), leur affectation et la durée de leur recrutement (*agents saisonniers, occasionnels ou vacataires*) à l'exception des marins du service dragage.

Ce règlement intérieur comprend 4 volets :

- **Le présent Règlement intérieur Général** – dispositions générales complétées par 3 Règlements complémentaires sur les aspects Système d'information, sécurité et formation ;
- **Le Règlement d'utilisation des ressources informatiques du SIBA** (anciennement « Charte informatique ») ;
- **Le Règlement de Sécurité des Agents ;**
- **Le Règlement de Formation.**

Les personnes extérieures au S.I.B.A. intervenant dans les locaux doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité, détaillées dans le présent règlement, quelle que soit la nature de leurs interventions. Les entreprises extérieures sont soumises à un plan de prévention des risques établi en concertation avec le SIBA.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les locaux ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents ou à toute personne intervenant sous l'autorité du SIBA (*stagiaires, intérimaires, bénévoles, etc.*).

L'autorité territoriale veille à l'application du règlement intérieur.

À l'entrée en vigueur de ce règlement, un exemplaire sera mis à disposition dans chaque service et sera accessible à tous les agents qui en feront la demande.



CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 1 : Dispositions relatives au temps de travail

Pour mémoire, l'organisation du temps de travail des agents du SIBA a été adoptée, après avis du Comité Technique du SIBA du 26 novembre 2021, par délibération du 17 décembre 2021.

La durée annuelle du travail effectif pour un agent à temps complet est de 1 600 heures, à laquelle il convient d'ajouter sept heures au titre de la journée de solidarité.

Le cycle de travail au sein du SIBA est de 38 heures hebdomadaires, le temps passé au-delà de 35 heures est récupéré sous forme de 18 jours d'ARTT (17 jours en enlevant 1 jour de solidarité).

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

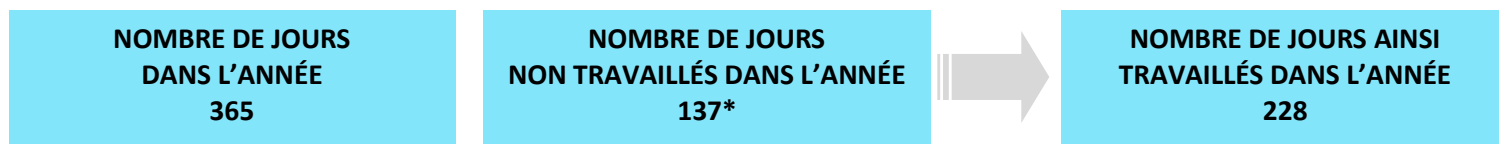
Le temps de trajet domicile/travail n'est pas considéré comme temps de travail effectif. Le temps d'habillage et de déshabillage n'est pas compris dans le temps de travail effectif.

Les horaires de travail des agents du SIBA sont :

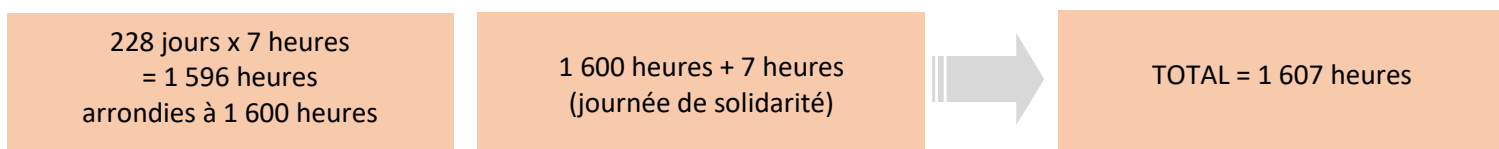
4 jours de 8 h à 12 h 30 et de 13 h 15 à 17 h 06 et une demi-journée de 8 h à 12 h 30.

Article 2 : Le décompte des 1 607 heures

Le décompte du nombre de jours travaillés s'effectue comme suit :



Le décompte du nombre d'heures s'effectue ainsi :



***Décomptés ainsi :**

Repos hebdomadaire : $52 \times 2 = 104$ jours

Congés annuels : $5 \times 5 = 25$ jours (pour 5 jours travaillés)

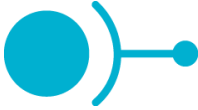
Forfait jours fériés : **8 jours** en moyenne (le nombre de jours fériés peut aussi être modifié annuellement pour tenir compte de la réalité du calendrier)

Article 3 : Les prescriptions minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :



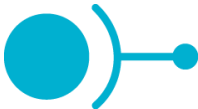
La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.



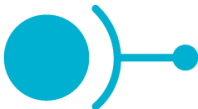
La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures



Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures



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



Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures



Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes

Article 4 : La pause méridienne

La pause méridienne est de $\frac{3}{4}$ heures, elle a lieu, sauf dérogation, de 12 h 30 à 13 h 15.

Article 5 : Dispositions relatives au travail à temps partiel

Lorsque l'agent exerce ses fonctions à temps partiel, la durée annuelle du travail effectif est calculée au prorata.

Le travail à temps partiel peut être de droit ou sur autorisation.

Sur demande de l'agent, le temps partiel est de droit :

- Pour la naissance d'un enfant jusqu'à son troisième anniversaire (*les agents contractuels doivent être employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour bénéficier de ce temps partiel de droit*)
- Pour l'adoption d'un enfant jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer (*les agents contractuels doivent être employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour bénéficier de ce temps partiel de droit*)
- Pour donner des soins à un 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
- Pour les personnes en situation de handicap de l'article L5212-13 du code du travail, après avis du médecin du service de médecine préventive (*cet avis est réputé rendu lorsque le médecin ne s'est pas prononcé dans un délai de 2 mois*)
(*La quotité comprise sera de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % pour le temps partiel de droit*).



La demande d'autorisation de travail à temps partiel de l'agent doit préciser la durée pour laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel ; la quotité choisie (*quotité comprise entre 50 et 99 %*) le mode d'organisation de son activité (*quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel*).

La répartition des heures ou des jours d'absence dans la journée, la semaine, le mois ou l'année en fonction du mode d'organisation sollicité par l'agent sera notamment indiquée dans la demande.

Dans le cas du temps partiel de droit, la demande de travail à temps partiel devra être accompagnée des pièces justifiant que les conditions sont remplies (*acte de naissance de l'enfant, livret de famille ou décision du Tribunal judiciaire portant adoption de l'enfant, carte d'invalidité et/ou attestation de l'allocation pour adultes handicapés, etc.*).

Sur demande de l'agent (*sous réserve des nécessités du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail*), le temps partiel est accordé sur autorisation (*les agents à temps non complet sont exclus du bénéfice du temps partiel sur autorisation*) :

- Pour créer ou reprendre une entreprise
- Pour motif personnel

Pour les agents contractuels, seuls ceux à temps complet en activité, employés depuis plus d'un an de façon continue peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation.

Des dispositions spécifiques sont prévues dans le cadre du temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise :

- La demande de l'agent doit être adressée à l'autorité territoriale trois mois avant la date de création ou de reprise de l'entreprise
- Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable un an, à compter de la date de la création ou de la reprise d'entreprise
- Le refus d'accorder l'autorisation de temps partiel doit être motivé en raison des nécessités de service, ou du fait d'un avis d'incompatibilité de la HATVP ou compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail
- En cas de doute sérieux sur la compatibilité de ce projet avec les fonctions exercées, le référent déontologue du CDG peut être saisi, puis la HATVP si des doutes persistent malgré l'avis du référent déontologue
- Le service à temps partiel ne peut être à nouveau octroyé, pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise, moins de trois ans après la fin d'un temps partiel pour le même motif

Article 6 : Les heures supplémentaires

Lorsqu'elles ont été accomplies à la demande du chef de service, elles peuvent être récupérées.

Tous les agents de catégorie C et de catégorie B peuvent percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dès lors que leurs missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont définies comme **des heures effectivement réalisées à la demande expresse de l'autorité territoriale** au-delà des bornes horaires fixées par le cycle de travail adopté par la collectivité.

Le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies est limité à 25 heures par mois, toutes catégories confondues.



Lorsqu'elles n'ont pas fait l'objet d'une compensation, totale ou partielle, **sous la forme d'un repos compensateur**, décidée par l'autorité territoriale selon des modalités fixées par l'organe délibérant, après avis du CT, les heures supplémentaires peuvent être rémunérées sous la forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Les IHTS sont calculées à partir du taux horaire de l'agent, déterminé en prenant comme base son traitement brut indiciaire annuel, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence annuelle et de la nouvelle bonification indiciaire, le tout étant divisé par 1820.

Ce taux horaire est majoré en utilisant les coefficients suivants :

- 125 % pour les 14 premières heures supplémentaires
- 127 % pour les suivantes

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée la nuit (*entre 22h et 7h ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures*) et des 2/3 lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (*entre 7h et 22h*).

Les IHTS ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes d'astreinte ou de permanence et pendant les périodes ouvrant droit à remboursement de frais de déplacement.

Article 7 : Les heures complémentaires

Une indemnité de 0.74 euros peut être attribuées en cas de travail en heures normales de dimanche.

Article 8 : La journée de solidarité

La journée de solidarité est accomplie selon les modalités suivantes :

- Retrait d'un jour d'ARTT

NB : Le lundi de Pentecôte est un jour chômé pour tous les agents sauf nécessités exceptionnelles de service.

Article 9 : Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

La durée hebdomadaire des agents du SIBA est donc de 38 heures hebdomadaires assortie de 17 jours d'ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel : le nombre de jours ARTT est proratisé selon l'organisation du temps partiel et le nombre de jours travaillés.

Pour ceux absents pour raisons de santé :

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours ARTT sont les congés pour raison de santé, notamment pour :

- **Les fonctionnaires** : congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris ceux résultant d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle.
- **Les agents contractuels** : congé de maladie, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Dès lors, lorsqu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal au nombre de jours nécessaires pour obtenir une journée d'ARTT, son crédit annuel de jours ARTT sera défalqué d'autant.

Les congés liés à l'arrivée d'un enfant ne génèrent pas de RTT (*Cour administrative d'appel de Nantes, n° 17NT00540 du 21 décembre 2018*).



Article 10 : Le télétravail

Pour mémoire, la réglementation relative au télétravail a été adoptée par délibération du 27 juin 2022 après avis du Comité Technique du SIBA du 14 juin 2022.

Le télétravail est soumis à validation du chef de service et de la Direction.

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 ou du mois

ET/OU

- de 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 territoriale

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

Il est également possible d'organiser ce temps de travail de manière mensuelle (*12 jours de télétravail par mois au maximum*).

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 ou du médecin du travail (*dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail*)
- 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.

Article 11 : Retard et absence de l'agent

Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée. Tout retard doit être justifié auprès de l'autorité territoriale.

En cas d'absence imprévisible, l'agent doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique.

À défaut de motif valable, les retards et absences non justifiés sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure d'absence de service fait et, le cas échéant, d'une procédure disciplinaire. Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce sous réserve des dispositions légales qui permettent à l'agent de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent (*droit de retrait, voir article*).



CHAPITRE 2 : LES PÉRIODES D'ABSENCE DE L'AGENT

Article 12 : Les congés annuels

La période de référence des congés annuels correspond à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le droit à congés annuels est fixé à cinq fois les obligations hebdomadaires de service soit 25 jours pour un temps complet.

Un jour supplémentaire est accordé à l'agent qui a pris entre cinq et sept jours de congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre. Deux jours supplémentaires sont accordés si l'agent prend au moins huit jours de congés annuels dans les mêmes conditions.

Pour les agents à temps partiel, les congés annuels s'établissent de même, c'est-à-dire 5 (cinq) fois les obligations hebdomadaires de travail. Une proratisation est appliquée en fonction de l'organisation du temps de travail et du nombre de journées travaillées.

Tout congé non pris au 31 décembre de l'année N ne peut être reporté, sauf autorisation exceptionnelle, expresse et écrite de l'autorité territoriale.

L'absence du service ne peut excéder 31 (trente et un) jours calendaires consécutifs dans le cadre des congés annuels.

Par exception, lorsque l'agent, du fait d'un congé maladie, n'a pas pu prendre tout ou partie de son congé annuel, il voit ce dernier automatiquement reporté à partir de l'année suivante dans la limite de 15 mois, conformément à la jurisprudence établie par la Cour de justice de l'Union.

Article 13 : Le compte épargne temps (CET)

Le compte épargne temps, ouvert de droit à la demande de l'agent, permet d'épargner des jours de congés annuels, de repos compensateurs ou de jours d'ARTT non consommés au cours de l'année.

Les bénéficiaires sont les agents titulaires ou contractuels qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an.

Le compte épargne temps peut être alimenté par :

- Le report de jours d'ARTT.
- Le report de jours de congés annuels sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20.
- Le report de repos compensateurs sur décision de l'organe délibérant, si les garanties minimales en matière de temps de travail sont respectées.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut excéder soixante jours (*à titre dérogatoire, le nombre de jours inscrits, au titre de l'année 2020, sur un CET peut conduire à un dépassement de ce plafond de 60 jours, dans la limite de 10 jours*).

Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le CET.

Lorsque l'agent comptabilise 15 jours ou moins sur son CET, l'utilisation se fait obligatoirement sous forme de congé.

Lorsque l'agent comptabilise plus de 15 jours sur son CET :

- les 15 premiers jours sont obligatoirement utilisés sous forme de congé
- à compter du 16^{ème} jour, les jours épargnés peuvent être utilisés sous forme de congés ou faire l'objet d'une indemnisation si une délibération le prévoit.

Pour les fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL), ces derniers peuvent également demander la prise en compte des jours épargnés au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) des droits à congés accumulés sur ce compte.

Article 14 : Les congés de maladie

Tout agent en congé maladie doit transmettre à son supérieur hiérarchique un certificat médical dans les quarante-huit heures suivant le début du congé. En cas accident de travail, les fonctionnaires relevant du régime général et les agents contractuels ont 24 heures pour informer leur employeur (*ou leurs proches s'ils sont dans l'incapacité de donner l'information*).

Le retard de transmission pourra entraîner une sanction ou une réduction de sa rémunération en cas de nouvel envoi en dehors des délais fixés ci-dessus. Cependant, lorsque le retard de transmission est justifié (*hospitalisation de l'agent par exemple*), aucune décision de sanction ou réduction de rémunération ne pourra être prise à son encontre.

Pour les fonctionnaires

- Les maladies non professionnelles

Documents à transmettre : courrier de saisine de l'agent, courrier du médecin traitant et plis confidentiel relatif à la pathologie.

| | DURÉE ET RÉMUNÉRATION |
|---|--|
| Congé maladie ordinaire | Durée maximale : 3 mois à plein traitement et 9 mois à demi-traitement. * |
| Congé longue maladie (Titulaire CNRACL) | Durée maximale : 1 an à pleintraitement et 2 ans à demi-traitement. |
| Congé longue durée (Titulaires CNRACL) | Durée maximale : 3 ans à plein traitement et 2 ans à demi- traitement. |
| Congé grave maladie (Titulaire IRCANTEC) | Durée maximale : 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement * |

° Pour les fonctionnaires affiliés au régime général (durée de service hebdomadaire inférieure à 28 heures), les indemnités journalières versées par la CPAM viennent en déduction du maintien du traitement assuré par l'employeur.

* Les fonctionnaires dont la durée de service hebdomadaire est égale ou supérieure à 28 heures sont affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales.



▪ Les maladies professionnelles et accidents du travail

| | Type de congé | Durée | Rémunération |
|---|---|--|--------------|
| Fonctionnaires affiliés à la CNRACL/ régime spécial. | Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) | Pendant toute la période d'incapacité jusqu'à ce que le fonctionnaire soit en état de reprendre son service (<i>consolidation ou guérison</i>) | 100% |
| | | ou jusqu'à sa mise en retraite. | 100% |
| Fonctionnaire affiliés à l'IRCANTEC/ régime général | Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) | Jusqu'à ce que le fonctionnaire soit en état de reprendre son service (<i>consolidation ou guérison</i>) ou jusqu'à sa mise en retraite | 100%* |

*Les indemnités journalières pour accident de travail ou maladie professionnelle versées par la CPAM sont égales à 60% du traitement les vingt-huit premiers jours et à 80% à partir du vingt-neuvième. Elles viennent en déduction du maintien du traitement assuré par l'employeur.

Pour les agents contractuels :

▪ Les maladies non professionnelles

| | Durée et rémunération |
|-------------------------|---|
| Congé maladie ordinaire | 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement si l'agent justifie de 4 mois de service. * |
| | 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement si l'agent justifie de 2 ans de service. * |
| | 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement si l'agent justifie de 3 ans de service. * |
| Congé grave maladie | 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement si l'agent justifie de 3 ans de service. * |

* Les indemnités journalières versées par la CPAM viennent en déduction du maintien du traitement assuré par l'employeur.

Les maladies professionnelles et accident de travail



| Type de congé | Durée | Rémunération | |
|-------------------------|--|--------------------------|----------------|
| Accident de travail | Pendant toute la période d'incapacité de travail. Jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès. | Dès l'entrée en fonction | 1 Mois à 100%* |
| Maladie professionnelle | | Après 1 an de service | 2 Mois à 100%* |
| | | Après 3 ans de service | 3 Mois à 100%* |

*les indemnités journalières pour accident du travail ou maladie professionnelle viennent en déduction des sommes dues. Les indemnités journalières sont de 60% du traitement les vingt-huit premiers jours puis de 80% à partir du vingt-neuvième jour. Elles viennent en déduction du maintien du traitement assuré par l'employeur.

