



## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

### DÉLIBÉRATION N°2022-09-01 DU 22 SEPTEMBRE 2022

#### COMPETENCES GENERALE ET ANNEXES – INSTALLATION DE NOUVEAUX DELEGUES SYNDICAUX

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni sous la présidence de : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### Étaient présents (avec droit de vote) :

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs – sans droit de vote*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*).

#### Excusés et ayant donné pouvoirs :

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs - sans droit de vote*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### Excusés et suppléés (avec droit de vote) :

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### Excusés :

M. BEAURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*)

Secrétaire de séance : M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	10	6	3
	Représentants	64	98	51
	Pouvoir	2	2	1
	Représentant	18	34	17
	Votants	12	8	4
	Représentants	82	132	68

Date de convocation : 16 septembre 2022 - Date d'affichage : 26 septembre 2022

Madame Christelle GUEROUT – 2<sup>ème</sup> Vice-présidente – indique que l'article 10.3 des statuts du syndicat stipule que « *les membres des organes du syndicat sont nommés pour la durée des mandats de l'assemblée ou instance qui les a désignés* ».

Suite à l'adhésion de la Communauté de Communes des Villes Sœurs, cette dernière a délibéré le 12 avril 2022 pour désigner 2 représentants titulaires et 1 représentant suppléant.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions des articles L. 57211-1 et suivants.

Mme Christelle GUEROUT indique que si cette proposition recueille l'accord du Comité Syndical, elle propose d'adopter la délibération ci-après :

- **Vu** le Code Général des Collectivités territoriales,
- **Vu** l'arrêté préfectoral de création du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime en date du 06 décembre 2019,
- **Vu** les statuts du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime,
- **Vu** la délibération n°20220412-12 du 12 avril 2022 de la Communauté de Communes des Villes Sœurs,
- **Vu** l'arrêté préfectoral modifiant les statuts du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime en date du 30/06/2022,

**Le comité syndical du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

#### DECIDE

- **De prendre acte** de l'installation des délégués titulaires et suppléant suivants, issus du collège des EPCI/SBV

Collectivité adhérente	Conseillers titulaires		Conseillers suppléants	
	Nom Prénom		Nom Prénom	
Communauté de Communes des Villes Sœurs	M.	FACQUE Eddie	M.	DELEPINE Michel
	M.	JACQUES Laurent		

*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,*

*Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,*

*Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération  
en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.*

*Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE



## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

### DÉLIBÉRATION N°2022-09-02 DU 22 SEPTEMBRE 2022

#### COMPETENCES GENERALE ET ANNEXES – ELECTION PARTIELLE D'UN 9<sup>ème</sup> MEMBRE DU BUREAU

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni sous la présidence de : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### Étaient présents (avec droit de vote) :

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*).

#### Excusés et ayant donné pouvoirs :

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### Excusés et suppléés (avec droit de vote) :

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### Excusés :

M. BEAURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*)

Secrétaire de séance : M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	11	7	3
	Représentants	66	107	51
	Pouvoir	3	2	1
	Représentant	20	34	17
	Votants	14	9	4
	Représentants	86	141	68

Date de convocation : 16 septembre 2022 - Date d'affichage : 26 septembre 2022



Le Comité Syndical,

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **Vu** l'article 13 des statuts, qui prévoit que « *le comité syndical désigne parmi ses membres un Bureau composé d'un Président, de Vice-présidents et de plusieurs autres délégués. Tous les membres du syndicat sont représentés au sein du bureau par au moins un délégué* ».

**Considérant** qu'il convient de procéder à l'élection partielle d'un membre du bureau, suite à l'adhésion de la Communauté de Communes des Villes Sœurs au Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime.

⇒ **Élection du 9<sup>ème</sup> membre de bureau**

Il a été procédé ensuite sous la présidence de Mme GUEROUT Christelle à l'élection du 9<sup>ème</sup> membre de bureau.

Mme GUEROUT Christelle demande quels sont les candidats.

- M. Eddie FACQUE est candidat.

**Considérant** qu'il convient de procéder à l'élection du 9<sup>ème</sup> membre de bureau,

**Décide** de procéder, au scrutin secret, à l'élection du 9<sup>ème</sup> membre de bureau,

Chaque membre, à l'appel de son nom, a remis, fermé, son bulletin de vote écrit sur papier blanc.  
Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après :

Nombre de bulletins de vote	86
À déduire, bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lesquels les votants se sont fait connaître	
Nombre de suffrages exprimés	86
Majorité absolue	43

➤ **M. Eddie FACQUE** ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé 9<sup>ème</sup> membre de bureau.

*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,*

*Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,*

*Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.*

*Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE



## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

### DÉLIBÉRATION N°2022-09-03 DU 22 SEPTEMBRE 2022

#### COMPETENCES GENERALE ET ANNEXES – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni sous la présidence de : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### Étaient présents (avec droit de vote) :

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*).

#### Excusés et ayant donné pouvoirs :

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### Excusés et suppléés (avec droit de vote) :

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### Excusés :

M. BEURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*)

Secrétaire de séance : M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	11	7	3
	Représentants	66	107	51
	Pouvoir	3	2	1
	Représentant	20	34	17
	Votants	14	9	4
	Représentants	86	141	68

Date de convocation : 16 septembre 2022 - Date d'affichage : 26 septembre 2022



Le Comité Syndical,

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **Vu** l'arrêté préfectoral modifiant les statuts du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime en date du 30/06/2022,
- **Vu** l'article 24 des statuts du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime,
- **Vu** l'annexe à la présente délibération,
- **Vu** le bureau réuni et consulté le 13 septembre 2022,
  
- **Considérant** l'adhésion de la Communauté de Communes des Villes Sœurs en tant que nouveau membre,
- **Considérant** que le Syndicat Mixte du Littoral doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son renouvellement,

Le comité syndical du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, après en avoir délibéré à l'unanimité,

**DECIDE**

- **D'adopter** le règlement intérieur du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, tel qu'annexé à la présente délibération.

*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,*

*Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,*

*Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.*

*Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE



# REGLEMENT INTERIEUR

*Révision n°1*

**Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-  
Maritime**

*Version approuvée le 22 septembre 2022*

SYNDICAT MIXTE DU  
**LITTORAL**  
DE LA SEINE-MARITIME





## Table des matières

CHAPITRE I – LE COMITE SYNDICAL .....	3
ARTICLE 1 – DEROULEMENT DES SEANCES.....	3
ARTICLE 2 – PUBLICITE DES DECISIONS DU COMITE SYNDICAL.....	4
CHAPITRE II – LE BUREAU .....	5
ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU .....	5
CHAPITRE III – COMITES CONSULTATIFS ET COMMISSIONS.....	5
ARTICLE 1 – CREATION DE COMMISSIONS .....	5
ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT .....	5
ARTICLE 3 – LA COMMISSION D’APPELS D’OFFRES .....	6
ARTICLE 4 – LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.....	7
ARTICLE 5 – LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX .....	7
CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES .....	8





## CHAPITRE I – LE COMITE SYNDICAL

### ARTICLE 1 – DEROULEMENT DES SEANCES

#### 1.1 Convocation

La convocation et les rapports explicatifs de synthèse se rapportant aux affaires soumises à une délibération sont adressés personnellement aux délégués par courrier électronique à l'adresse communiquée.

Si une décision concerne un contrat de délégation de service public, de partenariat public-privé ou un marché public ou tout autre projet dont le volume des pièces le justifie, l'ensemble des pièces est mis à la disposition des délégués sur un site accessible via un login et un mot de passe communiqués aux délégués.

Sur demande expresse des délégués, les documents peuvent être adressés par voie postale ou également être consultés au siège administratif du Syndicat.

#### 1.2 Déroulement des réunions du comité syndical

Les réunions du comité syndical sont publiques.

##### Présidence

Chaque réunion est présidée par le Président ou, à défaut, en cas d'absence ou d'empêchement, par un Vice-Président pris dans l'ordre de nomination.

Durant les séances où le compte administratif du Président est débattu, le Président quitte la séance durant le vote de celui-ci.

Le doyen d'âge des membres du Comité assure le vote du compte administratif ainsi que l'élection du Président.

Le Président dirige les débats, assure la police quant à la prise de parole, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, s'assure, conjointement avec le Secrétaire du bon déroulement des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances. Il assure la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Le Président vérifie le quorum à l'ouverture de la séance ainsi qu'à chaque délibération. Après constatation du quorum, il est procédé à la désignation d'un Secrétaire de séance.

Le Président peut inviter tout agent ou toute personne qualifiée à participer aux réunions du Comité Syndical.



Le Comité Syndical débat des sujets portés à l'ordre du jour. Les affaires sont soumises à l'avis du Comité Syndical en suivant l'ordre du jour.

Les questions diverses ne pourront être évoquées que lorsque le reste de l'ordre du jour de la séance sera épuisé.

## **Pouvoirs**

Les pouvoirs sont remis au Président au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier électronique au secrétariat du Syndicat Mixte avant la séance du Comité Syndical.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués syndicaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **ARTICLE 2 – PUBLICITE DES DECISIONS DU COMITE SYNDICAL**

### **2.1 Compte rendu des débats**

Chaque séance du Comité Syndical fait l'objet d'un compte rendu. Il est transmis aux délégués et soumis à l'approbation des membres lors de la séance suivante.

À cette occasion, des observations ou demandes de rectification peuvent être formulées.

Ces compte-rendu sont tenus à la disposition du public au siège du syndicat.

Les extraits du compte-rendu des séances sont affichés au siège administratif du Syndicat dans un endroit réservé à cet effet.

### **2.2 Publication**

Les délibérations du Comité Syndical sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au Représentant de l'État dans le Département.

Elles sont publiées au recueil des actes administratifs. Ce recueil est mis à la disposition du public au siège du syndicat.



## **CHAPITRE II – LE BUREAU**

### **ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

Le Bureau délibère sur toutes les affaires qui lui sont déléguées par le Comité Syndical.