Article 15 : Les Autorisations spéciales d'absence

- Autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux

Les autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux sont accordées aux fonctionnaires et agents contractuels à l'occasion de certains évènements familiaux (cf. liste en annexe 1) sous réserve des nécessités du service, et n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Compte tenu des déplacements à effectuer pour ces motifs, la durée de l'absence peut être majorée des délais de route qui, en tout état de cause, ne sauraient excéder 48 heures aller-retour.

- Autorisations spéciales d'absence liées à l'exercice d'un mandat électif

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées de droit pour participer aux séances plénières et aux réunions des assemblées locales ainsi qu'aux réunions

L'agent est tenu de prévenir son employeur de la date ou de la séance dès qu'il en a connaissance.

Le temps passé est considéré comme du travail effectif.

- Autorisations spéciales d'absence pour exercice d'un mandat syndical

Les représentants syndicaux peuvent bénéficier de facilités qui seront rémunérées dans le cadre de leur activité syndicale, conformément aux dispositions des articles L214-3 à L214-7 du Code général de la fonction publique.

- Dispositions Autorisations d'absence liées à la maternité

L'agente pourra bénéficier de droit, d'une autorisation pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à la naissance dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

L'agent conjoint bénéficie d'autorisations spéciales d'absence pour se rendre à trois examens médicaux obligatoires de suivi de grossesse pour l'accompagner.

Des autorisations pourront être accordées pour les séances de préparation à l'accouchement, sur avis du médecin de prévention et lorsque les séances ne peuvent avoir lieu en dehors du temps de travail.



L'agent peut bénéficier d'un aménagement de ses horaires de travail d'au maximum une heure par jour, à partir du début du troisième mois de grossesse, sur avis du médecin de prévention.

L'employeur devra, dans la mesure du possible, être informé de la date d'accouchement avant la fin du 4^{ème} mois afin d'organiser le service.

Article 16 : Congés de trois jours pour naissance ou adoption

À l'occasion d'une naissance, un congé rémunéré de trois jours est accordé au parent de l'enfant ainsi que, le cas échéant, à l'agent conjoint ou à l'agent lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

Les 3 jours « *naissance* » sont obligatoirement pris de manière **continue**. L'agent peut choisir de prendre ce congé à compter du jour de la naissance ou à compter du premier jour ouvrable qui suit.

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité ainsi que, le cas échéant, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et la nouvelle bonification indiciaire (*NBI*). Le congé est intégralement à la charge de l'employeur.

À l'occasion de l'arrivée d'un enfant dans le foyer suite à une adoption, les 3 jours peuvent être pris de manière **continue ou fractionnée** dans les 15 jours entourant l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité ainsi que, le cas échéant, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et la nouvelle bonification indiciaire (*NBI*). Le congé est intégralement à la charge de l'employeur.

Article 17 : Les congés maternité

Peuvent bénéficier d'un congé de maternité rémunéré, dès lors qu'ils sont en activité :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet
- Les agents contractuels de droit public
- Les fonctionnaires en position de détachement en bénéficient également.

Une première constatation médicale de la grossesse doit être effectuée avant la fin du 3^e mois de grossesse.

La déclaration de grossesse doit être adressée, dans les 14 premières semaines de la grossesse, à la caisse primaire d'assurances maladie (*pour les agents du régime général*) et à la CAF.

Une transmission de cette même déclaration à l'employeur avant la fin du 4^e mois permet notamment, de bénéficier de l'ensemble des autorisations spéciales d'absence liées à la grossesse ou encore d'aménagements horaires ou d'une quotité hebdomadaire de télétravail dérogatoire.

Une demande de congé de maternité doit être formalisée accompagnée d'un certificat médical établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement.

Même en l'absence de demande de sa part, l'agent est obligatoirement placé en congé de maternité pendant 8 semaines dont 6 après l'accouchement.

Le congé comprend une période prénatale et une période postnatale fixées en fonction de la date prévue d'accouchement.

La durée du congé de maternité varie en fonction du nombre d'enfants à naître ou du nombre d'enfants déjà à charge avant la naissance de l'enfant.



En cas de grossesse simple :

- L'agent a moins de deux enfants : **16** semaines (*congé prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaines*)
- L'agent a déjà au moins deux enfants nés viables : **26** semaines (*congé prénatal de 8 semaines et postnatal de 18 semaines*)

En cas de grossesse gémellaire :

- **34** semaines (*congé prénatal de 12 semaines et postnatal de 22 semaines*)

En cas de grossesse de triplés (ou plus) :

- **46** semaines (congé prénatal de 24 semaines et postnatal de 22 semaines)

En cas d'accouchement prématuré, la durée non prise du congé prénatal allonge d'autant la durée du congé postnatal, sans que la durée totale du congé de maternité soit modifiée (*sauf cas d'un accouchement prématuré avec hospitalisation de l'enfant*).

Périodes de congé supplémentaires liées à un état pathologique :

NDLR : Pour un agent en CDD, le congé est accordé dans la limite de la période d'engagement restant à courir. Si le contrat est renouvelé, il débutera par la fin de la période légale de congé de maternité.

Le congé prénatal peut être augmenté dans la limite de 2 semaines en cas de d'état pathologique résultant de la grossesse. Cette période peut être prescrite à tout moment au cours de la grossesse. Elle est considérée comme du congé de maternité et non comme du congé de maladie. La période supplémentaire de congé peut être prise à partir du jour de sa déclaration jusqu'au jour précédant la date de début du congé de maternité. Elle peut être utilisée de manière continue ou discontinue, dans la limite de 2 semaines.

En cas d'état pathologique résultant de l'accouchement, une période supplémentaire de congé peut être prise pour une durée continue de 4 semaines maximum immédiatement après le terme du congé de maternité.

Pour bénéficier de ces périodes, l'agent doit en faire la demande par écrit, accompagnée d'un certificat médical établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse attestant de cet état pathologique et précisant la durée prévisible de cet état.

La demande et le certificat doivent être transmis au service des ressources humaines dans les 2 jours qui suivent l'établissement du certificat.

Report d'une partie du congé prénatal sur demande de l'agent (*sauf en cas de grossesse multiple*) :

L'agent peut demander par écrit le report, en une ou plusieurs périodes, d'une partie du congé prénatal après l'accouchement, dans la limite de 3 semaines : ce report est alors de droit.

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse attestant de l'avis favorable de ce professionnel et indiquant la durée du report.

En cas d'incapacité temporaire de travail du fait de l'état de santé pendant la période prénatale reportée, le report est annulé et l'agent est placé en congé de maternité. La période initialement reportée est alors réduite d'autant.

Report lié à l'hospitalisation de l'enfant né plus de 6 semaines avant la date prévue d'accouchement :

Lorsque l'accouchement intervient plus de 6 semaines avant sa date prévue et exige l'hospitalisation postnatale de l'enfant, le congé de maternité est prolongé du nombre de jours compris entre la date de l'accouchement et la date de début du congé prénatal prévu.



Cette période s'ajoute à la durée initiale du congé de maternité et ne peut pas être reportée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant.

L'agent bénéficiaire de droit de cette prolongation après transmission à son employeur de tout document attestant de la durée de l'hospitalisation de l'enfant.

Report lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la 6ème semaine suivant l'accouchement (accordé de droit à la demande de l'agent) :

Lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la 6ème semaine suivant l'accouchement, l'agent peut décider de reprendre ses fonctions et de reporter à la date de la fin de l'hospitalisation de l'enfant tout ou partie du congé de maternité auquel il peut encore prétendre.

La demande doit indiquer la date de l'interruption du congé de maternité et la durée du congé faisant l'objet du report. Elle doit être accompagnée des documents justifiant de l'hospitalisation de l'enfant.

Décès de la mère :

En cas de décès de la mère au cours de la période entre la naissance de l'enfant et la fin de l'indemnisation prévue par son régime d'assurance maternité, l'agent conjoint bénéficie d'un droit à congé pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin de la période d'indemnisation dont elle aurait bénéficié.

Lorsque l'agent conjoint ne demande pas à bénéficier de ce congé, ce droit est accordé, dès lors qu'il est lui-même agent public, au conjoint de la mère, à la personne liée à elle par un PACS ou à son concubin.

La demande doit indiquer les dates de congé et être accompagnée des pièces justificatives précisées par un arrêté interministériel non paru à ce jour.

Lorsque l'agent n'est pas le père de l'enfant, il transmet également :

- Tout document justifiant qu'il est le (*la*) conjoint de la mère, la personne liée à elle par un
- PACS ou son concubin
- Un document indiquant que l'agent conjoint ne bénéficie pas de ce congé .

Rémunération :

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire a droit au maintien de son traitement indiciaire et, le cas échéant, le régime indemnitaire et la nouvelle bonification indiciaire (*NBI*).

Si le fonctionnaire relève du régime général, les IJSS doivent être déduites du traitement maintenu.

L'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération. Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont versés dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires avec déduction des IJSS versées par la CPAM.

Que l'agent soit fonctionnaire (*titulaire ou stagiaire*) ou contractuel, **le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité**, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

NDLR : Aucun jour de carence n'est appliqué au congé de maternité et aux éventuels congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique. Par ailleurs, lorsque l'agent est placé en congé de maladie postérieurement à la déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité, aucune journée de carence ne doit être appliquée.

Le temps partiel est automatiquement suspendu pendant la période de congé de maternité. Les agents sont rétablis à temps plein pendant toute la durée du congé de maternité.

**Terme du congé :**

A la fin du congé de maternité, le fonctionnaire est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des règles de priorité définies par l'article 515-11 du Code général de la fonction publique.

L'agent contractuel est quant à lui admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Dans le cas où il ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Article 18 : Congés de trois jours pour naissance ou adoption

Les fonctionnaires (*titulaires ou stagiaires*) et les agents contractuels en activité peuvent bénéficier du congé d'adoption lorsqu'un ou plusieurs enfants leur sont confiés, en vue d'une adoption, par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption.

Ce congé rémunéré est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Si les deux parents adoptifs sont agents publics en activité, le congé peut être réparti entre eux, avec augmentation de la durée du congé.

Le ou les bénéficiaires doivent cesser tout travail rémunéré pendant le congé.

La durée du congé pour adoption est de :

- Seize semaines lorsque le ménage a un ou deux enfants.
- Dix-huit semaines lorsque le ménage a au moins trois enfants.

(En cas de répartition du congé entre les parents agents publics, cette durée est augmentée de 25 jours).

- Vingt-deux semaines lorsque le ménage adopte deux enfants.

(En cas de répartition du congé entre les parents agents publics, cette durée est augmentée de 32 jours)

Le congé débute, au choix de l'agent :

- soit le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer
- soit au cours de la période de 7 jours consécutifs précédant le jour de cette arrivée

A la demande de l'agent, le congé d'adoption peut succéder directement au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

Rémunération :

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire a droit au maintien de son traitement indiciaire et, le cas échéant, le régime indemnitaire, ainsi que de la nouvelle bonification indiciaire (*NBI*).

Si le fonctionnaire relève du régime général, les IJSS doivent être déduites du traitement maintenu.

L'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération, dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires avec déduction des IJSS versées par la CPAM.

Que l'agent soit fonctionnaire (*titulaire ou stagiaire*) ou contractuel, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

**Terme du congé :**

À l'expiration du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des règles de priorité définies par l'article 515-11 du Code général de la fonction publique.

L'agent contractuel est quant à lui admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Dans le cas où il ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Article 19 : Le congé paternité et d'accueil de l'enfant

(accordé de droit dès lors qu'il est demandé au moins 1 mois avant la date prévue d'accouchement)

Après la naissance d'un enfant, le père ainsi que, le cas échéant, la personne mariée, liée par un PACS ou vivant en concubinage avec la mère peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant rémunéré.

Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire (*titulaire ou stagiaire*) ou contractuel.

La durée du congé est de 25 jours calendaires en cas de naissance simple et de 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Le congé peut être utilisé en une fois ou de manière fractionnée. Dans ce cas, le fractionnement s'opère en deux périodes :

- Une période de 4 jours calendaires consécutifs, succédant immédiatement au congé de naissance de 3 jours
- Une période de 21 jours calendaires (*28 jours calendaires en cas de naissances multiples*) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou elle-même fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune

NDLR : En cas d'hospitalisation de l'enfant dans une unité de soins spécialisée immédiatement après sa naissance, la première période de congé (*4 jours*) est prolongée pendant toute la durée d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Le congé doit être pris dans les 6 mois qui suivent la naissance, y compris en cas de fractionnement. Il peut être pris au-delà des 6 mois uniquement dans les deux cas suivants :

- l'enfant est hospitalisé : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation
- la mère décède : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin du congé de maternité dont bénéficie le père en application de l'article L. 1225-28 du Code du travail.

La demande doit indiquer la date prévue d'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des périodes de congé de paternité et doit être accompagnée :

- de la copie du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement
- de toutes pièces justifiant que l'agent est le père, le/la conjoint(e), la personne liée par un PACS ou le concubin de la mère

Lorsque le congé de paternité n'est pas utilisé en une seule fois, l'agent doit, 1 mois avant la prise de la seconde période de 21 jours calendaires (*28 jours calendaires en cas de naissances multiples*)



confirmer les dates de prise du congé (*en cas de fractionnement de cette seconde période en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune, les dates de chacune de ces périodes*).

Le congé débute sans délai, lorsque la naissance intervient avant la date prévue d'accouchement et que l'agent débute sa ou ses périodes de congé au cours du mois suivant la naissance. Il doit alors en informer l'employeur et lui transmettre, sous 8 jours, toute pièce justifiant la naissance prématurée.

Lorsque le congé est pris au-delà des 6 mois suivant la naissance en raison de l'hospitalisation de l'enfant ou du décès de la mère, l'agent doit fournir sa demande de report sous 8 jours, accompagnée de tout document justificatif.

En cas de prolongation du congé liée à l'hospitalisation de l'enfant dans une unité de soins spécialisée immédiatement après sa naissance, l'agent doit fournir, sous 8 jours, tout document justifiant de cette hospitalisation.

Rémunération :

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire a droit au maintien de son traitement indiciaire et au supplément familial de traitement, ainsi que de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Si le fonctionnaire relève du régime général, les IJSS doivent être déduites du traitement maintenu.

L'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération. Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont versés dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires avec déduction des IJSS versées par la CPAM.

Que l'agent soit fonctionnaire (*titulaire ou stagiaire*) ou contractuel, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de paternité, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

Pendant le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, l'autorisation de travailler à temps partiel est suspendue et l'agent est rémunéré à plein traitement.

Terme du congé :

A l'expiration du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des règles de priorité définies par l'article 515-11 du Code général de la fonction publique.

L'agent contractuel est quant à lui admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Dans le cas où il ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Article 20 : Le congé parental

(congé non rémunéré accordé de droit pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant)

Accordé à tout agent public (*fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou contractuel en CDD ou en CDI à condition de justifier d'au moins un an d'ancienneté à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant*) après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans.

La demande de congé (*ou de nouveau congé en cas de nouvelle naissance ou adoption durant le congé en cours*) doit être présentée par courrier, au moins 2 mois avant sa date de début.

Le congé parental de l'agent peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit :



Après la naissance de l'enfant

- Ou après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption

Le congé parental est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables pour un fonctionnaire, et par périodes de 6 mois renouvelables pour un contractuel.

Cependant, bien que ce congé ne soit pas rémunéré, l'agent peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (*PreParE*) s'il en remplit les conditions d'attribution. Il conserve ses droits à l'avancement dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière.

Quatre semaines au moins avant sa réintégration, le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec, selon son souhait de réintégration, le responsable des ressources humaines de son administration d'origine ou de détachement pour en examiner les modalités.

A l'expiration du congé parental, l'agent est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, y compris s'il est contractuel. Sur sa demande et à son choix, il est réaffecté dans son ancien emploi ou dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail ou de son domicile, lorsque celui-ci a changé, pour assurer l'unité de la famille.

Le fonctionnaire qui refuse un emploi correspondant à son grade est placé en disponibilité d'office pour une durée maximale de 3 ans.

Article 21 : Dispositions particulières aux jours fériés

La fête du travail :

Le jour du 1^{er} mai est chômé.

Les autres jours fériés :

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni indemnisation.

L'agent qui accomplit son service un jour férié compris dans son cycle de travail pourra bénéficier d'une indemnité horaire pour travail supplémentaire de 0.74 euros de l'heure.

Le service accompli un jour férié en dehors du temps de travail sera considéré comme des heures supplémentaires.

Article 22 : La formation du personnel

Cf. 4 - Règlement de Formation

Les fonctionnaires **ainsi que les agents contractuels recrutés pour une durée égale ou supérieure à un an, sur emploi permanent en application de l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique** bénéficient de formations obligatoires (*formation d'intégration et de professionnalisation*) et de formations non obligatoires accordées sous réserve de nécessités de service (*formation de préparation aux concours et examens professionnels, formation personnelle, formation de perfectionnement et action contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française*).

Les agents contractuels **recrutés pour une durée inférieure à un an** bénéficient uniquement de formations non obligatoires octroyées sous réserve des nécessités de service (*formation de préparation aux concours et examens professionnels, formation personnelle, formation de perfectionnement et action contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française*).



Article 23 : Le plan de formation

Le SIBA établit un plan de formation *pluriannuel* qui détermine le programme des actions entrant dans le cadre :

- de la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation
- de la formation de perfectionnement
- de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- des formations communes visant à améliorer les pratiques du dialogue social

Conformément à l'article L423-3 du Code général de la fonction publique, le plan de formation est :

- présenté à l'assemblée délibérante
- soumis, pour avis, au comité technique
- transmis à la délégation du CNFPT

Le plan de formation traduit et définit **la stratégie de formation de la collectivité** et s'inscrit dans le respect du dialogue social.

Article 24 : Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objet d'informer son titulaire de ses droits à formation et de faciliter son évolution professionnelle, ainsi que de permettre l'utilisation des droits qui y sont inscrits.

Le CPA se compose, dès lors, de deux comptes distincts :

- le Compte Personnel de Formation (CPF)
- le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Le CPF a pour objectif de permettre au fonctionnaire (*ou à l'agent contractuel*), d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Le CPF permet à l'agent de réaliser et d'être accompagné dans le cadre d'un projet personnel de professionnalisation.

Article 25 : Les formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

Les formations de perfectionnement ont pour but de développer les compétences des agents ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences. Le SIBA et l'agent peuvent être à l'initiative de ces formations. Lorsque la formation est demandée par l'employeur, l'agent peut être tenu d'y participer.

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels ont pour but quant à elles de permettre un avancement de grade ou un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires, mais peuvent aussi concerner l'accès à un corps d'une autre fonction publique (*hospitalière ou Etat*) et aux emplois des institutions de la Communauté européenne.



Article 26 : Les formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent

Les formations personnelles ont pour objet de permettre aux fonctionnaires, agents non titulaires et aux assistants maternels et familiaux de se former dans le but de réaliser un projet professionnel ou personnel.

- **Le congé pour validation des acquis de l'expérience** : La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un droit déjà existant dont l'accès est facilité dans la fonction publique territoriale par la reconnaissance du congé VAE d'une durée de 24H, fractionnable. Elle permet la reconnaissance officielle de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle (CQP), sous condition que ceux-ci soient inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Le candidat doit constituer un dossier comprenant des documents rendant compte des activités exercées. La demande est examinée par un jury constitué conformément au règlement du diplôme ou du titre.

- **Le congé pour bilan de compétences** : Le bilan de compétences a pour objet d'analyser les compétences, les aptitudes et la motivation des agents afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation.
- **Le congé de formation professionnelle** : Il doit permettre aux agents de se former en vue de réaliser un projet personnel ou professionnel particulier.
- **La disponibilité pour études ou recherches** : les fonctionnaires territoriaux peuvent, sur leur demande, bénéficier de la position de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général. Dans ce cas, le fonctionnaire peut passer un contrat d'études avec le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Ces actions s'adressent aussi bien aux fonctionnaires qu'aux agents contractuels.

Article 27 : Les frais de déplacement des agents territoriaux

La prise en charge par le SIBA des frais engagés par les agents dans le cadre d'une mission est de droit (*sous réserve de l'engagement effectif des dépenses et du respect des modalités de prise en charge*) dès lors que le déplacement est autorisé par un ordre de mission délivré par l'autorité territoriale.

L'autorisation de se déplacer est donnée par un ordre de mission et non par la convocation qui ne relève pas de l'autorité territoriale du Syndicat au sens de l'article 2 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Les frais de déplacements sont pris en charge dans la mesure où l'employeur autorise le déplacement par un ordre de mission.

Pour plus de facilités et dans les cas justifiés par les fonctions exercées, un ordre de mission permanent peut être délivré pour une durée déterminée qui ne peut excéder une durée de 12 mois.

L'ordre de mission est indispensable, c'est lui qui autorise légalement (*et permet de ce fait de rembourser les frais*) les déplacements temporaires en dehors de la résidence administrative de l'agent.



CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX, VÉHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE

Article 28 : Modalités d'accès aux locaux

Les locaux de la collectivité ou de l'établissement sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. L'accès de personnes extérieures aux locaux doit être expressément autorisée.

Chaque agent doit apporter son concours actif à la sécurité des accès en respectant scrupuleusement cette règle et en étant vigilant, à toute circulation de personnes étrangères à la collectivité ou l'établissement, exception faite des locaux ouverts au public pendant les heures d'ouverture.

Article 29 : Utilisation d'un véhicule de fonction ou de service

Un *véhicule de fonction* est un véhicule attribué par délibération à l'agent dont les fonctions le justifie pour ses déplacements professionnels et personnels. Il s'agit donc d'un avantage en nature évalué et déclaré auprès de l'Urssaf.

Un véhicule de fonction ne peut être attribué, pour nécessité absolue de service, qu'à certains agents occupant un emploi fonctionnel listé à l'article 21 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990.

Un *véhicule de service* est un véhicule destiné exclusivement à un usage professionnel. Il doit impérativement être restitué par l'agent à l'issue de sa journée de travail.

Tout agent du SIBA à qui, en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service, est accrédité à cet effet par le Président ou par le Directrice Générale des Services dans le cadre des délégations reçues par l'Autorité Territoriale.

Toute mise à disposition d'un véhicule du SIBA au profit de personnes étrangères aux services est exceptionnellement autorisée après avis de la Directrice Générale des Services.

Sur décision de l'autorité territoriale et pour nécessité de service, des agents peuvent être amenés à remiser de manière exceptionnelle ou régulière un véhicule de service à leur domicile. En cas de congés ou d'absence, le véhicule doit rester sur le parc et pourra être utilisé par d'autres services du syndicat.

La conduite d'un véhicule de l'administration est strictement subordonnée à la possession d'un permis de conduire en état de validité. En cas de perte ou de suspension du permis, l'autorité territoriale devra en être informée.

Le périmètre de circulation autorisé est limité au territoire du Département. Cependant, des élargissements de ce périmètre peuvent être autorisés par la Direction Générale des Services.

Il est interdit d'utiliser un véhicule de la collectivité ou de l'établissement sans ordre de mission, que celui-ci soit « permanent » (12 mois maximum) ou à durée plus limitée.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité (ou de l'établissement), même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues et autorisées dans le cadre de la mission.

L'agent est responsable personnellement de toute infraction au code de la route qu'il commet dans le cadre du service. A ce titre, il supporte personnellement toute amende ou retrait de point consécutive à une infraction routière, quel que soit son mode de constatation.

La responsabilité du Syndicat ne saurait être engagée à raison des dommages subis par l'agent en dehors du service.

Le Syndicat est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son agent, dans l'exercice de ses fonctions, avec un véhicule de service.



Toutefois, le syndicat pourra ensuite se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir, tout ou en partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes :

- En cas de faute lourde et personnelle à l'origine de l'accident (conduite sous l'emprise de l'alcool, conduite sans permis de conduire ...).
- En cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart notoire de l'itinéraire prescrit ou du périmètre de circulation sans autorisation préalable.

Article 30 : Utilisation du véhicule personnel de l'agent pour des besoins de service

L'utilisation du véhicule personnel de l'agent ou l'usage de transports en commun dans le cadre de l'exécution de ses missions peut être autorisée, notamment en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service.

Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel, accompagné d'un ordre de mission, doit être délivré par l'autorité territoriale.

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel pour les besoins du service, il est remboursé des frais occasionnés par son utilisation lorsque ce remboursement est prévu par les textes législatifs et réglementaires en vigueur (*ce n'est, par exemple, pas le cas du vélo*).

Pour tout remboursement, l'agent doit présenter les justificatifs correspondants.

L'agent est responsable de toute infraction au code de la route qu'il commet dans le cadre du service.

À ce titre, il supporte personnellement toute amende ou retrait de point consécutive à une infraction routière, quel que soit son mode de constatation.

Ne sont notamment pas susceptibles de faire l'objet de remboursement de frais, les dommages subis par le véhicule, les taxes et assurances payées pour le véhicule.

L'agent doit assurer son véhicule pour une utilisation professionnelle.

Article 31 : Usage du matériel de la collectivité

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, les locaux et le matériel utilisés pour l'exécution de son travail. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles. En cas de départ définitif de l'établissement, il doit restituer le ou les matériels mis à sa disposition dans le cadre de son activité.

Il est formellement interdit, sous peine de sanction disciplinaire :

- d'utiliser des équipements et matériels de travail, dont on n'a pas soi-même la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal,
- d'apporter des modifications, ou faire directement des réparations sur ces matériels, en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés sur des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que sur tout appareil de protection et dispositif de sécurité. Seuls les agents ou intervenants extérieurs dûment formés et habilités (*agents du service informatique ou technique, prestataires, etc.*) sont autorisés à intervenir sur les dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

Par mesure de sécurité, il est interdit de brancher du matériel personnel sur les prises électriques, à l'exception des chargeurs de téléphones portables qui devront impérativement, être en bon état de fonctionnement. Tout autre usage des prises électriques devra être réalisé dans le cadre d'un usage normal.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les véhicules, les équipements et matériels de travail, ainsi que dans tout appareil de protection et/ou dispositif de sécurité, doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

CHAPITRE 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ



Cf. - 3 – Règlement de Sécurité

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. (Article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).

Elles doivent mettre en œuvre les mesures nécessaires à l'évaluation et à la prévention des risques. Elles sont tenues de garantir la sécurité des agents au travers notamment, de l'élaboration d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, l'organisation de formation de prévention ou d'exercices incendie.

Article 32 : Visites médicales

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche auprès du médecin agréé et de déférer aux convocations aux visites médicales périodiques organisées auprès d'un médecin de prévention ou d'un(e) infirmier(e) en santé du travail, ainsi qu'à toute autre visite que l'autorité territoriale jugera utile.

L'agent peut également, solliciter une visite médicale supplémentaire auprès d'un médecin de prévention. La demande de visite supplémentaire doit être adressé à l'autorité territoriale.

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale.

L'agent se munit systématiquement de son carnet de santé à chaque visite médicale, notamment pour le suivi des vaccinations.

Il bénéficie une autorisation d'absence pour se rendre à la visite médicale.

Les visites présentant un caractère obligatoire, les agents qui ne s'y rendent pas s'exposent à une sanction disciplinaire.

Pour toute urgence médicale (*malaise, perte de connaissance, etc.*), en l'absence d'un médecin de prévention disponible, il convient de s'en remettre aux procédures de droit commun : appeler le 15 (SAMU) ou le 18 (POMPIERS). Le responsable de l'agent concerné, le service des ressources humaines, et/ou à l'autorité territoriale doivent être immédiatement alertés.

Ces procédures sont également valables pour tout usager du SIBA.

Le suivi médical professionnel des agents de droit privé (*apprentis, contrats aidés, agents des SPIC...*) est régi par les dispositions du code du travail.

Article 33 : Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Dans le cadre de la prévention de la santé et de la sécurité au travail, l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents. La mise en place du document unique d'évaluation des risques professionnels est une obligation pour les employeurs publics.

L'objectif du document unique 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.



A ce titre, le document unique d'évaluation des risques professionnels permet d'identifier et de classer les risques rencontrés, 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 est 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 sur l'espace COMMUN du réseau informatique du SIBA.

Article 34 : Boissons alcoolisées, tabac et produits stupéfiants

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 ou vapoter 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 ou vapoter à l'intérieur des locaux de travail.

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

Article 35 : Suspicion d'état d'ébriété d'un agent

Face à un comportement pouvant laisser supposer un état d'ébriété d'un agent dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour lui-même, pour son entourage ou pour les usagers, un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique peut lui être proposé.

Ce test pourra être réalisé à la demande de l'autorité territoriale par le/la DGS, DGA, chef de service, responsable R.H.

Procédure de contrôle d'alcoolémie :

L'agent pourra demander la présence d'un autre membre du personnel (ou de l'assistant de prévention) durant le test. Il aura la faculté de demander que les contrôles fassent l'objet d'une contre-expertise. Il doit accepter de se soumettre au test pour que ce dernier puisse être mis en œuvre.

Si l'agent accepte de se soumettre au test et qu'il révèle que son taux d'alcoolémie est supérieur à 0.5g d'alcool par litre de sang, il doit cesser son travail. Il doit être raccompagné chez lui et confié à un



membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours. Si le test révèle que le taux d'alcoolémie est inférieur à 0.5g d'alcool par litre de sang, l'autorité territoriale décide de la pertinence de laisser l'agent reprendre son poste.

Si l'agent refuse de se soumettre au test, il est présumé être en état d'ivresse. Il doit cesser son travail. Il doit être raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours.

L'agent refusant de se soumettre à un test s'expose à des sanctions disciplinaires pour manquement au présent règlement.

Les précédentes mesures se déroulent dans une totale confidentialité.

L'agent en état d'ébriété demeure sous la responsabilité de l'autorité territoriale jusqu'à ce qu'il soit raccompagné à son domicile ou confié à un membre de sa famille, à un médecin ou aux services de secours (*pompiers, SAMU etc.*).

Procédure de détection de produits stupéfiants :

Le juge admet qu'un test salivaire de dépistage de produits stupéfiants peut être réalisé par le supérieur hiérarchique pour des agents dans la mesure où le règlement intérieur le prévoit.

Le contrôle ne peut porter que :

- Sur des postes « hypersensibles » identifiés par le médecin du travail et les délégués du personnel
- L'agent à la possibilité de demander une contre-expertise
- La personne désignée pour mettre en œuvre le test est tenue au secret professionnel

L'agent peut être sanctionné si le test s'avère positif.

Article 36 : Sécurité et prévention

Le SIBA a désigné au moins un agent chargé d'assurer sous sa responsabilité la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Les agents doivent respecter les consignes en vigueur sur les lieux de travail.

Chaque agent doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées au sein des locaux.

Les équipements de protection individuelle sont mis à disposition des agents par le SIBA lorsque les postes le justifient, le SIBA en assure aussi l'entretien ; ces équipements doivent être utilisés conformément à leur destination.

Les équipements de protection collective sont mis à disposition des agents ; ils devront être utilisés conformément à leur destination.

Le matériel ne doit pas être utilisé à d'autres fins et notamment à des fins personnelles.

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (*ou du trajet*) doit être porté à la connaissance de l'autorité territoriale, du chef de service, du service des ressources humaines, le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure.

Article 37 : Dispositions relatives aux habilitations

Toute opération ou installation nécessitant une habilitation (*ex : habilitation électrique par exemple*) ne peut être effectuée que par un agent habilité.

L'habilitation est donnée annuellement par l'autorité territoriale. Une formation préalable de l'agent concerné doit être organisée avant son octroi.

Article 38 : La consigne de sécurité incendie



1 → Chaque agent doit connaître les locaux dans lesquels il travaille, et tout particulièrement :

- les plans d'évacuation,
- l'emplacement des issues de secours,
- l'emplacement des extincteurs,
- le point de regroupement extérieur,
- le cas échéant, les consignes de sécurité du cahier de consignes de sécurité incendie *affiché dans les locaux*.

2 → Chaque agent doit obligatoirement évacuer les lieux lors du retentissement ou mise en fonctionnement de l'alarme sonore, qu'il s'agisse ou non d'un exercice d'évacuation ou sur demande de l'agent chargé d'évacuation en matière de sécurité incendie.

3 → Il est interdit :

- de déposer ou d'entreposer du mobilier, du matériel ou des objets quelconque dans les espaces communs (*garages, locaux techniques, etc.*), même provisoirement,
- d'encombrer les issues de secours, d'entraver le fonctionnement des portes coupe-feu et/ou celui des ouvrants pompiers,
- de faire brûler des bougies, encens et toute autre substance inflammable dans les locaux.

4 → Il est impératif :

- de respecter le matériel (*extincteurs, matériel de sécurité*), et de le laisser toujours accessible,
- de maintenir fermées les portes des locaux à risques (*archives, stockage, réserves, produits d'entretien, etc.*).

Cf. Règlement n°3 : Ces dispositions sont précisées et complétées dans le Règlement de Sécurité des Agents



CHAPITRE 5 : RAPPEL DES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS

Le présent chapitre rappelle le devoir des agents publics d'exercer leurs fonctions avec impartialité, probité, intégrité et dignité, qui fondent la confiance des citoyens envers ceux qui ont fait le choix de servir l'intérêt général.

Les obligations :

Article 39 : La laïcité

L'agent public exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité ; il s'abstient de manifester ses croyances religieuses dans l'exercice de celles-ci. (cf. Référent laïcité du CDG33)

Article 40 : La neutralité et l'égalité de traitement

Le principe de neutralité suppose que les agents publics ne se livrent pas à du militantisme ou du prosélytisme auprès de leurs collègues ou des usagers. Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents publics sont tenus de servir et de traiter avec respect, de façon égale et sans distinction tous les usagers, quelles que soient leurs considérations philosophiques ou religieuses, en faisant preuve d'une stricte neutralité.