## **CHAPITRE III – COMITES CONSULTATIFS ET COMMISSIONS**

### **ARTICLE 1 – CREATION DE COMMISSIONS**

Le Comité Syndical peut mettre en place des commissions syndicales consultatives.

Elles sont chargées d'étudier les projets présentés au Comité Syndical et de suivre l'activité du Syndicat Mixte.

Le Président est membre de droit de chaque commission et peut en confier la Présidence au Vice-Président concerné.

Sur proposition du Président, le Comité Syndical a décidé la mise en place de la Commission du littoral dont l'objectif sera de définir une stratégie globale de gestion du littoral en lien avec les missions du syndicat et des autres acteurs du territoire concernés.

Le Président de la commission réunit les membres et toute personne susceptible d'apporter un concours utile à la compréhension ou aux solutions des problèmes posés aux Commissions.

Le Comité Syndical peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires.

Chaque délégué syndical peut demander à être membre d'une ou plusieurs commissions. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées.

Chaque délégué à la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.


### **ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT**

Les commissions se réunissent sur convocation du Président ou du Vice-Président concerné.

Il est tenu de réunir les commissions à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque délégué cinq jours francs avant la tenue de la réunion selon les modalités décrites à l'article 2.2 du présent règlement.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis et formulent des propositions. Elles peuvent transmettre des propositions à la validation du Bureau ou du  Syndical.

Elles statuent à la majorité simple des membres présents.

### **ARTICLE 3 – LA COMMISSION D'APPELS D'OFFRES**

Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la commission d'appel d'offre est composée du président et de 5 membres titulaires.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de membres suppléants, en nombre égal à celui des membres titulaires, parmi les délégués syndicaux.

Le fonctionnement de cette commission est régi conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Les convocations aux réunions de la commission doivent avoir été adressées à ses membres cinq jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. Le quorum, correspondant à la majorité des membres, doit être atteint. Chaque membre dispose d'une voix.

Si après une première réunion ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

La commission d'appel d'offres dresse le procès-verbal de ses réunions. Tous les membres peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

Les membres du jury de concours, sont désignés dans les mêmes formes que ceux de la commission d'appel d'offres. Le jury de concours est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

D'autres personnes peuvent être appelées à siéger dans les commissions d'appel d'offres, mais sans pouvoir participer aux délibérations, sous peine de rendre la procédure irrégulière : c'est le cas des membres des services techniques chargés de suivre l'exécution du marché ou, dans certains cas, d'en contrôler la conformité à la réglementation, des personnalités désignées par le Président en raison de leur compétence dans le domaine objet du marché, du comptable public ou du représentant du directeur général de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des fraudes.

Les jurys de concours se composent des mêmes membres de droit que les commissions d'appel d'offres auquel le Président peut adjoindre, avec voix délibérative, au plus cinq personnalités dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours.

Lorsqu'une qualification professionnelle est exigée des candidats pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury ont cette qualification ou une qualification équivalente.



#### **ARTICLE 4 – LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Elle est composée à l'identique de la commission d'appel d'offre et suit les mêmes règles de fonctionnement. Elle est consultée pour toutes procédures, contrats, conventions et avenants relatifs aux délégations de service public, aux régies dotées de l'autonomie financière et aux contrats de partenariat.

#### **ARTICLE 5 – LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX**

La commission consultative des services publics locaux est créée pour l'ensemble des services publics que le Syndicat confierait à un tiers par convention de délégation de service public ou contrat de partenariat ou qu'il exploiterait en régie dotée de l'autonomie financière.

Elle est présidée par le Président du Syndicat ou son représentant qu'il aura désigné. Elle comprend deux autres délégués du Comité Syndical et deux représentants d'associations locales.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toutes personnes dont l'audition lui paraît utile. Ces personnes peuvent prendre part aux débats et non aux votes.

La commission examine:

- 1° Le rapport d'activité annuel, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- 2° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- 3° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis avant saisine du Comité Syndical sur :

- 1° Le principe du recours à une délégation de service public,
- 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière ;
- 3° Le principe du recours à un contrat de partenariat.



## CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 1 – MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur peut être modifié, sur proposition du Président ou du tiers des membres du Comité Syndical par délibération du Comité Syndical à la majorité qualifiée des deux tiers des délégués qui le composent.



## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

### DÉLIBÉRATION N°2022-09-04 DU 22 SEPTEMBRE 2022

#### COMPETENCES GENERALE ET ANNEXES – MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni sous la présidence de : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### Étaient présents (avec droit de vote) :

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*).

#### Excusés et ayant donné pouvoirs :

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### Excusés et suppléés (avec droit de vote) :

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUICHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### Excusés :

M. BEAURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*)

Secrétaire de séance : M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	11	7	3
	Représentants	66	107	51
	Pouvoir	3	2	1
	Représentant	20	34	17
	Votants	14	9	4
	Représentants	86	141	68

Date de convocation : 16 septembre 2022 - Date d'affichage : 26 septembre 2022



Le comité syndical,

- **Vu** le code général des collectivités territoriales
- **Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires
- **Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- **Vu** le bureau réuni et consulté le 13 septembre 2022,

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

**Considérant** la délibération modifiant le tableau des emplois en date du 18 décembre 2020,

**Considérant** la nécessité de créer un poste d'ingénieur principal, en raison du souhait de recrutement de madame Rachel NAUWYNCK au poste de « chargée de mission GEMAPI ».

La 2<sup>ème</sup> Vice-présidente propose à l'assemblée, d'adopter le tableau des emplois suivant, qui annule le précédent :

CADRES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE (Nombre heures et minutes)
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>			
Adjoint administratif	C	1	1 poste à 37 heures 30
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>			
Technicien	B	1	1 poste à 37 heures 30
Ingénieur	A	4	4 postes à 37 heures 30
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	
		<b>6</b>	

Le comité syndical du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, après en avoir délibéré à l'unanimité,

#### DECIDE

- **D'adopter** le tableau des emplois, ainsi proposé, qui prendra effet à compter du 26 septembre 2022,

*Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget du syndicat au chapitre 012.*





*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,  
Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,  
Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération  
en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.  
Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,

  
Alain BAZILLE





## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

**DÉLIBÉRATION N°2022-09-05 DU 22 SEPTEMBRE 2022**

### **COMPETENCES GENERALE ET ANNEXES – REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL - REVISION**

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni **sous la présidence de** : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### **Étaient présents (avec droit de vote) :**

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*).

#### **Excusés et ayant donné pouvoirs :**

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### **Excusés et suppléés (avec droit de vote) :**

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).


#### **Excusés :**

M. BEURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*)

**Secrétaire de séance :** M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	11	7	3
	Représentants	66	107	51
	Pouvoir	3	2	1
	Représentant	20	34	17
	Votants	14	9	4
	Représentants	86	141	68

**Date de convocation :** 16 septembre 2022 - **Date d'affichage :** 26 septembre 2022

Madame Christelle GUEROUT – 2<sup>ème</sup> Vice-présidente – rappelle qu'il est proposé de  r le règlement intérieur destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein du Syndicat. Pour rappel, ce dernier fixe les règles de fonctionnement interne de la collectivité, rappelle les droits et les obligations des agents, quel que soit leur statut. Y sont annexés :

- Un règlement intérieur relatif aux déplacements professionnels définissant les règles et pratiques, qui doivent être adoptées par l'ensemble des agents pour se déplacer dans le cadre professionnel ;
- Les modalités du télétravail au sein du syndicat.

Chaque agent signe le règlement intérieur, qui est annexé à son contrat de travail. Il s'impose à tout personnel employé par la collectivité (fonctionnaires ou contractuels de droit public ou privé). Les dispositions de ce règlement sont applicables dans tous les locaux de la collectivité, ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le bureau réuni et consulté le 13 septembre 2022,
- Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 21/09/2022,

**Considérant** qu'il est nécessaire de mettre à jour le règlement intérieur pour le personnel de la collectivité,

**Le comité syndical du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, après en avoir délibéré à l'unanimité,**

#### DECIDE

- **D'approuver** le règlement intérieur relatif au personnel, ainsi que ses annexes relatives aux déplacements professionnels des agents du Syndicat (annexe 1) et au télétravail (annexe 2) au sein du syndicat,
- **De le mettre en vigueur** à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022,
- **D'autoriser** le Président à signer tout acte administratif y afférent.

*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,*

*Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,*

*Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.*

*Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE



# REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL

*Révision n°1*

**Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-  
Maritime**

*Version approuvée le 22/09/2022*

SYNDICAT MIXTE DU  
**LITTORAL**  
DE LA SEINE-MARITIME







## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	3
REFERENCES : .....	6
PREAMBULE.....	7
CHAPITRE I. ORGANISATION DU TRAVAIL .....	8
Article 1 : Dispositions relatives au temps de travail .....	8
Article 2 : Décompte des 1607 heures .....	8
Article 3 : Les prescriptions minimales.....	8
Article 4 : Cycle de travail.....	9
A - Cycle de référence.....	9
B - Horaires de travail .....	9
C - Heures supplémentaires .....	9
Article 5 : Forfait jours.....	10
Article 6 : Dispositions relatives au travail à temps partiel.....	10
Article 7 : Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT).....	11
Article 8 : L'astreinte .....	12
Article 9 : Le télétravail .....	13
Article 10 : Retard et absence de l'agent .....	13
CHAPITRE II. LES PERIODES D'ABSENCE DE L'AGENT.....	14
Article 1 : Les Congés annuels.....	14
Article 2 : Le Compte Épargne Temps (CET).....	15
Article 3 : Les congés de maladie .....	16
A - Autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux .....	18
B - Autorisations spéciales d'absence liées à l'exercice d'un mandat électif.....	19
C - Autorisations spéciales d'absence pour exercice d'un mandat syndical .....	19
D - Dispositions autorisations d'absence liées à la maternité.....	19
Article 5 : Congés de trois jours pour naissance ou adoption.....	20
Article 6 : Le congé maternité .....	20
Article 7 : Le congé pour adoption .....	23
Article 8 : Le congé paternité et d'accueil de l'enfant ( <i>accordé de droit dès lors qu'il est demandé au moins 1 mois avant la date prévue d'accouchement</i> ) .....	24