Article 41 : Obligation d'information

Les agents publics, quel que soit leur rang dans la hiérarchie, sont tenus de répondre aux demandes d'information du public, sauf si cela va à l'encontre du secret ou de la discrétion professionnelle. Cette obligation découle du Code des relations entre le public et l'administration.

Article 42 : La prévention et cessation des conflits d'intérêt

L'article L121-5 du Code général de la fonction publique définit le conflit d'intérêts : il s'agit de toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions. L'agent public est tenu de prévenir et, le cas échéant, de faire cesser immédiatement toute situation de conflit d'intérêt.

L'agent doit saisir son supérieur hiérarchique, qui appréciera s'il doit confier ou pas le dossier litigieux à un autre agent. S'il a reçu une délégation de signature, il doit s'abstenir d'en user. Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, il doit s'abstenir d'y siéger ou de délibérer.

Lorsque l'agent exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, il est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

Article 43 : L'obéissance hiérarchique

Tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de ses supérieurs hiérarchiques sous peine de sanction disciplinaire.

Toutefois, l'agent est exonéré de cette obligation lorsque l'ordre qui lui est adressé est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Le cas échéant, il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.



Des lors, il commet une faute lorsqu'il exécute un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Article 44 : L'obligation de secret professionnel

L'agent public est tenu au secret professionnel. Toute violation de ce secret est susceptible d'être sanctionnée sur le plan disciplinaire et sur le plan pénal.

L'obligation de secret professionnel porte sur les faits et informations dont la connaissance est réservée à quelques personnes (*ou administrations*) ou qui constituent un secret par leur nature ou en raison des conséquences nuisibles qui pourraient résulter de leur divulgation. En principe, la divulgation d'une information doit être autorisée par la personne concernée.

Par exception, tout agent est tenu de dénoncer auprès du Procureur de la République les crimes et délits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Article 45 : L'obligation de discrétion professionnelle

L'obligation de discrétion ne doit pas être assimilée au secret professionnel, elle vise à protéger l'agent, ses collègues et surtout le service et varie en fonction des missions accomplies.

L'agent doit rester discret sur son activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La discrétion s'impose également entre collègues. Les échanges d'information doivent être limités à l'accomplissement de la mission de service public. Elle ne vaut pas, en revanche, entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, l'agent public ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont il dépend. Contrairement à l'obligation de secret, tout manquement à l'obligation de discrétion n'est pas pénalement sanctionné. En revanche, l'agent est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 46 : L'obligation de réserve

L'agent doit être modéré dans la manifestation de toutes ses opinions. L'obligation de réserve s'applique durant le service mais également en dehors du service.

Article 47 : L'obligation de service et les limites au cumul d'activités

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut, en principe, exercer à titre professionnelle une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Néanmoins, ce principe d'interdiction de cumul comporte un certain nombre d'exceptions fixées par l'article L123-1 du Code général de la fonction publique et du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Certaines exceptions (*création ou reprise d'entreprise, activité accessoire ou privée lucrative, etc.*) nécessitent l'autorisation préalable de l'autorité territoriale qui s'assure que l'activité envisagée est compatible avec les fonctions de l'agent, n'affecte pas leur exercice et ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Les agents devront prendre l'attache de l'autorité territoriale pour la mise en application de ces dispositions, une autorisation d'exercer un cumul d'activités devant être signée par le Président du SIBA.



Les droits :

Article 48 : Droit à consulter un référent déontologue

Tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles L121-1 à L125-3 du Code général de la fonction publique.

Le référent déontologue (cf. référent déontologue du CDG33) peut être saisi de questions relatives :

- au respect des obligations de dignité, impartialité, intégrité et probité,
- à l'obligation de neutralité,
- au respect du principe de laïcité ; le référent déontologue peut notamment également être désigné « *réfèrent laïcité* »,
- à la prévention des situations de conflits d'intérêts,
- à l'assistance à la rédaction des déclarations d'intérêts,
- à la délégation de gestion du patrimoine,
- à l'assistance à la rédaction des déclarations de patrimoine,
- au cumul d'activités, à l'exercice d'activités dans le secteur privé en cas de départ de la fonction publique ou à la nomination sur certains emplois d'une personne ayant exercé précédemment une activité privée lucrative,
- à l'interdiction de perception d'indemnités de cessation de fonctions,
- au respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion professionnelle,
- à l'obligation d'information du public,
- au devoir d'obéissance hiérarchique.

Article 49 : Principe de non-discrimination

Ainsi, aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre agents en raison de leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, ou une race, de leur apparence physique, ou de leur handicap.

Aucun agent ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucune mesure défavorable ne doit être prise à l'encontre d'un agent pour des raisons politiques. L'administration ne peut sanctionner un agent pour avoir adhéré à un parti politique ou pour des motifs religieux.

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'exercice ou l'ancienneté, requises par les missions que les agents sont destinés à assurer.

De même, des conditions d'âge peuvent être fixées, pour le recrutement des fonctionnaires dans les cadres d'emplois conduisant à des emplois classés dans la catégorie active au sens de l'article L.24 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires à ces principes, le fait qu'il a formulé un recours auprès



d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Article 50 : Le droit à la rémunération après service fait

Les agents publics ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par les textes législatifs ou réglementaires et instaurées par délibération.

Le traitement indiciaire est fixé en référence à la grille indiciaire du grade de l'emploi concerné.

Aucun agent public ne doit percevoir une rémunération inférieure au SMIC.

Ainsi, en l'absence de service fait, l'agent ne doit pas être rémunéré.

Article 51 : Le droit à la formation

Cf. – Règlement n° 4 – Règlement de Formation qui précise et complète cet article

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public depuis par la loi du 4 mai 2004 relative à la formation tout au long de la vie, à la fonction publique territoriale.

Ce principe de formation professionnelle tout au long de la vie est ponctué aussi bien par des dispositifs de formation (*intégration, professionnalisation*) que par des outils de positionnement et de reconnaissance des acquis : bilan de compétences, reconnaissance de l'expérience professionnelle (*REP*), validation des acquis par l'expérience (*VAE*).

Tous ces éléments peuvent être retracés dans un livret individuel de formation de l'agent. Ce livret intègre l'ensemble des données qui concourent à sa formation et au développement de ses compétences.

Article 52 : Exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical est garanti aux agents. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. La liberté syndicale doit être exercée sans entrave et sans que sa mise en œuvre porte préjudice à la carrière de l'agent.

Article 53 : Exercice du droit de grève

La grève est une cessation concertée du travail pour l'obtention de revendications professionnelles et non politiques.

Les règles relatives à l'exercice du droit de grève sont régies par les articles L. 2512-1 à L. 2512-5 du code du travail.

Le droit de grève doit être concilié avec la continuité des services publics, et dans le cadre d'une bonne organisation, les agents sont invités à avertir préalablement, dans un délai raisonnable, leur supérieur hiérarchique de leur absence pour exercice du droit de grève.

L'exercice effectif du droit de grève entraîne une retenue sur salaire proportionnelle à la durée de l'interruption du travail.

Article 54 : Le droit à la protection fonctionnelle

L'autorité territoriale doit protéger l'agent qui, à raison de ses fonctions :

- est victime d'attaques sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée,



- est poursuivi par un tiers pour faute de service ou fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions.

Dans certains cas précis, elle est également tenue de protéger les ayants-droits de l'agent et elle peut être accordée aux personnes suivantes :

- fonctionnaires (*stagiaires et titulaires*) et anciens fonctionnaires
- agents contractuels et anciens agents contractuels
- conjoint, descendants et ascendants de l'agent

L'autorité territoriale doit protéger ses agents :

- victimes d'attaques physiques, verbales ou écrites à raison de ses fonctions sans qu'une faute personnelle puisse leur être imputée, telles que : atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, violences, harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages notamment dans le cadre d'un signalement de la victime ou d'un témoin
- condamnés civilement pour une faute de service
- faisant l'objet de poursuites pénales pour des faits commis dans l'exercice des fonctions lorsque ceux-ci n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions : poursuites pénales, témoins assistés, garde à vue, mesure de composition pénale

La procédure :

1. Demande écrite de l'agent auprès du SIBA.
2. Analyse de la demande par le SIBA (*cadre juridique, lien de causalité direct avec les fonctions exercées, absence de faute personnelle de la part de l'agent...*) et déclenchement d'une enquête administrative, le cas échéant
3. Décision de l'autorité territoriale (*octroi ou refus motivé*)

Lorsque les circonstances et l'urgence le justifient, la protection fonctionnelle doit pouvoir être accordée sans délai, afin de ne pas laisser l'agent sans défense dans une situation pouvant se traduire par une atteinte grave à son intégrité.

La mise en œuvre :

La protection fonctionnelle peut prendre les formes suivantes :

- prise en charge totale ou partielle des honoraires d'avocat (*forme la plus fréquente*)
- prise en charge médicale
- droit de réponse ou de rectification en cas de diffamation
- action directe en justice en tant que partie civile
- engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent à l'origine des attaques
- toute mesure exigée par les circonstances

Article 55 : Le droit à la protection des lanceurs d'alerte

Le lanceur d'alerte fait son signalement auprès du Référent du Centre de Gestion de la Gironde.

En outre, le lanceur d'alerte bénéficie de :

➤ **La confidentialité :**

L'article 9 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 pose le principe selon lequel :



« I. - Les procédures mises en œuvre pour recueillir les signalements, dans les conditions mentionnées à l'article 8, garantissent une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

II. - Le fait de divulguer les éléments confidentiels définis au I est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. »

➤ **La garantie d'irresponsabilité pénale :**

L'article 122-9 du code pénal indique que « N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

➤ **La protection « statutaire » :**

Chaque lanceur d'alerte bénéficie d'un régime de protection propre à sa situation juridique :

▪ Pour les agents de droit public :

✚ *L'article L135-1* prévoit « Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts au sens l'article L. 121-5 dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ».

✚ *L'article L135-2* mentionne « Un agent public ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit. »

- Pour les agents contractuels de droit privé relevant du Code du travail, *l'article L1132-3-3 du code du travail* dispose que « aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

Article 56 : Droit de retrait

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser que la situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes



de protection, doit avertir immédiatement son supérieur hiérarchique. Il peut se retirer pour se préserver d'une telle situation.

L'agent n'est pas tenu de reprendre ses fonctions si la situation présente toujours un danger grave et imminent.

Aucune sanction ou retenue sur la rémunération ne peut être décidée lorsqu'un agent exerce son droit de retrait et qu'il se retire d'une situation de travail, dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Article 57 : Harcèlement moral

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, d'appréciation de la valeur professionnelle ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement moral, avoir exercé un recours ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements, avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Il appartient à l'agent qui soutient avoir été victime de harcèlement moral de soumettre les faits susceptibles de faire présumer l'existence d'un tel harcèlement.

L'autorité territoriale infliger une sanction disciplinaire à l'agent qui a commis le harcèlement et la sanction peut également être pénale. En effet, le harcèlement moral constitue un délit.

Toutefois, tout agent ayant dénoncé des faits qu'il sait partiellement ou totalement inexacts, s'expose également à des sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 58 : Harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers

Aucun agent aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation, d'appréciation de la valeur professionnelle ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement sexuel de toute personne dont le but est d'obtenir les faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers, y compris si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. Aucune mesure défavorable ne peut non plus être prise à l'encontre d'un agent ayant formulé un recours ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné de tels agissements ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

033-253306435-20231212-2023DELA054-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

Le référent déontologue peut être consulté auprès du Centre de Gestion :



Par mail : deontologue243347@cdg33.fr

ou

via le portail Internet : <https://www.cdg33.fr/contacter-le-referent-deontologue/>



CHAPITRE 6 : LA DISCIPLINE

Article 59 : Généralités

Le pouvoir disciplinaire relève de la seule compétence de l'autorité territoriale.

En cas de manquement par l'agent à ses obligations, il appartient à l'autorité territoriale, dans le respect de la procédure disciplinaire, de sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute, et ce, de manière proportionnée au vu de la gravité dudit manquement.

Article 60 : Dispositions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires sont réparties en quatre groupes :

- Premier groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- Deuxième groupe : la radiation du tableau d'avancement*, l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- Troisième groupe : la rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office ou la révocation.

Les sanctions disciplinaires du deuxième, du troisième et du quatrième groupe ne peuvent être prononcées sans la consultation préalable du conseil de discipline.

Les sanctions relevant du premier groupe ne nécessitent pas un avis préalable du conseil de discipline.

*La sanction de radiation du tableau d'avancement peut également être prise en complément d'une autre sanction du 2e ou 3e groupe.

L'exclusion temporaire de fonctions peut donner lieu à un sursis total ou partiel. En revanche, dans le cadre d'une sanction du troisième groupe, le sursis ne peut avoir pour effet de ramener la durée totale de l'exclusion à moins d'un mois.

Article 61 : Spécificités des sanctions disciplinaires pour les fonctionnaires stagiaires

Les sanctions susceptibles d'être infligées à l'agent stagiaire sont :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois jours.
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- L'exclusion définitive du service

Seules les sanctions relatives à l'exclusion temporaire d'une durée de quatre à quinze jours et l'exclusion définitive font l'objet d'un avis préalable du conseil de discipline.



Article 62 : Les sanctions des agents contractuels

Les sanctions susceptibles d'être appliquées à un agent contractuel sont :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire de fonctions avec retenue sur traitement pour une durée maximale de six mois si l'agent est recruté à durée déterminée et d'un an s'il est recruté à durée indéterminée.
- Le licenciement pour faute sans préavis ni indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autre que l'avertissement et le blâme nécessite la saisine de la commission consultative paritaire réunie en conseil de discipline.

Les décisions prononçant une sanction disciplinaire doivent être motivées.

Article 63 : Droits à la défense de l'agent

L'agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit au respect des droits de la défense.

Il a, dans ce cadre, droit à la communication de l'intégralité de son dossier et à l'assistance du ou des défenseur(s) de son choix.

CHAPITRE 7 : MODIFICATION ET RETRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 64 : Modification du règlement intérieur

Toute modification ou retrait du présent règlement doit faire l'objet d'un avis préalable du CT.

Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales et réglementaires applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces dernières serait par conséquent nulle de plein droit.

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a été examiné et approuvé par le Comité Social Territorial, le 17 novembre 2023, et validé par délibération du Comité syndical du 12 décembre 2023.

Il a été préalablement affiché/publié/diffusé conformément aux dispositions du statut et du code général des collectivités territoriales.

Il entre en vigueur à compter de sa notification aux agents du SIBA.

Le VISA de l'agent figurant sur ce document s'applique à l'ensemble des parties du Règlement intérieur :

- **Le présent Règlement intérieur Général ;**
- **Le Règlement d'utilisation des ressources informatiques du SIBA ;**
- **Le Règlement de Sécurité des Agents ;**
- **Le Règlement de Formation.**

L'agent nommé ci-après confirme avoir pris connaissance, pour application, de l'ensemble des quatre parties de ce Règlement Intérieur.



ANNEXE 1 : LES ASA

Les autorisations spéciales d'absence de droit

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES


| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|--|---|--|
| Juré d'assises | Durée de la session | <ul style="list-style-type: none">- Fonction de juré obligatoire- Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session |
| Témoin devant le juge pénal | | <ul style="list-style-type: none">- Fonction obligatoire- Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive- Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation |
| Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires | 30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année | <ul style="list-style-type: none">- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service- Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS |
| Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires | 5 jours au moins par an | <ul style="list-style-type: none">- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation |
| Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires | Durée des interventions | <ul style="list-style-type: none">- Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence |



| | | |
|--|---|---|
| <p>Mandat électif</p> <p>1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils des EPCI pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membre d'un conseil départemental ou régional.</p> <p>2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p><u>Maires</u> communes d'au moins 10 000 hbts communes < 10 000 hbts</p> <p><u>Adjoint</u>s communes d'au moins 30 000 hbts communes de 10 000 à 29 999 hbts communes < 10 000 hbts</p> | <p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 803,30 heures)</p> <p>140h / trimestre 122h30 / trimestre</p> <p>140h / trimestre 122h30 / trimestre 70h / trimestre</p> | <p>- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée</p> <p>- Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent</p> <p>- Cette compensation est limitée à 72 heures (ASA et crédit d'heures) par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC</p> <p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p> |
|--|---|---|

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

| | | |
|---|--|---|
|  <p>Conseillers municipaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - communes d'au moins 100 000 hbts - communes de 30 000 à 99 999 hbts - communes de 10 000 à 29 999 hbts - communes de 3 500 à 9 999 hbts - communes < 3500 hbts <p>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - syndicats de communes - syndicats mixtes <ul style="list-style-type: none"> - communautés de communes - communautés urbaines - communautés d'agglomération - métropole <p>Conseil départemental et régional</p> <ul style="list-style-type: none"> - président, vice-président - conseiller | <p>70h / trimestre 35h / trimestre 21h / trimestre 10h30 / trimestre 10h30 / trimestre</p> <p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal</p> <p>Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.</p> <p>140 h / trimestre 105 h / trimestre</p> | <p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p> |
| <p>Membres des commissions d'agrément pour l'adoption</p> | <p>Durée de la réunion</p> | <p>Autorisation accordée sur présentation de la convocation</p> |



AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|--|---|--|
| Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...) | Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux | Autorisation accordée sur présentation de la convocation |

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|---|-------|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes | | Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive |

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A LA MATERNITE

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|--|-------------------|--------------------------------|
| Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal | Durée de l'examen | Autorisation accordée de droit |



AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|--|--|--|
| Naissance ou adoption | 3 jours ouvrables | Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1 ^{er} jour ouvrable qui suit. Congé accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. (art 8 décret 2021-846) |
| Adoption | 3 jours ouvrables | Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté. |
| Décès d'un enfant de plus de 25 ans | 12 jours ouvrables | Autorisation accordée de droit |
| Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente | 14 jours ouvrables + 8 jours calendaires complémentaires | Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès |



Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

| | OBJET | DUREE | OBSERVATIONS |
|--------------------------|--|-------------------|---|
| Mariage | de l'agent (ou PACS) | 5 jours ouvrables | - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) |
| | d'un enfant (ou PACS) | 3 jours ouvrables | |
| | des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur | 1 jour ouvrable | |
| Décès obsèques | du conjoint (ou pacsé ou concubin) | 3 jours ouvrables | - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) |
| | des père, mère | | |
| | des beau-père, belle-mère | 1 jour ouvrable | |
| Maladie très grave | du conjoint (ou pacsé ou concubin) | 3 jours ouvrables | - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) |
| | d'un enfant | | |
| | des père, mère | | |
| | des beau-père, belle-mère | | |
| | des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur | 1 jour ouvrable | |

Réception par le préfet : 13/12/2023
Pour l'autorité compétente par délégation



| | | | |
|---|---|--|--|
| Garde d'enfant malade | Garde des enfants malades âgés de moins de 16 ans. Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap | Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence | - A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants. |
| Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant | | 5 jours ouvrables | - Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail depuis 2016 (article L3142-1 et L3142-4) |



La loi n°2021-1678 du 17 décembre 2021 prévoit également à l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 une autorisation spéciale d'absence accordée à l'annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer/grave maladie chez l'enfant.



AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|--|--|---|
| Concours et examens en rapport avec l'administration locale | Le(s) jours(s) des épreuves | Fournir la convocation et l'attestation de présence |
| Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...) | La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don. | - Maintien de la rémunération |
| Déménagement du fonctionnaire | 1 jour | - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale |



AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIÉES A LA MATERNITÉ

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|--|---|--|
| Aménagement des horaires de travail | Dans la limite maximale d'une heure par jour | Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service |
| Séances préparatoires à l'accouchement | Durée des séances | Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives |
| Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne | Durée de l'examen Maximum de 3 examens | |
| Allaitement | Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois | Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service |
| Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation. | Durée de l'examen | Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail. |
| Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale. | Maximum de 3 examens | |



AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|--|---|---|
| Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique | 10 jours par an / agent | Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale. Délais de route non compris |
| Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales et des unions / fédérations / confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique | 20 jours par an / agent | |
| Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales). | 1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents | |
| Formation professionnelle | Durée du stage ou de la formation | |
| Membres de la formation spécialisée du CST | Membres titulaires et suppléants : 2 heures + Durée de la réunion | Autorisations accordées afin de faciliter l'exercice de leurs missions. Majoration possible pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers. |
| | | |

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

| OBJET | DURÉE | OBSERVATIONS |
|---|---------------------|--|
| 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 | Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service |
| Électeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale | Jour du scrutin | Autorisation susceptible d'être accordée, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service |



RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES AGENTS DU SIBA

PARTIE 2 - RÈGLEMENT D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES DU SIBA

Règlement voté le 12/12/2023 – DELIBERATION N°2023DEL054

PREAMBULE

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Syndicat Intercommunal du Bassin d'Arcachon (SIBA) a mis en place un système d'information et de communication nécessaire à ses activités. **Les agents, dans l'exercice de leurs fonctions, sont amenés à utiliser les outils informatiques et téléphoniques mis à leur disposition. Dans ce cadre, ils s'engagent à respecter les règles du présent règlement d'utilisation des systèmes d'information.** Tout manquement aux règles constituerait une faute susceptible de sanctions, en proportion de sa gravité.

Le présent règlement a pour objet de garantir l'usage correct, par chacun, des ressources informatiques ainsi que des informations obtenues et échangées, afin de :

- » Protéger le patrimoine intellectuel et plus généralement toutes les données du SIBA,
- » Se préserver du risque pénal, de la perte de productivité et de l'encombrement de la bande passante,
- » Assurer le respect des règles de courtoisie et de respect d'autrui,
- » Préserver l'image de qualité et de sécurité du SIBA,
- » Maîtriser les coûts.

1 – CHAMPS D'APPLICATION DU REGLEMENT

1.1 Les utilisateurs concernés

Le présent règlement s'applique à toute personne qui, ayant un lien de droit statutaire ou contractuel avec la collectivité, est amenée à utiliser les outils informatiques et moyens de télécommunications mis à disposition par cette dernière, pour satisfaire à ses missions. **Les personnes accueillies en stage ou les saisonniers utilisant ces mêmes moyens devront également signer ce règlement.**

1.2 Les systèmes d'information et de communication

Les systèmes d'information et de communication englobent les équipements informatiques, électroniques et téléphoniques de la collectivité. Il s'agit notamment :

- des ordinateurs fixes et portables,
- du réseau informatique (serveurs, pare-feu, routeurs, connectique filaire et wifi, ...),
- des photocopieurs, imprimantes, traceurs et scanners,
- des téléphones, smartphones et tablettes,
- des supports de stockage (clés usb, disques durs externes, ...),
- des logiciels, fichiers et bases de données,
- des systèmes de messagerie,
- des connexions internet.

1.3 Le Pôle de Ressources Numériques

Le Pôle de Ressources Numériques, sous l'autorité de la Direction Générale du SIBA, a pour mission notamment d'assurer la sécurité des données et le bon fonctionnement des applications, des systèmes et des réseaux informatiques. À ce titre, il est habilité à effectuer les sauvegardes, les inventaires, les analyses techniques, les restrictions d'accès ou d'usage temporaires ou définitifs, ainsi que toutes les opérations de maintenance qui sont nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Le pôle informatique est assisté par une société d'infogérance chargée du maintien en condition opérationnelle du système d'information. Il a connaissance des données sur l'utilisation du réseau



informatique, d'Internet et de la messagerie au sein du SIBA. La CNIL affirme « qu'aucune exploitation à des fins autres que celles liées au bon fonctionnement et à la sécurité [...] ne saurait être opérée, d'initiative ou sur ordre de la hiérarchie ». Les membres du pôle informatique sont donc assujettis à une obligation de confidentialité sur les informations qu'ils sont amenés à connaître.

2 – RÈGLES GÉNÉRALES D'UTILISATION

Le système d'information doit être utilisé à des fins professionnelles, conformes aux objectifs de la collectivité. À titre exceptionnel, dans des cas prévus par le présent règlement ou par la loi, ils peuvent être accessoirement utilisés à des fins personnelles.

En tout état de cause, les utilisateurs ne peuvent en aucun cas utiliser le système d'information pour se livrer à des activités susceptibles de porter préjudice à la collectivité de quelque manière que ce soit.

Le SIBA met en œuvre une série de moyens pour assurer la sécurité de son système d'information et des données traitées.

2.1 Principe général de responsabilité et obligation de prudence

L'utilisateur est responsable des ressources informatiques qui lui sont confiées dans le cadre de ses missions et doit concourir à leur protection, notamment en faisant preuve de prudence. L'utilisateur doit s'assurer d'utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition de manière raisonnable et conformément à ses missions.

2.1 Obligation générale de confidentialité

L'utilisateur s'engage à préserver la confidentialité des informations et en particulier des données personnelles traitées sur le système d'information.

Il s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour éviter que ne soient divulguées, de son fait, ces informations (personnelles, bancaires ou administratives).

2.2 Mot de passe

L'accès au système d'information est protégé par un mot de passe individuel et complexe. Ce mot de passe doit être gardé confidentiel par l'utilisateur. Il doit être mémorisé et ne doit pas être écrit sur un fichier informatique ni sur un support facilement accessible par un tiers.

Les mots de passe doivent impérativement respecter les règles suivantes :

- Ne pas contenir le nom de l'utilisateur,
- Comporter au moins 10 caractères,
- Contenir des caractères provenant de 3 au moins des 4 catégories suivantes :
 - Majuscules (A à Z)
 - Minuscules (a à z)
 - Chiffres (1 à 9)
 - Caractères spéciaux (par exemple !\$/%#)

Ces règles de mot de passe de protection d'accès **sont minimales** et susceptibles d'évolution, sur simple demande du Pôle Informatique, notamment sur leur fréquence de renouvellement.

2.3 Installation de logiciels

Pour l'autorité compétente par délégation



L'utilisateur a interdiction d'installer ou de supprimer des logiciels, de copier ou télécharger et installer des fichiers susceptibles de créer des risques de vulnérabilité au sein du système d'information du SIBA.

Il ne doit contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre par le SIBA.

Il doit en toutes circonstances veiller au respect de la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle et le secret professionnel. Il est notamment strictement interdit de télécharger des films venant de plateformes de peer-to-peer.

L'utilisateur ayant besoin d'un nouveau logiciel ou application doit faire une demande au Pôle de Ressources Numériques du SIBA pour l'installation de logiciels libres de droit ou de logiciels sous licences ayant fait l'objet d'une acquisition officielle par la collectivité.

3 – MODALITÉS D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

3.1 Accès aux matériels en libre-service

La mise à disposition d'un portable de prêt (notamment pour la tenue d'une réunion ou d'une formation) est soumise à une demande auprès du Pôle de Ressources Numériques. Le demandeur en assure la garde et la responsabilité, et doit informer le service informatique en cas d'incident (casse, perte, vol, ...).

Le matériel doit être restitué dans le même état qu'au moment du prêt et muni de tous les accessoires fournis.

3.2 Salles de réunion

Les salles de réunions des deux sites du SIBA sont équipées de matériels de vidéo projection et de visioconférence. Les utilisateurs doivent impérativement éteindre et ranger le matériel après chaque utilisation. Les câbles, télécommandes ou autres accessoires ne doivent pas être utilisés pour un autre usage que ceux prévus dans les salles de réunion.

3.3 Stockage partagé (SIBA-PARTAGE)

Un espace de stockage partagé est mis à disposition des utilisateurs Il est accessible à l'adresse suivante : <https://siba33.sharepoint.com/sites/SIBA-PARTAGES>

Cet espace permet de stocker, de mettre à disposition et d'échanger des documents Il est accessible par les agents du SIBA ainsi que par des tiers invités.

Les fichiers déposés sur cet espace sont visibles et accessibles par tous les agents. Seuls les dossiers « privés » créés par les administrateurs de la plateforme sont soumis à des droits restreints.

Les tiers invités à télécharger des documents sur l'espace de stockage disposent des droits qui leurs ont été attribués par les utilisateurs du dossier.

3.4 Téléphone fixe, mobile smartphone et tablette

Le SIBA met à disposition des utilisateurs, pour l'exercice de leur activité professionnelle, des téléphones fixes et/ou mobiles.

L'utilisation du téléphone à titre privé est admise à condition qu'elle demeure raisonnable.



La Direction Générale du SIBA peut accéder à l'intégralité des numéros appelés depuis les postes fixes ou depuis les téléphones mobiles. Une consultation des appels sera faite notamment en cas d'utilisation anormale, de facture d'un montant inhabituel ou sur demande de la Direction Générale, après avoir prévenu l'agent concerné.

Les équipements mobiles permettant d'accéder à la messagerie électronique professionnelle comportent des risques particuliers liés à la confidentialité des messages, notamment en cas de perte ou de vol de ces équipements. Quand ces appareils ne sont pas utilisés, ils doivent être verrouillés par un moyen adapté de manière à prévenir tout accès non autorisé aux données qu'ils contiennent.

3.3 Poste de travail

Le SIBA met à disposition de chaque utilisateur concerné un poste de travail doté des outils nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions (matériel, système d'exploitation, logiciels, ...).

Lorsqu'il constate une configuration ou un comportement inhabituel de son matériel, il doit alerter le Pôle de Ressources Numériques le plus rapidement possible via l'adresse mail informatique@siba-bassin-arcachon.fr.

À des fins de maintenance informatique et d'aide aux utilisateurs, le Pôle de Ressources Numériques et la société d'infogérance en charge de la maintenance informatique de la collectivité peuvent accéder à distance à l'ensemble des postes de travail. Cette intervention s'effectue avec l'autorisation de l'utilisateur.

Toutes les données présentes sur les serveurs du SIBA sont sauvegardées quotidiennement sous la responsabilité du Pôle de Ressources Numériques. Dès lors que l'utilisateur stocke ses données sur un autre espace (disque dur de son ordinateur par exemple), les sauvegardes de ces données ne sont pas assurées par le Pôle de Ressources Numériques, elles sont sous la responsabilité de l'utilisateur.

3.4 Utilisation des réseaux wifi-siba-lan et wif-siba-public

Les réseaux Wifi du SBA obéissent aux mêmes règles de sécurité que le réseau filaire.

Il est interdit de mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès au réseau wifi-siba-lan et d'utiliser des comptes autres que ceux qui lui sont attribués.

Chaque utilisateur est juridiquement responsable de l'usage qu'il fait de ses connexions. Il s'engage à respecter les règles de déontologie et notamment :

- Ne pas diffuser ses identifiants de connexion,
- Utiliser les moyens mis à sa disposition conformément aux lois et réglementations en vigueur, en particulier :
 - o sans porter atteinte à la vie privée de toute personne ou aux secrets des correspondances
 - o sans porter atteinte aux droits d'autrui ou à la sécurité des personnes

L'ensemble des services utilisés génère, à chaque usage, des fichiers de traces (historiques des actions effectuées par les utilisateurs). Ces fichiers conservent les informations d'heure de connexion et d'identifiants de la connexion.

L'article L 34-1 du code des postes et communications électroniques impose la conservation de ces traces pendant une durée d'un an. Dans le cadre d'une procédure judiciaire, ces fichiers seront mis à



3.5 Accès à Internet

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs ont accès à Internet. Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par le Pôle de Ressources Numériques. Celui-ci est habilité à restreindre le téléchargement de certains fichiers.

L'utilisateur ne doit pas accéder, ni visualiser, ni télécharger des contenus illégaux (à caractère pornographiques, propagande religieuse, ... ou tout autre contenu comportant des images ou commentaires déplacés).

Le téléchargement et la visualisation de fichiers audiovisuels sans rapport avec l'activité professionnelle, provenant de sources suspectes ou inconnues, risque d'introduire des logiciels malveillants et d'endommager le système d'information. Par conséquent, l'utilisateur doit s'abstenir de naviguer sur de tels sites et de télécharger des fichiers sans rapport avec l'activité professionnelle ou présentant un risque.

Pour ces raisons de sécurité, des mécanismes de filtrage limitant l'accès à certains sites et services en ligne ont été mis en place par le Pôle de Ressources Numériques. L'utilisateur voulant aller sur ces sites voit son accès refusé. Toutefois, si l'accès à ce site est justifié, une demande pourra être formulée au Pôle de Ressources Numériques.

3.6 Email

Chaque agent est doté d'une adresse email de type « initiale(s)prénom.nom@siba-bassin-arcachon.fr » pour l'exercice de ses missions.

Par principe, tous les messages envoyés sont présumés être transmis à titre professionnel.

Les messages reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam. Les utilisateurs sont invités à informer le Pôle de Ressources Numériques des dysfonctionnements qu'ils constateraient dans ce dispositif de filtrage.

Les emails sont devenus le principal vecteur d'attaque de réseaux informatiques professionnels et personnels. Il convient d'être très vigilant à la réception de mails provenant d'expéditeurs inconnus.

L'utilisateur s'engage à respecter les règles suivantes :

- Vérifier l'identité de l'expéditeur et faire preuve de méfiance s'il est inconnu, n'ayez pas une confiance aveugle dans le nom affiché de l'expéditeur,
- Ne pas ouvrir les pièces jointes des mails reçus de l'extérieur quand l'émetteur du message est inconnu ou l'adresse suspecte,
- Ne répondez jamais à une demande d'informations confidentielles,
- Passez votre souris au-dessus des liens, faites attention aux caractères accentués dans le texte ainsi qu'à la qualité du français.

L'utilisateur a l'obligation, pour tous les documents à caractère contractuel ou institutionnel, de transmettre à l'administration les documents reçus et de respecter les habilitations pour les documents ou messages envoyés.

La messagerie peut être notamment utilisée pour diffuser des informations ou notifier des règles d'organisation interne. Ces messages sont considérés comme ayant été ainsi portés à la connaissance

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation :



des utilisateurs. En conséquence, les boîtes mails (nominatives et de services) doivent être relevées au moins une fois par jour par chaque agent en situation de travail.

En cas d'absence de longue durée, les agents doivent mettre en place un répondeur automatique afin de préciser la durée de l'absence et la personne à contacter en cas d'urgence.

3.7 Gestion électronique des documents (GED) et Gestion de contenu (ECM)

Le Syndicat a mis en place une GED/ECM regroupant toutes les étapes du processus de gestion des documents, de leur acquisition à leur diffusion en passant par l'indexation, le traitement, le classement et le stockage des informations.

Au même titre que la messagerie électronique, la GED doit être relevée au moins une fois par jour afin de prendre connaissance des courriers arrivés ou départs diffusés pour traitement, avis ou information.