Article 9 : Le congé parental ( <i>congé non rémunéré accordé de droit pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant</i> ).....	26
Article 10 : La journée de solidarité .....	26
Article 11 : Dispositions particulières aux jours fériés .....	27
Article 12 : La formation du personnel .....	27
Article 13 : Le plan de formation.....	27
Article 14 : Le Compte Personnel de Formation (CPF).....	28
Article 15 : Les formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique .....	28
Article 16 : Les formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent .....	28
Article 17 : Les frais de déplacement des agents territoriaux .....	29
<b>CHAPITRE III. UTILISATION DES LOCAUX, VEHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE.....</b>	<b>29</b>
Article 1 : Modalités d'accès aux locaux .....	29
Article 2 : Utilisation d'un véhicule de fonction ou de service (Cf. Annexe 1).....	30
Article 3 : Utilisation du véhicule personnel de l'agent pour des besoins de service (Cf. Annexe 1) .....	30
Article 4 : Usage du matériel de la collectivité.....	31
<b>Chapitre IV. SANTE ET SECURITE .....</b>	<b>31</b>
Article 1 : Visites médicales.....	32
Article 2 : Prise de repas.....	32
Article 4 : Le registre de santé et de sécurité.....	33
Article 5 : Boissons alcoolisées, tabac et produits stupéfiants .....	34
Article 6 : Suspicion d'état d'ébriété d'un agent (Cf. Figure n°1) .....	34
Article 7 : Sécurité et prévention .....	35
Article 8 : Dispositions relatives aux habilitations .....	36
<b>CHAPITRE V. RAPPEL DES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS .....</b>	<b>37</b>
Article 5 : L'obéissance hiérarchique .....	38
Article 6 : L'obligation de secret professionnel.....	38
Article 7 : L'obligation de discrétion professionnelle.....	38
Article 8 : L'obligation de réserve .....	39
Article 9 : L'obligation de service et de non-cumul d'activités .....	39
Article 12: Le droit à rémunération après service fait .....	40
Article 14 : Exercice du droit syndical .....	41
Article 15 : Exercice du droit de grève .....	41
Article 18 : Droit de retrait.....	43
Article 19 : Harcèlement moral .....	44
Article 20 : Harcèlement sexuel .....	44
<b>Chapitre VI. LA DISCIPLINE.....</b>	<b>45</b>



Article 1 : Généralités.....	45
Article 2 : Dispositions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires.....	45
Article 3 : Spécificités des sanctions disciplinaires pour les fonctionnaires stagiaires .....	45
Article 4 : Les sanctions des agents contractuels.....	46
Article 5 : Droits à la défense de l'agent .....	46
<b>CHAPITRE VII. MODIFICATION ET RETRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>46</b>
Article 1 : Modification du règlement intérieur.....	46
<b>ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT .....</b>	<b>47</b>
<i>Figure n°1 - Réalisation d'un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique .....</i>	<i>48</i>

*NB : A ce règlement intérieur s'ajoutent 2 annexes (règlement des déplacements professionnels et pérennisation du télétravail), qui font partie intégrante de ce règlement intérieur.*



## REFERENCES :

Vu le,

- ❖ Code général des collectivités territoriales ;
- ❖ Code de la sécurité sociale ;
- ❖ Code du travail en sa quatrième partie ;

Vu la,

- ❖ Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- ❖ Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- ❖ Loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes ;
- ❖ Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu le,

- ❖ Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- ❖ Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- ❖ Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- ❖ Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'art. 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- ❖ Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale ;
- ❖ Décret n°2000-815 du 15 juillet 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
- ❖ Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- ❖ Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;
- ❖ Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- ❖ Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
- ❖ Décret n° 2004-878 modifié du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- ❖ Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération et de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;



- ❖ Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;
- ❖ Décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 modifié relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires ;

## PREAMBULE

**Le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité.**

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et d'assurer un bon fonctionnement des services, ce règlement s'impose à l'ensemble des agents de la collectivité, quelles que soient leur situation administrative (*titulaires, stagiaires, contractuels*), leur affectation et la durée de leur recrutement (*agents saisonniers, occasionnels ou vacataires*)

Les personnes extérieures au Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime 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 dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les locaux de la collectivité, ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

L'autorité territoriale veille à son application. Différents documents techniques peuvent lui être annexés.

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

Un exemplaire sera remis à chaque agent de la collectivité et à tout nouvel agent de la collectivité.



## CHAPITRE I. ORGANISATION DU TRAVAIL

### Article 1 : Dispositions relatives au temps de travail

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.

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.

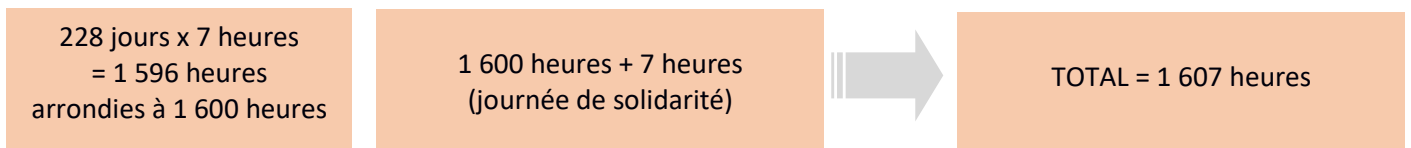
Le temps de trajet domicile/travail n'est pas considéré comme temps de travail effectif. Le temps d'habillage et de déshabillage n'est pas compris dans le temps de travail effectif.

### Article 2 : Décompte des 1607 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

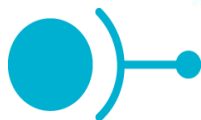
L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

- 

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 : Cycle de travail**

##### A - Cycle de référence

Le Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime applique les modalités de travail suivantes :

- **Durée hebdomadaire de travail effectif** : 37 heures 30 ;
- **Amplitude horaire quotidienne** : 7 heures 30 ;
- **Bornes hebdomadaires** : du lundi au vendredi ;
- **Pause méridienne** : pause minimale de 45 minutes

##### B - Horaires de travail

Le cycle de travail de référence est le suivant :

**7h00 – 9h30 plage variable**  
**9h30 – 11h30 plage fixe**  
**11h30 – 14h00 plage variable**  
**14h00 – 16h00 plage fixe**  
**16h00 – 20h00 plage variable**

Les agents ont la possibilité de moduler leurs horaires de présence sur leur poste de travail, dans les limites définies par les plages variables et au regard des nécessités de service.

En revanche, les plages fixes sont des périodes pendant lesquelles la présence de tous les agents est obligatoire, à l'exception des absences régulièrement autorisées.

Les heures effectuées sont enregistrées par un acte déclaratif de chaque agent auprès des personnes dites « gestionnaires de temps », ayant accès au tableau de service prévisionnel et mis à jour des présences et absences.

Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service, sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique. Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service.

##### C - 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.

Lorsqu'il y a dépassement de la durée du temps de travail, l'agent déclare sur l'honneur le temps réel effectué auprès des gestionnaires de temps, et peut bénéficier d'un crédit de temps dans la limite de 12 heures par mois et d'une journée de récupération par mois, à prendre dans des conditions qui demeurent compatibles avec la continuité du service.

- Les jours de récupération horaires doivent être soldés dans le mois qui suit les heures supplémentaires faites, sous réserve de l'accord de la personne désignée par l'autorité territoriale, sauf circonstances particulières (*congé maladie, etc.*).

Il n'est pas autorisé de cumuler les heures supplémentaires sur plusieurs mois.

### **Article 5 : Forfait jours**

Le Directeur du syndicat relève de droit de ce régime.

Les personnels de catégorie A, chargés, soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception, lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail, peuvent effectuer un service annuel forfaitisé à 228 jours, indépendamment de la journée de solidarité, sous réserve qu'ils respectent l'ensemble des garanties minimales prévues par la réglementation.

À titre dérogatoire, des agents de catégorie B exerçant des fonctions spécifiques (*large autonomie dans l'organisation de leur travail ou soumis à de fréquents déplacements de longue durée ou chargés soit de fonction d'encadrement soit de fonction de conception*) peuvent bénéficier de ce régime.

Ce forfait ne s'applique qu'aux agents, qui en font la demande. Chaque demande fait l'objet d'une étude individualisée, la décision étant prise notamment au regard des sujétions.

Ce service annuel forfaitisé inclut cinq jours d'A.R.T.T. supplémentaires pour l'année. Ce forfait est incompatible avec le bénéfice d'un temps partiel.

### **Article 6 : 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.

- Exemple : Temps partiel à 80% :  $1\ 607^1 \times 80\% = 1\ 285,60$  heures.

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, ou 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*).

<sup>1</sup> Journée de solidarité incluse

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 100%*) et 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 la création ou la 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 ([referent.deontologue@cdg76.fr](mailto:referent.deontologue@cdg76.fr)), 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 7 : Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT)**

Le nombre de jours supplémentaires de repos, prévus au titre de la réduction du temps de travail, est calculé en proportion du travail effectif, accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours.

Une circulaire de la Direction Générale de l'Administration de la Fonction Publique, en date du 18 janvier 2012 est venue préciser le nombre de jours ARTT attribués annuellement (*compte tenu d'un forfait de jours fériés de 8 jours*) de :

DURÉE HEBDOMADAIRE	NOMBRE DE JOURS ARTT ATTRIBUÉS PAR AN
37h30	15 jours



Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel : le nombre de jours ARTT est proportionnel à hauteur de leur quotité de travail (*pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut-être arrondi à la demi-journée supérieure*).