Cet outil constitue notamment la base de référence des contacts et entreprises en lien avec la collectivité ; cette base doit être mise à jour par chaque agent qui a connaissance des modifications à apporter, soit directement en fonction de ses droits d'accès, soit en informant le Secrétariat Général.

L'utilisateur s'engage à respecter l'obligation générale de confidentialité (voir article 2.1) pour les données intégrées dans la GED/ECM et notamment les informations sur les contacts et les entreprises.

3.8 Accès distant

Le SIBA a mis en place la possibilité d'accéder à distance au réseau informatique via un VPN SSL (réseau privé virtuel). Le règlement du travail à distance est le même que celui applicable sur les sites du Syndicat.

4 – CONFORMITÉ AU RGPD

4.1 La protection des données personnelles informatiques

Le SIBA se conforme à la réglementation européenne RGPD (Règlement général sur la protection des données). Par conséquent, les données numériques à caractère personnel sont recueillies pour des finalités prédéterminées, partagées avec des services identifiés et stockés pendant une durée de conservation précisée.

Les personnes concernées par les données à caractère personnel bénéficient d'un droit à l'information relatif à la collecte des données, d'un droit d'accès et de rectification de leurs données, d'un droit de retrait de consentement et d'une possibilité de s'opposer au traitement pour motif légitime.

Lorsqu'elles considèrent que leurs droits ont été bafoués, elles peuvent demander au Syndicat de les faire respecter et ont la possibilité d'introduire une déclaration auprès d'une autorité de contrôle telle que la CNIL.

4.2 Respects des obligations CNIL / RGPD

Si l'utilisateur est amené à constituer un fichier contenant des données à caractère personnel susceptibles de relever de l'application de la loi dite « Informatique et Libertés », il devra en informer

Le responsable du Pôle de ressources Numériques du SIBA qui est chargé avec le DPO (délégué à la protection des données) de veiller au respect du RGPD.



Les 5 principes clés de la protection des données personnelles sont les suivantes :

- **La finalité** : les objectifs du traitement respectent les droits et libertés des individus,
- **La pertinence** : ne pas collecter plus de données que ce dont on a vraiment besoin,
- **La conservation** : la durée de conservation doit être définie au préalable,
- **Les droits** : informer les personnes, obtenir leur consentement, assurer leur droit d'accéder à leurs données, le droit de les rectifier et le droit de s'opposer à leur utilisation,
- **La sécurité** : prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des données (disponibilité, intégrité et confidentialité).

5 – INFORMATION DES SALARIÉS

Le Pôle de Ressources Numériques est à la disposition des agents pour leur fournir toute information concernant l'utilisation des ressources informatiques. Il informe régulièrement sur l'évolution des limites techniques du système d'information et sur les menaces susceptibles de peser sur la sécurité. Les informations et alertes diffusées par tout moyen par le Pôle de Ressources Numériques doivent impérativement être lues et les prescriptions de sécurité, en particulier, impérativement appliquées.

Ce règlement sera amendé par « notes de services » de la Direction du SIBA sur demande du Pôle de Ressources Numériques, en fonction de l'actualité technologique, des process de diffusion et traitement de l'information mis en œuvre, des nécessités de cybersécurité ou de l'actualité réglementaire. Ces évolutions s'imposeront à tous les agents.

Le présent règlement a été examiné et approuvé par le Comité Social Territorial, le 17 novembre 2023, et validé par délibération du Comité syndical du 12 décembre 2023.

Il a été préalablement affiché/publié/diffusé conformément aux dispositions du statut et du code général des collectivités territoriales.

Il entre en vigueur à compter de sa notification aux agents du SIBA par les moyens précités.

Le Visa apporté sur le Règlement Intérieur Général confirme la prise de connaissance, pour application, de ce règlement d'utilisation des ressources informatiques.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES AGENTS DU SIBA

PARTIE 3 – RÈGLEMENT DE TRAVAIL EN SÉCURITÉ

Table des matières



| | | |
|--------|--|----|
| I. | GENERALITES | 3 |
| II. | ACTEURS DE LA PREVENTION | 3 |
| III. | ACCUEIL SECURITE ET REGISTRES..... | 4 |
| IV. | USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL | 5 |
| V. | CONDUITE DE VEHICULES..... | 6 |
| VI. | TRAVAUX SUR LA VOIE PUBLIQUE..... | 7 |
| VII. | TRAVAUX ELECTRIQUES..... | 7 |
| VIII. | TRAVAUX EN HAUTEUR..... | 7 |
| IX. | PORT DE CHARGE | 8 |
| X. | LES PRODUITS CHIMIQUES..... | 8 |
| XI. | BRUIT | 9 |
| XII. | LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE | 9 |
| XIII. | HYGIENE..... | 10 |
| XIV. | TABAC, ALCOOL ET AUTRES SUBSTANCES PSYCOACTIVES | 10 |
| XV. | LE TRAVAIL ISOLE..... | 11 |
| XVI. | LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX | 12 |
| XVII. | LE SECOURS AU TRAVAIL..... | 12 |
| XVIII. | DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELLES (DUERP)..... | 13 |
| XIX. | DIFFUSION | 13 |
| XX. | ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT | 14 |



A. Objectifs

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il précise en particulier certaines dispositions d'hygiène et de sécurité. Des dispositions spéciales peuvent être prévues pour certains agents en fonction des secteurs d'activités. Elles complètent alors le présent règlement.

B. Champ d'application

Dans l'intérêt de tous, il s'impose à l'ensemble des agents titulaires et non titulaires. La hiérarchie est chargée de son application.

C. Diffusion

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque agent et notamment à chaque agent nouvellement recruté, y compris en remplacement ou renfort de courte durée. Un exemplaire est affiché en Mairie et dans tous les lieux de travail de la collectivité.

II. ACTEURS DE LA PREVENTION

A. Agents

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres (personnel ou usagers). Il doit pour cela respecter les prescriptions d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Tout refus de s'y soumettre engage sa responsabilité et peut entraîner des sanctions disciplinaires.

B. Autorité territoriale

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour protéger la santé des agents.

C. Médecin de prévention

Le personnel est tenu de se soumettre à la surveillance médicale assurée par le service de médecine préventive (visite médicale tous les 2 ans, examens complémentaires en cas de surveillance médicale renforcée, vaccinations). Tout agent ayant des problèmes de santé en rapport avec son activité doit faire part de ses problèmes au médecin de prévention.

D. Assistant de prévention / Conseiller de prévention

Tout agent ayant des remarques à formuler ou des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sur son poste de travail doit en informer l'assistant de prévention de la collectivité. Cet assistant peut conseiller l'agent, faire remonter le sujet à la hiérarchie mais n'a aucun pouvoir de sanction ni de décision.



L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en hygiène et sécurité est chargé du contrôle des conditions d'application des règles d'hygiène et sécurité au sein des services, et propose toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail ainsi que la prévention des risques professionnels. Il est nommé par voie de convention avec le Centre de Gestion de la Gironde.

F. Comité Social Territorial

Nouvelle instance unique issue de la fusion des Comités Techniques (CT) et des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), elle contribue à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail en étant associé au choix des méthodes et équipements de travail qui le nécessitent, aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments, aux mesures prises d'adaptation ou d'aménagement des postes de travail, à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents, à l'analyse des accidents graves ou à caractère répété.

En cas de besoin, les agents peuvent consulter leurs représentants siégeant dans cette instance.

III. ACCUEIL SECURITE ET REGISTRES

A. Formation sécurité à l'embauche

Chaque agent est reçu par l'assistant de prévention lequel lui remet un livret synthétique de sécurité rappelant certains points de vigilance particuliers.

Par ailleurs, son supérieur hiérarchique lui présente les conditions d'exécution du travail, les comportements à observer et les principes de prévention à respecter pour les différentes missions qui lui sont confiées.

B. Registres

Les agents peuvent émettre les remarques, questions ou suggestions en matière d'hygiène et sécurité dans le registres de santé et sécurité au travail.

Par ailleurs, toute situation de travail entraînant un danger grave et imminent et tout retrait d'agent doivent être consignés par écrit dans le registre de dangers graves et imminents mis à disposition par l'autorité territoriale.

Enfin, le registre des accidents bénins est également à disposition. Il permet de recenser les accidents de service-du travail n'entraînant ni arrêt de travail, ni soins médicaux donnant lieu à une prise en charge par la collectivité. L'inscription d'un accident sur ce registre permet aux agents de conserver leurs droits en cas d'aggravation de leur blessure. Il permet également de renseigner l'employeur sur des risques ou des dysfonctionnements qui doivent être traités afin d'éviter qu'un accident plus grave ne se produise.

L'agent victime sollicite son chef de service ou l'assistant de prévention ou encore le service ressources humaines pour le remplir

Ces registres sont accessibles au bureau d'accueil de chacun des sites du SIBA.



C. Droit de retrait

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Aucune sanction ne peut être prise si l'agent se retire de cette situation de travail dangereuse.

IV. USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL

A. Usage des locaux

Les locaux de la collectivité non ouverts au public sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

B. Le risque incendie

Le risque incendie existe notamment, au sein de la collectivité. Il est donc important de savoir éviter un incendie et de savoir comment se comporter devant un départ de feu.

Pour prévenir ce risque, il faut notamment :

- respecter l'interdiction de fumer,
- isoler les produits dangereux (inflammables),
- informer votre responsable lorsque vous détectez une anomalie dans les circuits ou le matériel électrique,
- éviter toute source d'émanation de chaleur (flammes, étincelles, etc..) à proximité des produits inflammables.

Les bâtiments sont équipés de systèmes de lutte contre l'incendie (alarmes, extincteurs, déclencheurs manuel et automatique, blocs autonomes d'éclairage de sécurité, plans d'évacuation).

Les consignes d'évacuation spécifiques sont disponibles sur ce lien :

<P:\COMMUN\RESSOURCES AGENTS SIBA\PREVENTION & ORGANISATION DU TRAVAIL\SECURITE INCENDIE>. Chaque agent est tenu d'en prendre connaissance.

Les agents du SIBA sont régulièrement formés au risque incendie et à la manipulation des extincteurs. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de votre chef de service.

C. Usage du matériel de la collectivité

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, notamment à des fins personnelles. Il est interdit de modifier ou d'enlever tout dispositif de protection.

D. Le travail sur ordinateur



Le travail sur ordinateur n'est pas une activité dangereuse, mais elle n'est pas non plus sans risques. Une mauvaise posture peut entraîner à terme des troubles musculo squelettiques (TMS) (« mal de dos », douleurs cervicales ...) et un écran mal disposé ou défectueux, une fatigue de la vue.

L'aménagement convenable du poste de travail à écran est ainsi susceptible d'accroître le confort de travail et de réduire les contraintes visuelles et les douleurs corporelles subies par l'utilisateur.

Quelques recommandations :

- Ecran à une distance d'environ 50 centimètres des yeux
- Utiliser un siège réglable en hauteur avec si possible des accoudoirs (pour éviter notamment les tensions au niveau des épaules et du cou)
- Avoir le dos droit et répartir son poids entre les appuis fessiers et les pieds
- Les yeux doivent être à la hauteur du haut de l'écran
- En cas d'écrans multiples, les positionner à la même hauteur
- Faire des pauses régulières hors écran :
 - alterner travail sur écran et travail de bureau
 - ou, pendant le travail, quitter l'écran des yeux et regardez au loin pour reposer la vue

V. CONDUITE DE VEHICULES

A. Permis de conduire

Tout agent amené à conduire un véhicule dans le cadre de ses activités professionnelles doit être titulaire du permis de conduite adéquat et en cours de validité.

Une accréditation à la conduite de véhicules du SIBA sera remise à chaque agent après vérification du permis de conduire (annexe 1). Cette accréditation précise les modalités d'autorisation à l'utilisation des véhicules.

B. Du bon usage du véhicule

L'utilisation des véhicules de la collectivité est limitée aux seuls déplacements professionnels – (= véhicules de service) et, le cas échéant aux trajets domicile-travail pour raison de service et après autorisation de remisage écrite de la Direction.

Les véhicules de la collectivité ne sont pas des véhicules prioritaires, vous devez respecter le code de la route et en particulier :

- La signalisation et la vitesse maximale autorisée
- Le port de la ceinture de sécurité
- Les règles de stationnement
- Ne pas téléphoner au volant



• **Ne pas être en état d'ébriété ou avoir consommé de stupéfiants et/ou médicaments pouvant altérer le niveau vigilance au volant**

L'agent doit rester courtois et respecter les autres usagers : piétons, deux roues, véhicules, etc.

Par respect pour les autres utilisateurs, le véhicule doit être restitué en bon état (propreté, carrosserie, etc..).

Avant de prendre le véhicule, il convient de vérifier l'état des pneumatiques, la fonctionnalité des phares, des essuie-glaces, la validité du contrôle technique.

Les véhicules affectés à un service ou à un agent sont sous sa responsabilité (entretien, éléments de sécurité) ; tout défaut constaté sur un véhicule doit être signalé à l'administration du SIBA (service entretien ou secrétariat général) et le véhicule immobilisé en attendant réparation s'il s'agit d'un défaut mettant en jeu la sécurité des personnes.

En cas d'accident, l'agent prévient les secours puis avertit au plus vite le chef de service. Pour tout accident, un constat amiable doit être rempli puis transmis au service Finances du SIBA pour la déclaration de sinistre.

VI. TRAVAUX SUR LA VOIE PUBLIQUE

A. TENUE DES AGENTS

Tout agent intervenant à pied sur la voie publique ou ses abords immédiats doit porter une tenue ou un gilet de signalisation à haute visibilité et des chaussures de sécurité.

B. ORGANISATION DE L'INTERVENTION

Les agents sont tenus de respecter les règles de sécurité définies dans son service.

VII. TRAVAUX ELECTRIQUES

Tout agent réalisant des travaux électriques ou non électriques à proximité de pièces nues sous tension doit être titulaire d'une habilitation délivrée par l'autorité territoriale suite à une formation au risque électrique.

VIII. TRAVAUX EN HAUTEUR

A. Eviter la hauteur

Tout agent doit privilégier l'utilisation de procédés évitant le travail en hauteur (matériel télescopique, suspentes qu'on peut hisser à partir du sol...)

B. Protections collectives

Tout agent doit privilégier l'utilisation des protections collectives contre les chutes de hauteur mises à sa disposition (échafaudage, plate-forme de travail, nacelle élévatrice...).



Les échelles, escabeaux et marchepieds ne doivent pas être utilisés comme postes de travail. Toutefois, leur utilisation sera tolérée en cas d'impossibilité technique de recourir à des équipements de protection collective ou bien lorsque l'évaluation des risques a établi que le risque est faible et qu'il s'agit de travaux ponctuels et non répétitifs.

D. Protections collectives

Toute utilisation de harnais antichute ne se fera qu'en dernier recours. Elle nécessite une formation spécifique aux travaux envisagés et aux procédures de sauvetage.

IX. PORT DE CHARGE

A. Aides à la manutention

Les agents doivent utiliser en priorité les appareils de manutention mis à leur disposition pour le déplacement de charges (chariots, diables...).

B. Formation aux gestes et postures

Les postures à bannir

- ✓ Avoir le dos courbé
- ✓ Creuser le dos
- ✓ Soulever par à-coups
- ✓ Exercer une torsion du haut du Corps en levant ou en posant une Charge
- ✓ Porter et soulever une charge lourde d'un seul côté
- ✓ S'agenouiller plus que nécessaire
- ✓ Avoir un champ de vision obstrué

Les règles de base pour le port et le levage corrects d'une charge

- ✓ Avoir une position stable et sûre
- ✓ Saisir fermement la charge, si possible avec les deux mains
- ✓ Prendre la charge le plus près possible de son corps
- ✓ Etre accroupi(e), en évitant de se baisser plus bas que nécessaire
- ✓ Soulever et porter avec le dos droit et plat

Ne pas oublier de fléchir les genoux et de garder le dos droit en posant la charge.

Les agents amenés à soulever régulièrement des charges lourdes peuvent solliciter une formation à cet effet.

X. LES PRODUITS CHIMIQUES

Les produits dangereux sont classés selon différents symboles apposés sur leur emballage :



Les produits chimiques utilisés par les agents du SIBA dans le cadre de leur travail doivent être accompagnés de leur fiche de données de sécurité (FDS). Ces fiches expliquent notamment la composition du produit, les conditions de stockage à respecter et la conduite à tenir en cas d'incident lié à l'utilisation du produit.

Tableau des incompatibilités entre produits chimiques

| | ● | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | + | ✗ |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ✗ | + | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | + | ✗ |
| | ✗ | ✗ | + | ● | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ |
| | ✗ | ✗ | ● | + | ● | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ |
| | ✗ | ✗ | ✗ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ● | + | + | + | + |
| | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ● | + | + | + | + |
| | + | + | ✗ | ✗ | ● | + | + | + | + |
| | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ● | + | + | + | + |

- ✗ Ne peuvent pas être stockés ensemble
- Peuvent être stockés ensemble sous certaines conditions
- +

• Si un produit comporte plusieurs pictogrammes de danger, prendre en compte l'ordre suivant : explosif > comburant > inflammable > corrosif > toxique > nocif > irritant.
 • Informez-vous : même s'ils affichent le même pictogramme, certains produits ne peuvent pas être stockés ensemble. Consultez la fiche de données de sécurité (FDS), la notice d'utilisation, les consignes de stockage et de sécurité ou contactez votre fournisseur.

Les agents doivent lors de la commande de produits chimiques demander au fournisseur de leur adresser la FDS correspondante. Cette fiche doit ensuite être enregistrées sur le serveur : P:\COMMUN\RESSOURCES AGENTS SIBA\PREVENTION & ORGANISATION DU TRAVAIL\FICHES DONNEES SECURITE.

Par ailleurs, les agents respectent les règles de stockage indiquées par le fournisseur et les incompatibilités ci-après présentées :

XI. BRUIT

Tout agent exposé à des niveaux sonores dépassant 80 dba doit disposer de protections auditives qu'il doit impérativement porter.

Si les niveaux sonores constatés sont trop élevés, l'agent devra en référer à son supérieur hiérarchique ou à l'assistant de prévention pour trouver des solutions de réduction de l'exposition au bruit (adaptation de la méthodologie de travail, adaptation du matériel utilisé ; etc..).

XII. LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Les équipements de protection individuelle servent à protéger les agents des dangers qui n'ont pu être supprimés ou réduits par d'autres méthodes

Ils doivent être utilisés chaque fois qu'ils sont prescrits dans les consignes du poste (DUP ou sur demande du responsable de service).



Ils sont remis gratuitement et à titre personnel à tous les agents qui, dans leurs tâches, ont besoin d'EPI. Une attestation de remise est contresignée par l'agent (annexe 3).

Une formation/présentation à l'utilisation et au port de ces équipements est dispensée par le chef de service. Ces équipements doivent impérativement être utilisés et conservés dans un bon état de propreté.

Il existe différents types d'équipement de protections individuelles :

- Les casques
- Les masques de protection
- Les lunettes et visières
- Les bouchons et casques anti bruit
- Les protections des mains
- Les protections du corps
- Les protections des pieds
- Les protections antichute
- La tenue de signalisation est obligatoire pour toute intervention sur la voie publique et sur leurs abords

XIII. HYGIENE

A. Activités concernées par la douche

Pour tous travaux insalubres et salissants (collecte ordures ménagères, station d'épuration, cimetière, application de produits phytosanitaires, peinture, taille, maçonnerie, voirie, entretien des locaux...) la prise d'une douche est recommandée sur les lieux de travail en fin d'activité. Elle est obligatoire si l'agent est affecté dans la même journée à d'autres fonctions.

B. Temps de douche

Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes.

XIV. TABAC, ALCOOL ET AUTRES SUBSTANCES PSYCOACTIVES

A. Alcool

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées sauf dans des circonstances exceptionnelles, ou avec l'accord de l'autorité territoriale.

Il est interdit d'arriver, de demeurer sur les lieux de travail de la collectivité ou conduire un véhicule de la collectivité en état d'ivresse.

B. TABAC ET CIGARETTE ELECTRONIQUE



Il est interdit de fumer dans tous les locaux intérieurs de la collectivité, à usage collectif ou non et dans les véhicules de la collectivité.

A l'extérieur, il est interdit de fumer sur certains postes de travail : utilisation de produits dangereux (carburants, peintures, solvants, colles, produits phytosanitaires, produits d'entretien...), travaux insalubres, cuisine...

C. AUTRES SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

Sont classées comme psycho actives les substances vénéneuses classées stupéfiantes (cannabis, produits de synthèse type ecstasy, LSD, cocaïne, héroïne, etc.) ainsi que certains médicaments (antidépresseurs...)

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances psycho actives classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans les locaux de la collectivité ou conduire un véhicule de la collectivité sous l'emprise de substances psycho actives.

XV. LE TRAVAIL ISOLE

Un travailleur est considéré isolé lorsqu'il est hors de vue ou de portée de voix d'autres personnes, sans possibilité de recours extérieur.

Ces situations de travail doivent être évitées autant que possible mais compte tenu des missions du SIBA, il se peut qu'un agent soit amené à intervenir sur un site de manière isolée.

Au sein d'un bâtiment du SIBA : le travailleur isolé dispose des moyens de contact vers l'extérieur : téléphone fixe ou portable et d'un accès au premier soin avec les trousse de secours mises à disposition.

Dans un site en extérieur : l'agent doit prévenir son équipe du lieu de son intervention avant son départ et indiqué le temps prévu pour cette mission. L'agent se munira de son téléphone portable sur site afin de pouvoir prévenir les secours en cas de besoin. Par ailleurs, les véhicules du SIBA sont également équipés de trousse de secours pour les premiers soins mineurs.

Enfin, à défaut de retour de l'agent dans le temps initialement annoncé par le travailleur isolé, un membre de son équipe devra le contacter par téléphone pour vérifier sa situation. En l'absence de réponse de sa part, un collaborateur devra se rendre sur le site où l'intervention devait avoir lieu.

Un protocole interne « travailleur isolé » reprenant la conduite à tenir a été diffusé à l'ensemble des agents lesquels sont tenus de l'appliquer.

Sur navire : pour le remorqueur, les services de l'Etat ont accepté qu'il puisse y avoir des situations où un marin se retrouve seul à bord du navire. Dans ce cas, le marin est tenu de porter le dispositif MOB (Man Overboard Beacon) au sein de son gilet de sauvetage. Cet équipement est une balise permettant de signaler une chute en mer.



Cette balise configurée en lien avec le remorqueur permet au Sémaphore de localiser le navire et faire procéder au secours.

XVI. LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

A. Harcèlement moral et/ou sexuel

Le harcèlement moral au travail est défini comme un ensemble d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui :

- portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,
- ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.

Aucun agent ne doit subir des agissements de harcèlement moral ou sexuel.

Tout agent victime de harcèlement moral ou sexuel peut en aviser son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale ou le médecin de prévention. Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement moral ou pour les avoir relatés.

B. Le stress au travail

L'organisation du travail au sein de la collectivité doit être effectuée afin de prémunir le risque de stress des agents exposés à certaines situations particulièrement à risque comme en cas de contact avec le public par exemple.

Chaque agent qui constaterait une situation de stress pour un de ses collaborateurs doit en alerter sa Direction et l'assistant de prévention.

XVII. LE SECOURS AU TRAVAIL

En cas d'accident du travail ou tout autre type d'accident, il faut protéger la ou les victimes de tout risque de sur accident.

Pour cela il faut supprimer le risque ou éloigner les personnes

L'agent secouriste ne doit pas se mettre lui-même en danger lors de l'intervention
L'accidenté ne doit pas être déplacé sans l'avis d'un secouriste (pompier, SAMU, sauveteur secouriste du travail)

L'agent intervenant doit alerter :

- prévenir les collègues, les responsables, voire le SST de votre service (sauveteur secouriste du travail)



Alerte par la suite les secours

15 SAMU
112 numéro d'appel européen
18 pompiers

- Passer un message d'alerte le plus clair possible en précisant :
 - nom
 - numéro de téléphone
 - L'endroit exact où se trouve la victime (et les moyens d'accès si nécessaire)
 - Le sexe et l'âge de la victime
 - Les lésions apparentes
 - Ne pas raccrocher sans que les secours le dise
 - Attendre les secours en restant auprès de la victime (lui parler, la rassurer, la couvrir si possible)
 - Prévenir un collègue pour accueillir les secours.

Des sessions de formation sauveteur secouriste du travail sont régulièrement organisées au SIBA. N'hésitez pas à vous renseigner auprès du Service Formation du SIBA.

Des trousse de secours et un défibrillateur automatisé externe sont disponibles sur les 2 sites du SIBA.

XVIII. DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELLES (DUERP)

Selon l'article R4121-1, « L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques. »

Ce document a été diffusé aux agents et est disponible sur l'espace commun du réseau informatique du SIBA.

XIX. DIFFUSION

Le présent règlement est remis à chaque agent de la collectivité et disponible au service Ressources Humaines.

Après chaque nouvelle approbation d'une modification du présent règlement, une communication sera faite à chaque agent.

Il est demandé à chaque agent d'attester qu'il a bien pris connaissance du règlement et qu'il s'engage au respect des dispositions via la signature d'une attestation.

XX. ENTRÉE EN VIGUEUR DU REGLEMENT



Le présent règlement a été examiné et approuvé par le Comité Social Territorial, le 17 novembre 2023, et validé par délibération du Comité syndical du 12 décembre 2023.

Il a été préalablement affiché/publié/diffusé conformément aux dispositions du statut et du code général des collectivités territoriales.

Il entre en vigueur à compter de sa notification aux agents du SIBA par les moyens précités.

Le Visa apporté sur le Règlement Intérieur Général confirme la prise de connaissance, pour application, de ce règlement de sécurité des agents.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES AGENTS DU SIBA

PARTIE 4 – RÈGLEMENT DE FORMATION

Ce document définit les droits et obligations des agents
du Syndicat en matière de formation

SOMMAIRE



| | |
|---|-----------|
| FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?..... | 3 |
| 1. Préambule : l'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie..... | 3 |
| 2. Le cadre juridique..... | 3 |
| LA FORMATION AVEC QUI ?..... | 3 |
| 3. Les différents acteurs de la formation et leur rôle | 3 |
| 3.1 Les acteurs internes à la collectivité | 3 |
| 3.2. Les instances consultatives..... | 4 |
| 3.3 Le CNFPT | 4 |
| 3.4. Les autres acteurs..... | 4 |
| LA FORMATION : QUELLE PROCEDURE D'ELABORATION ?..... | 5 |
| 4. Le plan de formation..... | 5 |
| LA FORMATION : COMMENT ÇA FONCTIONNE ? | 5 |
| 5. Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire..... | 5 |
| 5.1. Les formations statutaires obligatoires | 5 |
| 5.2. Les autres catégories d'action de formation | 8 |
| UN OUTIL POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL | 10 |
| 6. Le livret individuel de formation | 10 |
| LE CPF, UN MOYEN D'ACCEDER A LA FORMATION | 11 |
| 7. Le compte personnel de formation (CPF)..... | 11 |
| COMMENT PREPARER DES CONCOURS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS ?..... | 14 |
| 8. Les examens et concours..... | 14 |
| COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION ? | 15 |
| 9. Les conditions d'exercice du droit à la formation | 15 |
| 9.1. Les principes généraux | 15 |
| 9.2. La prise en charge des frais liés à la formation..... | 15 |
| 9.3. Formation et temps de service | 15 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT DE FORMATION | 16 |

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.



LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

1. Préambule : l'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

2. Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- le code général de la fonction publique
- le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle
- le décret n°85-552 du 22 mai 1985 modifié par la loi du 12 mars 2012 et par le décret du 24 décembre 2014, et vu la circulaire du 2 janvier 2016, relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret 2021-571 du 10 mai 2021 et par le décret 2022-551 du 13 avril 2022 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n°2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,
- le décret n°2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,
- le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

LA FORMATION AVEC QUI ?

3. Les différents acteurs de la formation et leur rôle

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

3.1 Les acteurs internes à la collectivité

L'autorité territoriale autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service. Elle procède à l'inscription dématérialisée des agents sur le site du CNFPT Aquitaine (pour les formations d'intégration des agents de catégorie A, cette inscription s'effectue sur le site de l'INSET d'Angers) en vue, notamment, de l'organisation des formations statutaires obligatoires.



Elle évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de la collectivité.

Elle informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF).

Les agents sont au cœur du processus de formation.

Les agents stagiaires, titulaires, contractuels de droit public qui occupent un emploi permanent sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.

Sont également concernés les agents en congé parental.

Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Un accès à la formation doit être envisagé pour les agents concernés par une procédure de reclassement pour inaptitude physique.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

3.2. Les instances consultatives

Le comité social territorial de (CST) de la collectivité doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation.

Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

La commission administrative paritaire (CAP) compétente doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation et préalablement à un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, ou une action de formation personnelle, ainsi que préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

Par ailleurs, toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la CAP.

3.3 Le CNFPT

C'est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation. Celle-ci correspond à 0,9 % de la masse salariale à la date de la délibération du présent règlement.

Une copie du plan de formation de la collectivité est adressée à la délégation du CNFPT d'Aquitaine.

3.4. Les autres acteurs

La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des formateurs internes à la collectivité, à des intervenants extérieurs ou à des organismes de formation.

Pour l'autorité compétente par délégation



LA FORMATION : QUELLE PROCEDURE D'ELABORATION ?

4. Le plan de formation

C'est un document annuel ou pluriannuel qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services. Il fixe les priorités de la collectivité.

Il est soumis pour avis au comité social territorial. Il peut être périodiquement révisé.

LA FORMATION : COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

5. Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique,
- la formation personnelle,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- la formation des représentants aux instances consultatives,
- la formation syndicale,
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle

Les différents types de formation peuvent être organisés :

- soit dans un lieu de formation en présence d'un formateur (formations en présentiel) ;
- soit à distance avec l'utilisation de l'outil numérique (formations organisées à distance) ;
- soit par la combinaison de modules de formation en présentiel et à distance (formations dites hybridées).

5.1. Les formations statutaires obligatoires

Elles sont de deux types :

la formation de professionnalisation qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours professionnel de l'agent.
Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires.

Schéma d'ensemble de la formation tout au long de la vie

Formation d'intégration : Nomination dans le cadre d'emploi

10 jours (catégories A et B)

Pendant la 1ère année

5 jours (catégorie C)

suivant la nomination

Réduction possible de la durée en fonction des diplômes, de l'expérience

Formation de professionnalisation : Adaptation au 1er emploi

Entre 5 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) - Cat. A -

Entre 5 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) - Cat. B -

Entre 3 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) - Cat. C -

Dans les 2 années suivant la nomination

Réduction possible de la durée en fonction des diplômes, de l'expérience et des formations

Formation de professionnalisation :

tout au long de la carrière & lors d'une prise de poste à responsabilité

Intervention libre dans l'intervalle des 5 ans (selon les besoins)

Entre 2 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) pour toutes les catégories

Dans une période de 5 ans

Affectation dans l'intervalle des 5 ans dans un poste à responsabilité

Entre 3 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) pour les agents accédant à un poste à responsabilité

Dans les 6 mois suivant la nomination dans un poste à responsabilité

A l'issue de la formation « prise de poste à responsabilité » débute une nouvelle période de 5 ans

Entre 2 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) pour toutes les catégories

Dans une période de 5 ans

Réduction possible de la durée en fonction des formations suivies

SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

5.1.1. La formation d'intégration

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à **faciliter l'intégration des fonctionnaires** en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne **tous les fonctionnaires de catégorie A, B ou C** nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.

Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

D'une durée de **5 jours** pour les agents de **catégorie C** ou de **10 jours** pour les agents de **catégories A et B**, elle doit être suivie, durant le temps de travail, **dans l'année** suivant la nomination.

Le suivi de la formation d'intégration **conditionne la titularisation**.

5.1.2. La formation de professionnalisation



Elle doit permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.

Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent.

Elle est accomplie durant le temps de travail.

3 types :

- la professionnalisation au premier emploi,
- la professionnalisation tout au long de la carrière,
- la professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité.

Le suivi de la formation de professionnalisation **conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.**

Lorsque le CNFPT ne propose pas les formations demandées (certaines formations spécialisées), ces formations peuvent alors être réalisées avec d'autres organismes que le CNFPT. Il faudra alors remplir un dossier de dispense et le faire parvenir au CNFPT afin que la formation soit reconnue en tant que professionnalisation au 1^{er} emploi ou tout au long de la carrière selon le cas.

➤ La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi :

Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi.

Elle doit être réalisée **dans les 2 ans** qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

Sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

- les **agents de catégorie A et B** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **5 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

- les **agents de catégorie C** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

Cette durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense.

➤ La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière variant, selon les cadres d'emplois, **entre 2 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, par période de **5 ans**.

➤ La formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité :

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de la première partie de l'annexe du décret n°2006-779 du 4 juillet 2006 modifié, ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du comité social territorial) doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité variant, selon les emplois, **entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

À défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

Pour l'autorité compétente par délégation

Le fonctionnaire qui suit une telle formation est dispensé, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation au long de la carrière débute à l'issue des 6 mois.



5.2. Les autres catégories d'action de formation

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public.

➤ La formation de perfectionnement à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service.

➤ Les formations liées à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail

Les agents peuvent être soumis à des obligations de formation édictées par le statut particulier de leur cadre d'emplois, le code du travail ou le code de la route.

Ces formations réglementaires n'entrent pas dans le cadre du compte personnel de formation.

Par ailleurs, l'autorité territoriale est tenue d'organiser une formation pratique et appropriée en matière de santé et de sécurité au travail.

Certains agents, de par les fonctions qu'ils exercent, sont soumis à des obligations de formation imposées par le code du travail. Tel est le cas des :

- formations relatives à la conduite ;
- formations liées à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit ;
- formations liées à l'exposition à un risque spécifique ou à une ambiance de travail (électrique, travail en hauteur...);
- formations liées aux secours (SST, incendie...).

➤ Les assistants de prévention :

Un assistant de prévention est désigné par l'autorité territoriale.

Cet agent bénéficie :

- d'une formation préalable à leur prise de fonction et de formations continues en matière de santé et de sécurité à hauteur de cinq jours pour les assistants ;
- d'une formation continue d'une durée minimale de deux jours à l'issue de la première année, et d'un jour par an les années suivantes, portant sur l'évaluation des pratiques et la mise à jour des connaissances et des méthodes de travail.