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, il convient de défalquer son crédit annuel de jours ARTT 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*).

Les jours d'A.R.T.T. peuvent se prendre en journée ou en demi-journée. Il n'est pas possible de reporter les jours concernés d'une année civile sur l'autre.

Les jours d'A.R.T.T. doivent être soldés au 31 décembre de l'année en cours. Aucune dérogation ne peut être accordée.

Le refus d'ARTT est conditionné à une nécessité de service et motivé.

❖ Quotités Jours d'ARTT

- 100 % 15
- 90 % 13,5
- 80 % 12
- 70 % 10,5
- 60 % 9
- 50 % 7,5

Les agents placés en mi-temps thérapeutique bénéficient de jours d'A.R.T.T. proratisés correspondant à la quotité de travail effectué pendant le temps partiel thérapeutique.

Compte tenu du caractère aléatoire du calendrier annuel des jours fériés, les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent pas bénéficier d'un repos complémentaire ou d'une compensation, lorsqu'un jour férié se situe en dehors de leurs obligations de service à l'exception du 1<sup>er</sup> mai.

### **Article 8 : L'astreinte**

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, doit demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de l'intervention est considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.





Il appartiendra à l'organe délibérant, après avis du comité technique, de déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir aux astreintes, les modalités de leur organisation, la liste des emplois concernés et les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposés aux agents, sans qu'il y ait de travail effectif ou astreinte, comme notamment les permanences.

La rémunération et la compensation de ces obligations émanent, pour les personnels relevant de la filière technique, du décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 pour l'indemnité d'astreinte et du décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 pour l'indemnité de permanence. Les personnels des autres filières sont soumis aux décrets n° 2002-147 du 7 février 2002 pour l'indemnité d'astreinte et n° 2002-148 du 7 février 2002 pour l'indemnité de permanence (*la rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre*).

### **Article 9 : Le télétravail**

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**
- 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

Dans la collectivité, les modalités d'application du télétravail, fixées par délibération en date du 22/09/2022 après avis du CT, sont détaillées dans l'annexe n°2.

### **Article 10 : 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 donner lieu à l'objet d'une procédure d'absence de service fait et, le cas échéant, d'une procédure disciplinaire. Il est interdit de sortir le 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.

## **CHAPITRE II. LES PERIODES D'ABSENCE DE L'AGENT**

### **Article 1 : Les Congés annuels**

La période de référence du droit à congés annuels correspond à l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 comme suit (sur la base de l'arrondi au demi supérieur) :

- Temps partiel à 90 % :  $27J \times 90\% = 24.3J$  arrondi à 24.5J
- Temps partiel à 80 % :  $27J \times 80\% = 21.6J$  arrondi à 22J
- Temps partiel à 70 % :  $27J \times 70\% = 18.9J$  arrondi à 19J
- Temps partiel à 60 % :  $27J \times 60\% = 16.2J$  arrondi à 16.5J
- Temps partiel à 50 % :  $27J \times 50\% = 13.5J$

Le report des congés annuels non soldés au 31 décembre de l'année N peut être autorisé, dans la limite de 5 jours et jusqu'au 30 avril de l'année N+1, en fonction des besoins et nécessités de service, sauf congés maladie pouvant donner lieu à un report dérogatoire. Les congés non pris par un agent titulaire ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice. Tout congé non pris dans ces limites peut être versé sur un Compte Épargne Temps.

En revanche, lorsque l'agent contractuel n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel, du fait de l'administration, de la fin du CDD ou du licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, il a droit à une indemnité égale à 1/10<sup>ème</sup> de la rémunération brute totale perçue lors de l'année en cours. De même, un fonctionnaire qui n'a pas pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie avant la fin de son engagement a droit au paiement de ses congés annuels non pris.

L'absence du service ne peut excéder 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 européenne.

Les congés annuels sont accordés, après concertation avec les agents, en fonction des obligations du service. Les demandes de congé devront être déposées sur l'imprimé type prévu à cet effet, à la validation de l'autorité hiérarchique :

- Pour les congés d'été, au plus tard le 31 mars de l'année N et sont validées par l'autorité hiérarchique au plus tard le 15 avril ;



- Pour les autres demandes de congés ou d'absence, au plus tard 15 jours avant sa date de réalisation, sauf circonstances particulières non prévisibles ;

Le refus de congé annuel est conditionné à une nécessité de service et motivé.

## **Article 2 : Le Compte Épargne Temps (CET)**

Le Compte Épargne Temps (CET), 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.

L'alimentation du CET se fait avant le 31 décembre de chaque année.

Chaque agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le CET peut être alimenté par :

- 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 jours d'ARTT ;
- Le report de repos compensateurs (HTS) sur décision de l'organe délibérant, si les garanties minimales en matière de temps de travail sont respectées.

Le nombre de jours placés sur le CET ne peut excéder 60 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<sup>ème</sup> 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, si une délibération le prévoit.

Les jours inscrits au CET ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés, dans les conditions précisées par l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 modifié, relatif aux congés annuels des fonctionnaires, et peuvent se cumuler avec les congés annuels et les ARTT. Dans ce cas, la règle des 31 jours consécutifs ne s'applique pas.

Toute demande de consommation des jours épargnés est soumise à l'accord du directeur du syndicat.

En cas de décès, les droits acquis au titre du CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Il s'agit d'indemnisation forfaitaire par jour accumulé et dans les conditions fixées par le décret du 26 août 2004 relatif au CET dans la fonction publique territoriale.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à des périodes d'activités. Pendant les congés pris au titre du CET, l'agent conserve notamment ses droits à avancement, retraite, et congés. Les droits et obligations des fonctionnaires territoriaux lui restent applicables et il conserve également la rémunération qui était sienne avant l'octroi des congés issus du CET.

### **Article 3 : 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 d'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 de réduction de rémunération ne pourra être prise à son encontre.

A - Pour les fonctionnaires.

*Les maladies non professionnelles*

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



	Type de congé	Durée	Rémunération
<b>Fonctionnaires affiliés à la CNRACL/ régime spécial.</b>	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> ) ou jusqu'à sa mise en retraite.	100%  100%
<b>Fonctionnaire affiliés à l'IRCANTEC/ régime général</b>	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.

## B - Pour les agents contractuels :

### Les maladies non professionnelles

	Durée et rémunération
<b>Congé maladie ordinaire</b>	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. *
<b>Congé grave maladie</b>	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	
<b>Accident de travail</b>  <b>Maladie professionnelle</b>	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%*
		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. Elles viennent en déduction du maintien du traitement assuré par l'employeur.

**Article 4 : Les Autorisations spéciales d'absence**

**A - Autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux**

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

L'organe délibérant détermine librement les situations familiales ouvrant droit à une autorisation d'absence et en fixe les durées, après avis du Comité technique (ex : décès, mariage, enfant malade).

**Naissance ou adoption d'un enfant :**

Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours ouvrables consécutifs ou non
-----------------------------------	--------------------------------------

**Mariage ou pacs (non cumulable):**

de l'agent	3 jours
de l'enfant	1 jour

**Maladie :**

d'un enfant	durée hebdomadaire de travail + 1 jour
grave du conjoint	3 jours ouvrables consécutifs ou non
grave d'un enfant	3 jours ouvrables consécutifs ou non

**Décès :**

du conjoint	3 jours
d'un enfant	3 jours
du père, mère, belle-mère, beau-père	3 jours
des autres ascendants ou descendants	1 jour ouvrable

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.

Distance	Majoration
101 à 200 km	½ journée
201 à 400 kms	1 jour
401 à 600 kms	1 jour ½
+ 600 kms	2 jours



## B - 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 des commissions par application des articles L. 2123-1 (*conseils municipaux*), L. 3123-1 (*conseils départementaux*), L. 4135-1 (*conseils régionaux*), L. 5214-8 (*conseils de communautés de communes*), L. 5215-16 (*conseils de communauté urbaine*), L. 5216-4 (*conseils de communautés d'agglomération*), L. 5217-7 (*conseils de métropoles*) du code général des collectivités territoriales.

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

Des crédits d'heures peuvent être accordés, sous certaines conditions, par application des articles L. 2123-2 (*conseils municipaux*), L. 3123-2 (*conseils départementaux*), L. 4135-2 (*conseils régionaux*), L. 5214-8 (*conseils de communautés de communes*), L. 5215-16 (*conseils de communauté urbaine*), L. 5216-4 (*conseils de communautés d'agglomération*), L. 5217-7 (*membres des conseils de métropoles*) du code général des collectivités territoriales.

L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail effectif, le temps passé par l'élu aux séances et réunions précitées.

## C - 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 33-1, 59 1°, 59 2° et 100-1 de la loi n°84-53 et du décret n°85-397, pris pour l'application de ces articles.

## D - Dispositions autorisations d'absence liées à la maternité

L'agent 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<sup>ème</sup> mois, afin d'organiser le service.



## **Article 5 : 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 **continu**. 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 **continu** 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 6 : Le congé 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 bénéficiant également.

Une première constatation médicale de la grossesse doit être effectuée avant la fin du 3e 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 4e 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** (*congés prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaines*)
- L'agent a déjà au moins deux enfants nés viables : **26 semaines** (*congés prénatal de 8 semaines et postnatal de 18 semaines*)



### En cas de grossesse gémellaire :

- **34 semaines** (*congés prénatal de 12 semaines et postnatal de 22 semaines*)

### En cas de grossesse de triplés (ou plus) :

- **46 semaines** (congés 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 :

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 à l'employeur 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 prolongée 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 toute 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 l'enfant 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, de l'indemnité de résidence et du 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 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 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 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

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.

Tout fonctionnaire peut bénéficier d'un congé maternité avec plein traitement d'une durée égale à celle prévue par la sécurité sociale.

### **Article 7 : Le congé pour 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, de l'indemnité de résidence et du 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 maintenus 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 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

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 8 : 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 et les dates 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, le cas échéant, de l'indemnité de résidence et du 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 :**

À 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 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.



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 9 : 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.

À 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 10 : La journée de solidarité**

La journée de solidarité prend la forme d'une journée de travail non rémunérée de 7 heures, pour tout agent dont la durée hebdomadaire de travail est de 35 heures.

Cette durée de travail est proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

La journée de solidarité est accomplie par le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ?



## **Article 11 : Dispositions particulières aux jours fériés**

### ➤ **La fête du travail**

Le jour du 1<sup>er</sup> mai doit obligatoirement être chômé, exception faite des établissements ou services, qui en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre le travail.

### ➤ **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, si une délibération le prévoit.

Le service accompli un jour férié, en dehors du temps de travail, sera considéré comme des heures supplémentaires.

## **Article 12 : La formation du personnel**

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 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984**, 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*).

Les formations doivent être justifiées par une convocation et accordées par l'autorité territoriale ou par la personne désignée par celle-ci.

Pour la préparation des concours ou des examens professionnels, les agents bénéficient 50 % des heures sur leur temps de travail, les 50 % restants sont à poser soit en récupération d'heures complémentaires soit en congés payés.

L'absence pour le jour des épreuves des concours ou des examens professionnels est comptabilisée comme du temps de travail. Si les épreuves sont situées à plus de 100kms du siège du syndicat, un jour supplémentaire est accordé pour les délais de route pouvant être posé en journée ou demi-journée.

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique peuvent également être suivies dans le cadre de la mobilisation du CPF.

## **Article 13 : Le plan de formation**

La collectivité doit établir un plan de formation annuel (*ou 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 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, le plan de formation doit être :

- 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 14 : 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 15 : 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. La collectivité 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 État*) et aux emplois des institutions de la Communauté européenne.

#### **Article 16 : 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, associée à une expérience 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 17 : Les frais de déplacement des agents territoriaux**

La prise en charge par l'administration 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 de la collectivité 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 III. UTILISATION DES LOCAUX, VEHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE**

### **Article 1 : Modalités d'accès aux locaux**

Les locaux de la collectivité sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. L'accès de personnes extérieures aux locaux doit être expressément autorisé.



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 2 : Utilisation d'un véhicule de fonction ou de service (Cf. Annexe 1)**

Un véhicule de fonction est un véhicule attribué par délibération à l'agent, dont les fonctions le justifient, 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.

De manière exceptionnelle, des tolérances peuvent être accordées, sur autorisation expresse de l'autorité territoriale, permettant à l'agent de remiser le véhicule de service à son domicile, notamment en cas de déplacement démarrant très tôt le matin ou s'achevant très tard le soir.

Le véhicule ne pourra en aucun cas être remis à domicile pendant les week-ends, les jours fériés ou les congés de quelque nature qu'ils soient.

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.

Il est interdit d'utiliser un véhicule de la collectivité 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, 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 de toute infraction (contravention ou délit) 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.

L'agent doit souscrire à une assurance complémentaire pour l'usage privé du véhicule pendant sa mise à disposition.

### **Article 3 : Utilisation du véhicule personnel de l'agent pour des besoins de service (Cf. Annexe 1)**

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 (tickets péage, parking). L'agent est responsable de toute infraction (contravention ou délit) 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.

#### **Article 4 : Usage du matériel de la collectivité**

Tout 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 équipements et matériels de travail, ainsi que dans tout appareil de protection et/ou dispositif de sécurité, doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

Toute information est réputée professionnelle à l'exclusion des données explicitement désignées par l'agent comme relevant de sa vie privée. Ainsi, il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage de ses données à caractère privé dans un espace de données prévu explicitement à cet effet ou en mentionnant le caractère privé sur la ressource. La protection et la sauvegarde régulière des données à caractère privé incombent à l'agent.

### **Chapitre IV. SANTE ET SECURITE**

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 1 : 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 au minimum tous les deux ans, 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, dans l'intervalle des deux ans, 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 réintégré 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.

La collectivité octroie une autorisation d'absence à l'agent, pour qu'il puisse 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 et/ou à l'autorité territoriale doit être immédiatement alerté.

Ces procédures sont également valables pour tout usager de la collectivité.

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 2 : Prise de repas

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Les repas ne sont autorisés que dans les lieux destinés à cet effet.

Dans les établissements dans lesquels le nombre d'agents souhaitant prendre habituellement leur repas sur les lieux de service est au moins égal à vingt-cinq, l'employeur, après avis du comité d'hygiène, de sécurité et



des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel, met à leur disposition un local de restauration.

Ce local est pourvu de sièges et de tables en nombre suffisant et comporte un robinet d'eau potable, fraîche et chaude, pour dix agents au regard de l'article R4228-22 du Code du travail.

Il est doté d'un moyen de conservation ou de réfrigération des aliments et des boissons et d'une installation permettant de réchauffer les plats.

Si le nombre d'agents est inférieur, l'employeur a pour seule obligation de mettre à leur disposition un emplacement permettant de se restaurer dans de bonnes conditions de santé et de sécurité.

### **Article 3 : 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.

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

Sa réalisation permet :

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

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

Le document unique sera consultable dans ses locaux durant les heures de travail.

### **Article 4 : Le registre de santé et de sécurité**

Le Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime a placé un registre de santé et de sécurité dans ses locaux, disponible durant les heures de travail. Ce registre est à la disposition du conseiller de prévention.

Le registre de santé et de sécurité au travail permet aux agents d'inscrire toute observation qu'ils jugeront utile dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.



## **Article 5 : 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 dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

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

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

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

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

## **Article 6 : Suspicion d'état d'ébriété d'un agent (Cf. Figure n°1)**

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,

Le contrôle ne peut porter que sur des postes définis préalablement :

- Postes où une défaillance humaine, ou même un simple défaut de vigilance peut entraîner des conséquences graves pour soi-même ou pour autrui ou encore entraîner des graves dommages aux biens de l'entreprise
- Postes comportant des exigences de sécurité nécessitant un haut degré de vigilance (Ex : conduite de véhicule, manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, travail en hauteur, sur la voirie, électrique...)

Ce test pourra être réalisé, à la demande de l'autorité territoriale, par toute personne dûment désignée (*par exemple : l'Autorité territoriale, le directeur général des services, ou un huissier de justice*) par celle-ci.

## Procédure de contrôle d'alcoolémie :



L'agent pourra demander la présence d'un autre membre du personnel 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 accompagné 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 accompagné 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 accompagné 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 ou 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 7 : Sécurité et prévention**

L'autorité territoriale désigne au moins un agent chargé d'assurer sous sa responsabilité la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ; un conseiller de prévention peut être également désigné lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie.

L'autorité territoriale désigne également le ou les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection (« ACFI ») dans le domaine de la santé et de la sécurité.



Ces agents ne peuvent être ceux qui assurent déjà la fonction d'assistant (*ou de conseiller de prévention*). Ils peuvent être mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement par le centre de gestion dans le cadre d'une convention.

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 (*préciser le lieu d'affichage*).

Les équipements de protection individuelle (tenue vestimentaire par exemple) sont mis à disposition des agents par l'employeur qui assure leur bon fonctionnement et leur maintien dans un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires et devront être utilisés conformément à leur destination dans le cadre des activités professionnelles.

Les équipements de protection collective sont mis à disposition des agents ; ils devront être utilisés conformément à leur destination.

Chaque agent doit conserver le matériel qui lui a été confié pour l'exécution de son travail en bon état.

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, de l'assistant de prévention et/ou du conseiller de prévention de la collectivité, et du médecin de prévention affecté à la collectivité le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure.

### **Article 8 : 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 9 : 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 chaque local pour les locaux dont l'effectif est supérieur à cinq personnes et pour les locaux mentionnés à l'article R. 4227-24 du code du travail, ainsi que dans chaque local ou dans chaque dégagement desservant un groupe de locaux dans les autres cas*).

**2 - Chaque agent doit obligatoirement évacuer les lieux lors du retentissement ou mise en fonctionnement de l'alarme sonore (*dans les collectivités ou établissements de plus de cinquante agents*), 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 locaux 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 (*fenêtres dotées d'une pastille rouge*) situés dans certains bureaux,
- 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.*)

## **CHAPITRE V. RAPPEL DES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS**

Le présent chapitre reconnaît 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 1 : 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.

#### **Article 2 : 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 3 : 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 4 : La prévention et cessation des conflits d'intérêt**

L'article 25 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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'un dossier 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 5 : 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.

Dès lors, il commet une faute lorsqu'il exécute un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

#### **Article 6 : L'obligation de secret professionnel**

L'agent public est tenu au secret professionnel. Toute violation de ce secret est susceptible d'être pénalement 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 7 : 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 8 : 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 9 : L'obligation de service et de non-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 25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires 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 maire de la collectivité (*ou par le président de l'établissement*).

Le principe d'interdiction de cumul est aménagé par une série de dérogations.

Ces dérogations sont prévues à l'article 25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et précisées par un décret d'application.

---

## Les droits :

---

### **Article 10 : 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 25 à 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Le référent déontologue 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 « *référent 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 l'administration 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 11 : 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 12: Le droit à 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 13 : Le droit à la formation**

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 ponctuée 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 sont retracés dans un livret individuel de formation, dont l'agent est propriétaire. Ce livret intègre l'ensemble des données, qui concourent à sa formation et au développement de ses compétences.

L'organisation de la formation des agents territoriaux est assurée par le CNFPT.

### **Article 14 : 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 15 : Exercice du droit de grève**

La grève est une cessation concertée du travail pour l'obtention de revendications professionnelles et non politiques.

Dans les communes comprenant plus de dix mille habitants, 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.

Dans les communes de moins de 10000 habitants, l'autorité territoriale doit prévoir les règles applicables à l'exercice du droit de grève dans la collectivité, dans le respect des conditions de droit commun.