➤ La préparation aux concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière ou de l'Union Européenne.

➤ La formation personnelle à l'initiative de l'agent :

Elle comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences.



Le congé de formation professionnelle permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services effectifs et aux agents contractuels de droit public justifiant de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12, consécutifs ou non, dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret cité précédemment.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé. Elle est augmentée du supplément familial de traitement (SFT). Les années de congé suivantes ne sont pas rémunérées.

☞ La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnable.

☞ Le bilan de compétences

Tout agent peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations, notamment pour définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le financement des frais de réalisation du bilan peut être pris en charge par la collectivité dans les conditions fixées dans le présent règlement.

Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- 2 mois avant pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité se prononce sur cette demande dans un délai de 30 jours suivant sa réception. En cas de rejet, sa décision doit être motivée.

Elle ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de congé de formation professionnelle qu'après avis de la CAP.

Accès à l'information
 Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français :

Réception par le préfet : 13/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant, malgré leur intégration professionnelle, des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires.



Ces actions concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

Partant du principe qu'un agent ne peut poursuivre son évolution professionnelle sans maîtriser les connaissances de base, ces formations peuvent être proposées au titre de la professionnalisation.

☞ **Les actions de lutte contre l'illettrisme** peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspond des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

➤ La formation syndicale :

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret cité précédemment.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

UN OUTIL POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

6. Le livret individuel de formation

☞ **Le livret individuel de formation**

La collectivité met à disposition de chaque agent, titulaire ou contractuel, occupant un emploi permanent, un livret individuel de formation, sous format numérique, accessible à l'adresse suivante <https://www.espacepro.cnfpt.fr/fr/agents/Lif/DescriptionLif>.

Le livret individuel de formation appartient à l'agent, qui devra le mettre à jour tout au long de sa carrière.

C'est un document qui recense :

- les diplômes, titres et certifications professionnelles obtenus par l'agent ainsi que leur date d'obtention,
- les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle, les bilans de compétence et les actions de validation de l'expérience professionnelle (VAE) suivis, les actions de tutorat, leur date de réalisation et leur durée,
- les emplois occupés au cours de sa carrière et les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans ces emplois.

Les pièces justificatives de ces informations (copies des diplômes, attestations de formation, d'emplois, ...) sont jointes en annexe.

L'agent pourra faire état de son livret individuel de formation lorsqu'il le jugera utile (notamment

à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation,
 d'une demande de mutation ou de détachement, de l'examen de son dossier dans le cadre
 d'une procédure d'avancement de grade ou de promotion interne.



LE CPF, UN MOYEN D'ACCEDER A LA FORMATION

7. Le compte personnel de formation (CPF)

Le compte personnel d'activité (CPA), c'est quoi ?

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité.

Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie des agents publics et de faciliter leur évolution.

Dans le secteur public, le CPA comprend :

- Le compte personnel de formation (CPF) qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF) ;
- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 (dite « Loi Travail »).

Tout agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.

Le compte personnel de formation (CPF), c'est quoi ?

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

Quels sont les agents concernés par le CPF ?

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015.

Quelles sont les formations dont l'agent peut bénéficier avec son CPF ?

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Sont ainsi éligibles au CPF les formations inscrites aux plans de formation des employeurs publics (*y compris auprès d'un employeur public autre que celui de l'agent*) comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Par ailleurs, les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens. Ainsi,

Un agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps, ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant les temps de travail.

Comment est alimenté le CPF ?

Le CPF s'alimente chaque année selon les modalités suivantes :

- 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures ;
- Puis, 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Les droits acquis au 31 décembre 2016 au titre du droit individuel à la formation deviennent des droits relevant du CPF au 1^{er} janvier 2017.

Les droits acquis au titre du CPF au titre d'une activité professionnelle au sein du secteur privé sont conservés lorsque vous devenez agent public. Si vous souhaitez utiliser vos droits acquis en euros auprès de votre nouvel employeur public, vous pouvez les convertir en heures pour pouvoir les utiliser conformément au secteur public, selon les modalités suivantes : À raison d'une heure pour 15 € ; dans la limite des plafonds de droits applicables au secteur public définis respectivement à 150 heures et 400 heures (en cas d'absence de diplôme de niveau 3). Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Le CPF permet-il l'acquisition de droits majorés pour les agents les moins qualifiés ?

Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du RNCP, l'alimentation se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

Le CPF permet-il l'acquisition de droits supplémentaires dans certaines situations ?

Un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Que se passe-t'il si la durée de la formation excède le nombre d'heures acquises sur le CPF de l'agent ?

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande. Au-delà il peut continuer sa formation sur du congé.

Le CPF peut-il être utilisé avec les autres dispositifs de la formation professionnelle ?

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Il peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

Il peut également être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et des congés pour bilan de compétence.

Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

Quelle est la procédure d'octroi du CPF ?

Réception par le préfet : 13/12/2023

L'agent utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

Il doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Lorsque plusieurs actions de formations permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent.

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son administration.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Qui prend en charge les frais pédagogiques liés à l'utilisation du CPF ?

Sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du CPF engagées entre administrations, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation.

Il peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements.

La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds (cout formation, déplacements, hébergements) déterminés par une délibération de l'organe délibérant de la collectivité (NB : au-delà du plafond l'agent peut prendre en charge le solde).

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques.

Critères d'attribution :

- Pertinence et faisabilité du projet d'évolution professionnelle ou personnelle (opportunité, complétude, viabilité, délais, besoins internes) et fonction des priorités règlementaires (cf. socle de connaissances et de compétences fondamentales) ;
- Budget (coût pédagogique) : seront appliqués un plafond journalier de 900 € et un maximum annuel par agent de 1 800 € ;
- Frais annexes : déplacement, hébergement, restauration ; ces frais pourront faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle selon les barèmes de remboursement de frais de la fonction-publique.

L'attribution s'effectuera dans la limite d'une enveloppe annuelle maximale fixée lors du vote du budget prévisionnel. Les projets éligibles mais non réalisables en raison des contraintes budgétaires pourront être reportées sur l'exercice suivant.

L'attribution sera décidée par une commission composée de l'équipe de Direction et des référents Ressources Humaines et Formation du SIBA.

Cette commission pourra également décider d'une prise en charge totale ou partielle des formations au titre du CPF.

COMMENT PREPARER DES CONCOURS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS ?



8. Les examens et concours

Tout agent, titulaire ou contractuel, a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

Il s'agit d'une **démarche personnelle**.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Le CPF sera prioritairement utilisé pour toute inscription aux préparations aux concours et examens. Les inscriptions aux préparations aux concours sont limitées à 1 inscription par concours et par agent sur une durée de 3 ans. L'agent peut également demander à bénéficier de cette préparation sur son temps de service dans le cadre d'un congé de formation professionnelle.

Les demandes de formation sont accordées sous réserve des nécessités de service. L'administration ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation qu'après avis de la CAP.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, l'agent peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence, dans la limite d'une session par an par concours.

Les frais de transport peuvent être pris en charge par la collectivité, dans la limite d'une session par an.

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de transport sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche de l'adresse administrative de l'agent pour l'année considérée, sauf circonstances particulières.

La prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des concours ou reconnaissance d'équivalence de diplômes (RED)

L'expérience professionnelle peut permettre **d'être dispensé du diplôme requis** ou **compenser un niveau de diplôme insuffisant** par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

Le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de **trois ans** (en équivalent temps plein), de deux ans s'il possède un diplôme de niveau inférieur au diplôme requis.

La demande devra être faite :

- **au moment de l'inscription et auprès de l'organisateur** du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme généraliste** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être de la même catégorie socioprofessionnelle que celle à laquelle le concours donne accès.

Dans le cas d'une décision favorable de l'organisateur, celle-ci ne sera valable que pour le concours considéré.

- **à tout moment et auprès du CNFPT** lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme spécifique** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle le concours donne accès.

Une décision favorable de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT sera valable pour toute demande ultérieure d'inscription aux concours exigeant la même qualification, y compris pour les concours des autres fonctions publiques.



9. Les conditions d'exercice du droit à la formation

9.1. Les principes généraux

Les actions de formation relevant de la formation obligatoire statutaire sont obligatoirement suivies durant le temps de service.

Les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont accordées sous réserve des nécessités de service, et sont suivies, en principe, pendant le temps de travail.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service ou raison de santé.

Lorsque l'agent rejoint son poste de travail après une action de formation, le service des ressources humaines, avec le chef de service concerné, peut mettre en place un suivi de la formation afin d'en évaluer les effets en situation de travail. Il sera alors remis à l'agent à l'issue de la formation un document d'évaluation à remplir et rendre au supérieur hiérarchique (ou responsable formation). Cette évaluation permet d'apprécier :

- la satisfaction ressentie par le stagiaire immédiatement après la fin de la formation ;
- la qualité de la formation ;
- les résultats de l'investissement engagé par l'autorité territoriale.

Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent validée par l'autorité territoriale.

Tout départ en formation fait l'objet d'une demande d'autorisation spéciale d'absence, accompagnée de la convocation, signée par le responsable de service.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son responsable de service.

Si elle a lieu en dehors de la résidence administrative et notamment s'il y a remboursement de frais par la collectivité, un ordre de mission est établi préalablement au départ en formation.

9.2. La prise en charge des frais liés à la formation

Les coûts de formation sont à la charge de la collectivité (cotisations versées au CNFPT, participations conventionnelles, paiement direct d'organismes de formation).

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou pour les actions de formation suivies hors CNFPT, les frais annexes (de déplacement, de restauration ou éventuellement d'hébergement) liés à la formation statutaire obligatoire sont pris en charge par la collectivité selon la réglementation applicable au remboursement de frais des agents territoriaux ou selon les règles fixées par délibération du SIBA.

Dans le même cas, les frais annexes liés aux actions de formation non obligatoires peuvent être pris en charge par la collectivité.

9.3. Formation et temps de service

L'agent qui suit une action de formation reste en position d'activité, à moins qu'il ne soit détaché auprès d'un organisme de formation.

Certaines formations sont organisées à distance et nécessitent l'usage d'outils numériques (adresses courriels professionnelles des agents, poste informatique connecté à Internet) pour consulter des documents de formation à distance ou participer à distance à des temps de formation avec l'aide d'un formateur.

Le temps passé en formation (en présentiel comme à distance) est considéré comme un temps travaillé.

Une journée de formation correspond à une journée de travail (quel que soit le temps de formation / temps de travail habituel de l'agent), de même pour une ½ journée de formation en présentiel ou en distanciel. Si la formation a lieu sur la 1/2 journée de repos hebdomadaire de l'agent à temps complet, l'agent ne récupère pas cette demi-journée.

Les formations obligatoires ainsi que celles suivies à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donnent lieu à récupération ou indemnisation selon les règles en vigueur dans la collectivité.

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT DE FORMATION

Le présent règlement a été examiné et approuvé par le Comité Social Territorial, le 17 novembre 2023, et validé par délibération du Comité syndical du 12 décembre 2023.

Il a été préalablement affiché/publié/diffusé conformément aux dispositions du statut et du code général des collectivités territoriales.

Il entre en vigueur à compter de sa notification aux agents du SIBA par les moyens précités.

Le Visa apporté sur le Règlement Intérieur Général confirme la prise de connaissance, pour application, de ce règlement de formation.

COMITÉ SYNDICAL DU 12 DECEMBRE 2023
DELIBERATION N°2023DEL055

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18H00, le Comité, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au siège du Syndicat, Villa Vincenette, 16 allée Corrigan, à Arcachon, sous la présidence de Yves FOULON, Président du Syndicat et Maire d'Arcachon.

Date de convocation règlementaire : le 04 décembre 2023

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- BALLEREAU Alain
- BERNARD Eric
- BEUNARD Patrice
- BONNET Georges
- COIGNAT Éric
- COLLINET Bernard
- DAVET Patrick
- DANEY Xavier
- DE GONNEVILLE Philippe
- DE OLIVEIRA Ilidio
- DES ESGAULX Marie-Hélène
- DESMOULIN Karine
- FOULON Yves
- GARCIA Claude
- GRONDONA Brigitte
- LAFON Bruno
- LARRUE Marie
- LE YONDRE Nathalie
- MARLY Gabriel
- MARTINEZ Manuel
- PAIN Cédric
- PARIS Xavier
- REZER-SANDILLON Elisabeth
- ROSAZZA Jean-Yves
- SAGNES Gérard
- SCAPPAZZONI Paul
- THEBAUD Laurent

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles L 2121-20, L5711-1 et L5212-1 à L5212-34,

Absents représentés :

- BAGNERES Didier a donné pouvoir à THEBAUD Laurent,
- COLLADO Valérie a donné pouvoir à PAIN Cédric,
- DELUGA François a donné pouvoir à DESMOULIN Karine,
- DEVILLIERS Sophie a donné pouvoir à SCAPPAZZONI Paul,
- DUCAMIN Jean-Marie a donné pouvoir à ROSAZZA Jean-Yves,
- DUFALLY Fabien a donné pouvoir à GRONDONA Brigitte,
- GUIGNARD DE BRECHARD Laetitia a donné pouvoir à DE GONNEVILLE Philippe,
- PASTOUREAU Bruno a donné pouvoir à SAGNES Gérard,
- POULAIN Dominique a donné pouvoir à DAVET Patrick.

Excusés :

- DELIGEY David et et BAILLIEUX Jacques.

Assistaient également, du SIBA :

Sabine JEANDENAND, Directrice Générale des Services,
Yohan ICHER Directeur Général Adjoint & Directeur du Service d'Hygiène et de Santé,
François LÉTÉ, Directeur Général Adjoint,
Nathalie MAISONNAVE, Responsable Finances,
Isabelle LABAN, Directrice des pôles communication et promotion du Bassin d'Arcachon.

Georges BONNET a été nommé Secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.



PRESTATIONS SOCIALES POUR LES AGENTS DU SIBA REVALORISATION DE LA VALEUR UNITAIRE DES TITRES-RESTAURANT

Mes chers Collègues,

Dans un contexte économique et social encore difficile, je vous propose de revoir les règles d'attribution des titres-restaurant proposés aux agents du SIBA, celles-ci n'ayant pas évolué depuis 23 ans.

En effet, en application de l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983, et actuellement de l'article L3262-1 du Code du Travail, les titres-restaurant entrent dans le cadre légal des prestations d'action sociale distinctes de la rémunération ; ces titres-restaurant représentent une participation de l'employeur à la restauration de ses salariés pendant leurs jours de travail ; ceux-ci ont été mis en place au SIBA, par délibération du 19 juin 2000, avec une valeur faciale de 56 F (8,54 €) et une participation employeur de 50%, soit 4,27 € par titre à la charge de l'agent qui remplit les conditions d'octroi et souhaite en bénéficier.

Cet avantage social s'élève individuellement à 922,32 € maximum par an et le coût annuel global pour le SIBA à 64 562 € (pour 70 agents).

Afin de compenser l'inflation sur les frais d'alimentation, la réglementation a, par ailleurs, évolué ces derniers mois, notamment le plafond de dépenses quotidiennes a été relevé de 19 € à 25 € et l'utilisation élargie à l'achat de tous types de produits alimentaires.

Au regard de ce contexte, je vous propose d'augmenter de 0,46 € la valeur faciale de chaque titre et de la porter ainsi de 8,54 € à 9 € et, d'autre part, de porter la contribution employeur du SIBA de 50% à 60% afin de réduire le montant de contribution salariale prélevé sur les bulletins de salaire des agents. Cet avantage social serait ainsi porté annuellement à 1 166,40 € maximum par agent, soit une augmentation annuelle de 244, 08 €, ce qui représenterait un avantage supplémentaire d'environ 20 € par mois par agent.

Le coût annuel pour notre syndicat passerait de 64 562,40 € à 81 648 €, soit une dépense supplémentaire de 17 085,60 €. En application du décret n°2023-422 du 31 mai 2023, cette dépense bénéficierait toujours d'une exonération de la part patronale de cotisations sociales, au regard du montant de contribution SIBA de 5,40 €, inférieur au plafond d'exonération de 6,91€ par titre.

Par ailleurs, depuis le décret n°2014-294 du 6 mars 2014, les titres-restaurant peuvent être émis sous format papier ou sous forme dématérialisée ; il apparaît opportun d'accorder le choix à nos agents sur l'utilisation de ces deux formats, laquelle peut également être mixte, c'est-à-dire panachée, dans certaines proportions, entre les deux formes.

Si ces conditions vous agréent, je vous propose, mes chers Collègues,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du SIBA réuni le 17 novembre 2023,

- **de fixer, à compter du 1^{er} janvier 2024, la valeur faciale des titres-restaurant proposés aux agents du SIBA à 9 € et d'établir à 60% la contribution employeur,**
- **de mettre en place la possibilité d'une utilisation dématérialisée des titres-restaurant.**

Le Comité, après en avoir délibéré,
charge Monsieur le Président de la mise en œuvre de cette délibération.
Pour : **36** Contre : — Abstention : —

Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 12/12/2023
Yves FOULON
Président du SIBA

Le Secrétaire de séance