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 16 : 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 de son employeur (*celui à la date des faits*)
2. Analyse de la demande par l'employeur (*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 17 : Le droit à la protection des lanceurs d'alerte**

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 :

« 1. - 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 fonctionnaires titulaires ou stagiaires, **l'article 6 ter A alinéa 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** prévoit que « aucun fonctionnaire 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 »
- Pour les agents contractuels de droit public, **l'article 1 du décret n° 2016-1156 du 24 août 2016** mentionne que « aucune mesure discriminatoire, directe ou indirecte, concernant le recrutement, l'affectation, la détermination ou la réévaluation de la rémunération, la promotion, la formation, l'évaluation, la discipline, la mobilité, la portabilité du contrat, le reclassement, le licenciement et le non-renouvellement du contrat ne peut être prise à l'égard d'un agent contractuel de droit public, qui bénéficie des garanties mentionnées aux articles 6 à 6 ter et 6 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 susvisée. »
- 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 18 : 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 19 : 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 20 : 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.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.





## **Chapitre VI. LA DISCIPLINE**

### **Article 1 : 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 2 : 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 relevant du premier groupe ne nécessitent pas un avis préalable du conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires du deuxième, du troisième ou du quatrième groupe ne peuvent être prononcées sans la consultation 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 ramener la durée totale de l'exclusion à moins d'un mois.

### **Article 3 : 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 4 : Les sanctions des agents contractuels**

Les sanctions susceptibles d'être appliquées à un agent contractuel sont :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire 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 disciplinaire 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 5 : 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 son dossier et à l'assistance du ou des défenseur(s) de son choix.

### **CHAPITRE VII. MODIFICATION ET RETRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **Article 1 : Modification du règlement intérieur**

Toute modification ou retrait du présent règlement doit faire l'objet d'un avis préalable du Comité Technique.

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.



## ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Ce règlement intérieur entre en vigueur **le 1<sup>er</sup> octobre 2022**.

Il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du statut et du code général des collectivités territoriales.

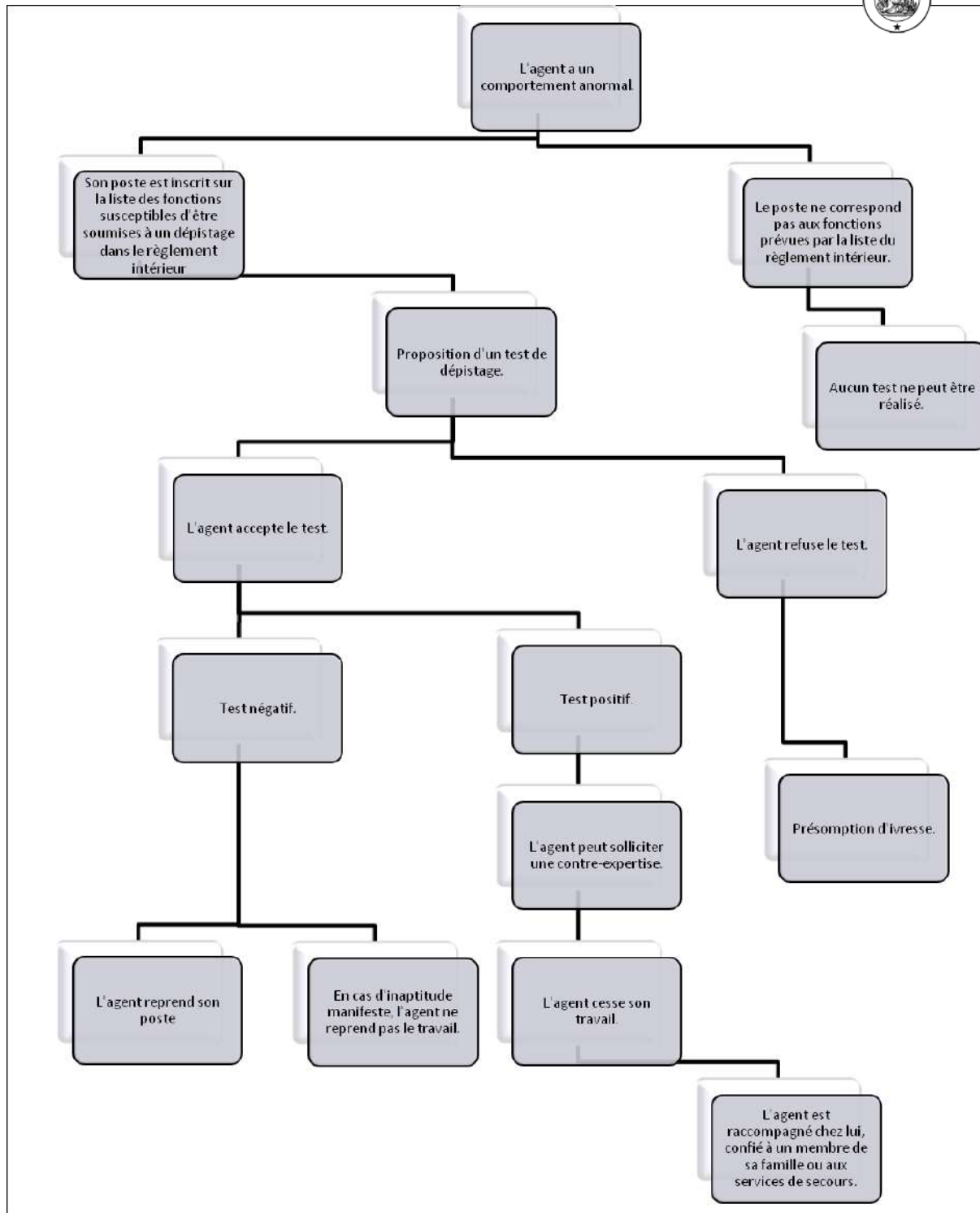
Ce règlement intérieur a été validé en comité technique intercommunal en date du 21/09/2022 et a fait l'objet d'une approbation par l'organe délibérant en date du 22/09/2022.

Fécamp, le  
Pour extrait certifié conforme.

Le Président,

Alain BAZILLE

Figure n°1 - Réalisation d'un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique



Si le test de dépistage s'avère positif, des mesures d'accompagnement peuvent être mises en place au profit de l'agent concerné.

Pour plus de précisions se référer à l'article 28 du présent règlement.



## **ANNEXE 1**

### **RÈGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS DES AGENTS DU SYNDICAT MIXTE DU LITTORAL DE LA SEINE-MARITIME**

#### **Préambule :**

Le présent règlement a pour objet de :

- Compléter le règlement intérieur du syndicat mixte et en fait partie intégrante,
- Définir les règles et pratiques qui doivent être adoptées par l'ensemble des agents et des encadrants pour optimiser les déplacements au sein du syndicat,
- Aider et faciliter les démarches des agents pour obtenir l'autorisation de se déplacer et le remboursement de leurs frais,
- Donner des orientations aux responsables hiérarchiques pour les décisions laissées à leur appréciation.

Il s'applique :

- À tous les agents de droit public du syndicat (titulaires, contractuels ou stagiaires) engagés sur un emploi permanent ou non permanent à temps complet ou à temps non complet,
- À tous les salariés de droit privé (apprentis, stagiaires, ...),
- À tous les agents mis à disposition.

Contrôle de l'application :

Les encadrants sont chargés de veiller au respect du présent règlement par tous les agents placés sous leur responsabilité. Toute violation du présent règlement intérieur, susceptible d'être contrôlée par tous moyens, pourra donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.



## SOMMAIRE

1 - Les fondements juridiques .....	3
2 - La nature des déplacements .....	3
3 - L'organisation des déplacements professionnels .....	4
3.1 - L'ordre de mission .....	4
3.2 - Les modalités de transport .....	4
3.2.1 - Le recours aux transports en commun .....	4
3.2.2 - Le recours à un véhicule du syndicat .....	4
3.2.3 - Le recours au véhicule personnel de l'agent.....	6
4 - La prise en charge des frais de déplacements professionnels .....	7
4.1 - La prise en charge des frais de déplacement des agents en mission .....	7
4.1.1 - Les frais de repas.....	.....
4.1.2 - Les frais d'hébergement.....	.....
4.1.3 - Les frais de transport.....	.....
4.1.4 - Les frais complémentaires.....	.....
4.2 - La prise en charge des frais de déplacement des agents en formation.....	.....
4.3 - La prise en charge des frais de déplacement des agents appelés à se présenter à des épreuves d'un concours, examen ou sélection professionnels.....	.....
4.4 - Procédure de remboursement des frais de déplacement.....	.....

### Annexes

- 1 : Liste des communes et communes limitrophes desservies au sein du  
Département par un réseau de transport en commun constituant une même  
commune
- 2 : Liste des emplois ou missions justifiant l'octroi d'un véhicule de service affecté
- 3 : Demande d'autorisation du véhicule personnel
- 4 : Formulaire de demande de remboursement des frais professionnels

## 1 - Les fondements juridiques



- Loi n°2013-907 du 11/10/2013 — art.34 relative à la transparence dans la vie publique
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État
- Décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
- Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, Journal Officiel n°50 du 28 février 2019
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, Journal Officiel n°50 du 28 février 2019
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État, Journal Officiel n°50 du 28 février 2019
- Arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- Délibération du comité syndical n°2020-12-01 du 18 décembre 2020 fixant les modalités de remboursement des frais de missions

## 2 - La nature des déplacements professionnels

Tout agent peut être amené à se déplacer sur le territoire du Département de Seine-Maritime (76) ou en dehors, pour exercer les missions, qui lui sont confiées, mais également pour participer à des actions de formation ou des concours/examens ou sélections professionnels de la fonction publique territoriale.

### Définitions :

- **Agent en mission** : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder 12 mois, qui se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- **Agent en stage** : agent qui se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie. L'agent est considéré comme étant « en stage » dans le cadre des formations suivantes : formation d'intégration, formation de

professionnelle, formation de perfectionnement, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.



L'article 4 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 a précisé les notions de résidences administrative et familiale.

- **Résidence administrative** : territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.
- **Résidence familiale** : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent
- Constitue une seule et même commune : pour les frais de déplacement, toute commune et les communes limitrophes (disposant d'une frontière commune), desservies par des moyens de transports publics de voyageurs (Annexe 1)
- Il est précisé que les communes nouvelles créées en application de la loi n°2015-592 du 16 mars 2015 relative à « l'amélioration du régime de la commune nouvelle, pour des communes fortes et vivantes » se substituent aux communautés de communes supprimées et aux communes membres. Dès lors, les déplacements professionnels sur le territoire d'une commune nouvelle ne donnent lieu à aucun remboursement de frais.
- Les communes déléguées ne constituent pas des communes à part entière. Par conséquent, un agent qui se déplace sur plusieurs communes déléguées de la commune de rattachement ne peut prétendre au remboursement de ses frais.

### 3 - L'organisation des déplacements professionnels

#### 3.1 L'ordre de mission :

L'agent en déplacement doit être couvert par un ordre de mission, signé de son supérieur hiérarchique. La possession de cette autorisation de déplacement permet d'assurer le remboursement des frais, qu'il peut être amené à engager.

L'ordre de mission est individuel et nominatif, il peut être :

- Permanent : établi (pour une durée de 12 mois maximum), pour tous les agents amenés à se déplacer régulièrement pour les besoins du service sur un périmètre tenant compte de la réalité des déplacements.
- Ponctuel : établi pour l'agent ne disposant pas d'un ordre de mission permanent, précisant l'ensemble des éléments relatifs à la mission (date(s), horaires de début et de fin de mission, motif, lieu, trajet et moyen de transport envisagé).

Le responsable hiérarchique ayant reçu délégation pour signer les ordres de mission doit s'assurer avant toute validation de la pertinence du déplacement et de son organisation.

Un ordre de mission doit être établi pour tous les déplacements (mission), même pour ceux n'engendrant pas de remboursement de frais. Si l'agent dispose d'un ordre de mission permanent, il doit s'assurer que celui-ci couvre bien le déplacement envisagé ; à défaut, il doit établir un ordre de mission temporaire.

L'agent muni d'un ordre de mission permanent reste tenu d'informer son supérieur hiérarchique de tous ses déplacements.

#### 3.2 Les modalités de transport :

Le responsable hiérarchique qui autorise le déplacement s'assure que les horaires, le lieu de départ et de retour de la mission, le trajet et le moyen de transport choisis par l'agent sont les moins onéreux ou lorsque l'intérêt du service l'exige, les plus adaptés à la nature de la mission.



Pour tout déplacement, l'usage des transports en commun qui présentent le bilan le plus favorable en matière de sécurité et d'impact sur l'environnement doit, dans la mesure du possible être privilégié.

Lorsque celui-ci ne peut être envisagé, les véhicules de service doivent être utilisés en priorité.

L'usage du véhicule personnel est réservé aux déplacements pour lesquels les autres solutions de transport ne sont pas possibles ou pertinentes.



### 3.2.1 Le recours aux transports en commun :

L'agent qui utilise les transports en commun (transports urbains et transport ferroviaire) doit s'acquitter de son titre de transport et solliciter son remboursement selon la procédure définie au chapitre 4 du présent règlement.

### 3.2.2 Le recours à un véhicule du syndicat :

Dans de nombreux cas de déplacements professionnels, le recours à un véhicule individuel est nécessaire, à la place ou en complément d'un mode de transport collectif.

L'usage d'un véhicule de service, plutôt que d'un véhicule personnel doit alors être privilégié.

Un agent autorisé même ponctuellement à utiliser un véhicule de service, doit obligatoirement être titulaire d'un permis de conduire valide.

L'agent est tenu d'informer son supérieur hiérarchique de toute suspension ou annulation de son permis de conduire. Nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, il commettrait une faute entraînant une sanction disciplinaire s'il omettait de donner cette information à son encadrant.

Les véhicules de service sont mutualisés et peuvent être réservés selon les besoins auprès du secrétariat.

#### ❖ Les véhicules fléchés :

Certains emplois imposant des besoins importants de déplacement peuvent justifier l'octroi de véhicules de service principalement affectés aux agents qui les occupent (pour un usage prioritaire mais non exclusif) et distincts du parc mutualisé (Annexe 2).

Cette liste pourra le cas échéant être complétée ou modifiée pour tenir compte des nécessités de service.

Un véhicule de service même s'il est affecté nominativement à un agent ne peut être assimilé à un véhicule de fonction.

Son usage est réservé exclusivement aux déplacements professionnels et pour les seuls itinéraires fixés sur l'ordre de mission. Il ne peut être utilisé pour les trajets domicile-travail, ou à des fins personnelles, en particulier pendant les congés ou les samedis, dimanches et jours fériés.

Au regard de leurs missions et lorsque l'intérêt du service le justifie (astreinte, contraintes horaires spécifiques, éviter des allongements de parcours entre domicile et lieu de réunion, ...) certains agents peuvent à titre exceptionnel être autorisés à remiser le véhicule de service à leur domicile.

#### ❖ Le remisage à domicile:

##### Le remisage à titre permanent :

Seuls les agents affectés sur un emploi de directeur ou l'un des emplois requérant en raison de sa technicité et/ou niveau de responsabilités une très grande disponibilité, recensés en annexe 2 peuvent être autorisés à remiser de manière permanente le véhicule de service qui leur est affecté à leur domicile (le soir et/ou le WE).

L'agent doit disposer d'un arrêté portant autorisation de remisage permanent signé du Président du syndicat.

L'autorisation ainsi accordée prend obligatoirement fin en cas de changement d'affectation de l'agent, si le remisage n'est plus justifié.

Cette autorisation est constitutive d'un avantage en nature soumis à cotisation



Celui-ci est toutefois négligé lorsque l'utilisation du véhicule pendant la semaine (trajet domicile - lieu de travail) constitue le prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule dans le cadre de l'activité professionnelle (cf. annexe 2).

### Le remisage à titre occasionnel :

Pour tous les autres emplois, des autorisations ponctuelles de remisage à domicile peuvent être délivrées lors de circonstances particulières, lorsque l'intérêt du service le justifie et notamment dans les cas suivants :

- Une période d'astreinte ou de permanence,
- Un suivi de chantier,
- Des contraintes particulières d'horaires et de déplacement (un départ matinal et/ou un retour tardif avec un trajet plus rapide ou plus court en partant du domicile...).

L'autorisation, non constitutive d'un avantage en nature, est donnée par le supérieur hiérarchique habilité à la délivrer pour une durée déterminée sous une forme dématérialisée.

**Toute utilisation privative du véhicule de service pendant les périodes de remisage est strictement interdite. Le véhicule doit être remis à disposition effective de la flotte pendant toute période de plus de 10 jours calendaires consécutifs non travaillés ne justifiant pas l'usage d'un véhicule de service (congs, arrêts de maladie, formations...).**

L'agent doit veiller à remiser le véhicule, dans la mesure du possible, dans un endroit sécurisé et de ne jamais y laisser, de manière visible, des documents ou matériel.

### 3.2.3 Le recours au véhicule personnel de l'agent :

Dans certaines conditions, le recours à un véhicule personnel peut être nécessaire (offre insuffisante de transports en communs, indisponibilité d'un véhicule de service, trajet complexe, usage plus adapté à la nature de l'activité...).

Il doit être autorisé annuellement par le responsable hiérarchique pour les trajets liés à la mission de l'agent sur la base d'un comparatif avec les autres solutions de transport (durée du trajet, pénibilité, coût...).

L'utilisation du véhicule personnel doit être demandée via le formulaire « *demande d'autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les besoins du service* » (annexe 3).

Lors de la première demande, l'agent doit joindre les documents suivants :

- Copie du permis de conduire
- Copie de la carte grise
- Copie de la carte verte

L'autorisation de circuler avec un véhicule personnel est renouvelée chaque année sauf avis contraire et motivé du supérieur hiérarchique.

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule personnel doivent souscrire une assurance couvrant de manière illimitée leur responsabilité au titre des dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle.

L'attestation d'assurance doit être transmise à la direction administrative et financière (à la souscription du contrat et pour chaque renouvellement).

L'autorisation est donnée pour un ou des véhicule(s) bien identifié(s). En cas de changement de véhicule, l'agent doit immédiatement adresser à la direction administrative et financière, l'attestation d'assurance accompagnée d'une copie de la carte verte et de la carte grise pour que le véhicule soit enregistré.

## 4 - La prise en charge des frais de déplacements professionnels



### 4.1 La prise en charge des frais de déplacement des agents en mission :

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, il peut prétendre sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur :

- A la prise en charge de ses frais de transport,
- À des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers directement liés au déplacement temporaire de l'agent.

#### 4.1.1 Les frais de repas :

**Vu** le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorisant les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €).

Si les repas ne sont pas fournis gratuitement, les frais supplémentaires de repas font l'objet d'un remboursement au réel dont le montant est fixé par décret ministériel.

Le droit à remboursement est ouvert dès lors que l'agent est en déplacement hors des communes constituant sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale sur une durée couvrant et excédant les tranches horaires suivantes :

- Entre 11h30 et 14h pour le repas du midi
- Entre 18h30 et 21h pour le repas du soir

**Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'octroi de titres-restaurant.**

#### 4.1.2 Les frais d'hébergement :

Pour bénéficier du remboursement de ses frais d'hébergement, l'agent doit être en déplacement en dehors des communes constituant sa résidence administrative et en dehors des communes constituant sa résidence familiale entre minuit et 5 heures, et fournir un justificatif de dépense.

À titre exceptionnel, les frais d'hébergement engagés la veille ou au retour d'un déplacement peuvent être pris en charge, lorsqu'ils permettent d'éviter des frais de transports plus coûteux, un départ trop matinal du domicile de l'agent (avant 6 heures) ou un retour trop tardif au domicile de l'agent (après 23 heures).

Les frais réellement engagés sont remboursés sur justificatif de la dépense dans la limite du taux maximal fixé par arrêté ministériel, selon les forfaits ci-dessous :

Région	Commune	Taux journalier
En Ile-de-France	À Paris	110 €
	Dans une autre commune du Grand Paris	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une ville de + de 200 000 habitants	90 €
	Dans une autre commune	70 €

Pour un travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le taux du remboursement forfaitaire maximum des frais d'hébergement est de 120€ par jour, quel que soit le lieu de déplacement.



#### 4.1.3 Les frais de transports :

La prise en charge des frais de transport est conditionnée à la production de justificatifs de paiement à l'ordonnateur.

##### ❖ Les frais inhérents à l'utilisation des transports en commun :

Les transports en commun urbains, y compris à l'intérieur du territoire de la résidence administrative, sont remboursés sur présentation obligatoire des titres de transports.

Attention, les amendes acquittées par l'agent ne sont pas prises en charge par le syndicat au même titre que le surcoût lié à la prise de billets directement auprès des contrôleurs.

##### ❖ Les frais inhérents à l'utilisation des véhicules de service :

L'utilisation d'un véhicule de service ne donne pas droit au versement d'indemnités kilométriques.

L'approvisionnement en carburant s'effectue auprès du fournisseur retenu par le syndicat, par le biais d'une carte de carburant propre à chaque véhicule.

La carte de carburant doit être utilisée uniquement par l'agent à qui elle a été confiée et pour alimenter le véhicule de service mis à sa disposition.

Attention, la prise de carburant dans une station d'une autre société pétrolière que celle retenue dans le cadre du marché et les amendes routières acquittées par l'agent ne peuvent donner lieu à remboursement.

##### ❖ Les frais inhérents à l'utilisation d'un véhicule personnel :

L'agent est indemnisé sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel en fonction de la puissance fiscale de son véhicule et de la distance parcourue.

À titre indicatif montants en vigueur à la date du 01 janvier 2022 :

Voiture	Jusqu'à 2 000 kms	De 2 001 à 10 000 kms	Après 10 000 kms
5 CV et moins	0.32€	0.40€	0.23€
6 et 7 CV	0.41€	0.51€	0.30€
8 CV et plus	0.45€	0.55€	0.32€

Le point de départ et de retour de la mission, pour le calcul de la distance à indemniser, est déterminé par le supérieur hiérarchique, sur proposition de l'agent. À défaut d'accord entre les deux, la résidence administrative devra être le point de départ effectif de la mission et sera prise en compte pour le remboursement.

L'agent ne peut pas prétendre à :

- L'indemnisation des dommages et frais subis par son véhicule,
- La prise en charge des impôts, taxes, assurances et amendes acquittés pour le véhicule y compris la dépense supplémentaire occasionnée par la souscription obligatoire d'une assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre des dommages éventuellement occasionnés dans le cadre de l'activité professionnelle.

#### 4.1.4 Les frais complémentaires :

Lorsque l'intérêt du service le justifie, la collectivité prend en charge le remboursement des frais complémentaires engagés par l'agent, sur présentation des pièces justificatives telles que :

- Les frais de péage,
- Les frais de parcs de stationnement,
- Les frais de taxi/véhicule de location sous réserve d'un accord préalable du responsable hiérarchique mentionné sur l'ordre de mission ponctuel



Ce dernier doit s'assurer que l'agent qui en fait la demande ne peut utiliser les transports en commun (transport de bagages volumineux, commune non dotée de transport public régulier, conditions horaires).

#### **4.2 La prise en charge des frais de déplacement des agents en formation :**

L'agent qui se déplace hors de sa résidence administrative ou familiale pour suivre une action de formation peut bénéficier du remboursement de ses frais de déplacement dans les conditions fixées ci-après :

Type de formation	Nature des frais remboursés			Prise en charge
	Déplacement	Hébergement	Repas	
Formations dispensées par le CNFPT (hors préparation concours)	Oui	Oui	Oui	CNFPT
Formations dispensées par un autre organisme que le CNFPT (hors préparation concours)	Oui	Oui	Oui	SML76

Les dépenses inhérentes aux formations dispensées par le CNFPT, sont prises en charge par cet organisme selon ses propres conditions.

Le SML76 ne se substitue pas à ce centre organisateur, si le montant du remboursement est inférieur au montant des dépenses réellement engagées par l'agent.

Il appartient à chacun des agents de solliciter les informations relatives au transport, repas et hébergement directement auprès du CNFPT.

#### **4.3 La prise en charge des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'un concours ou examens professionnels :**

L'agent qui se déplace hors de sa résidence administrative ou familiale pour se présenter aux épreuves d'un concours, d'un examen ou d'une sélection professionnels, peut bénéficier du remboursement de ses frais de déplacement dans les conditions fixées ci-après :

Nature des épreuves	Nature des frais remboursés			Prise en charge
	Déplacement	Hébergement	Repas	
Épreuves d'admissibilité (épreuves facultatives incluses) Épreuves d'admission	Oui dans la limite d'un A/R pour chacune des 2 épreuves d'un seul concours ou examen par année civile.	Non	Non	SML76

Les frais de déplacements engagés par les agents pour assister aux réunions d'information sur les concours et examens professionnels, ou suivre des séances de préparation aux épreuves ne sont pas pris en charge.

#### **4.4 Procédure de remboursement des frais de déplacement :**

L'agent doit remplir le formulaire de demande de remboursement de frais (annexe 4) et y joindre les justificatifs nécessaires (*tickets de péage, factures,...*), afin de le présenter à son responsable hiérarchique.

Justificatifs de paiement des frais de déplacement		
État des frais inférieur ou égal à 30 €	Etat des frais supérieur à 30 €	Frais pris en charge directement par l'administration
L'agent les conserve jusqu'à leur remboursement par l'administration. La communication des justificatifs n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.	Communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle.	Pas de communication par l'agent si l'ordre de mission est conforme à la commande initiale.

Le responsable hiérarchique qui réceptionne la demande doit s'assurer que le déplacement a bien été effectué conformément à l'autorisation donnée (jours, horaires, itinéraires et moyen de transport) et vérifier les éléments déclarés sur l'état de frais complété par l'agent.

Une fois ce contrôle réalisé il peut :

- Accepter la demande de remboursement en la signant,
- Refuser la demande de remboursement en précisant le motif.

Les demandes validées doivent ensuite être transmises à la direction administrative et financière pour traitement.

#### **5 - La prise en charge des frais de transports domicile - travail**

L'agent, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel, qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail bénéficie d'une prise en charge partielle du prix de son abonnement transport, qu'il soit annuel, mensuel ou hebdomadaire. Cette prise en charge s'applique également s'il utilise un service public de location de vélos. La prise en charge est fixée à 50% du prix de l'abonnement, dans la limite de 86.16€ par mois.

Un agent à temps partiel, à temps non complet ou incomplet bénéficie de la même prise en charge que les agents à temps plein si sa durée de travail est égale ou supérieure au mi-temps. Pour un agent dont le temps de travail est inférieur au mi-temps, la prise en charge est réduite de moitié. Les titres de transport achetés à l'unité ne sont pas pris en charge.

L'agent doit remplir le formulaire de demande de remboursement de frais (annexe 6) et y joindre les justificatifs nécessaires (*facture abonnement nominatif,...*). Le remboursement est mensuel à terme échu et l'agent doit signaler tout changement de situation individuelle entraînant un changement de la prise en charge (*passage d'un abonnement transports en commun à un abonnement vélo,...*).

La prise en charge partielle des titres de transport n'est plus versée pendant les périodes suivantes : arrêt maladie (maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie ou congé de longue durée), congés de maternité/paternité/adoption, congé de présence parentale, congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale, congé de solidarité familiale, congé bonifié ou congé annuel pris au titre du compte épargne temps.

Voir si on instaure un « forfait mobilités durables » au profit des agents publics de la collectivité.



La résidence administrative : Territoire de la commune sur lequel se situe à titre principal, le service où l'agent est affecté.  
Constitue une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Communes	Liste des communes limitrophes
Le Havre	Saint Adresse— Montivilliers — Harfleur — Gonfreville l'Orcher
Saint Adresse	Le Havre
Montivilliers*	Le Havre— Harfleur — Epouville
Harfleur	Le Havre — Montivilliers — Gonfreville l'Orcher
Gonfreville l'Orcher	Le Havre — Harfleur— Gainneville - Rogerville

\*les communes d'Octeville - Fontaine le Mallet - Fontenay — Cauville-sur-Mer — Rolleville et St Martin du Manoir ne disposent pas d'un réseau de transports en commun permettant de se déplacer facilement.

Communes	Liste des communes limitrophes
Dieppe*	Neuville-les-Dieppe, Rouxmenil- Bouteilles, Hautot sur Mer, St Aubin sur Scie, Martin- Église

\*La commune de Petit-Caux ne dispose pas d'un réseau de transports en commun permettant de se déplacer facilement

**Liste des emplois ou missions justifiant l'octroi d'un véhicule de service affecté**

Réception par délégation



Emploi	Nombre d'agents occupant ces emplois au 01/01/2022	Avec remisage à domicile		Sans remisage à domicile	Observations
		Chargé et fiscalisé	Non chargé et non fiscalisé		
Directeur	1				
Technicien littoral	1				



**Formulaire de demande d'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service****DEMANDE D'UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL POUR  
LES BESOINS DU SERVICE**

(décret n°2001-654 du 19 juillet 2001)

**AGENT :**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Grade : .....

**Résidence administrative :**

.....

**Résidence familiale :**

.....

**Je déclare l'utilisation du véhicule suivant :**

Marque : ..... Puissance : .....

Immatriculation : .....

**J'atteste ne pas faire l'objet d'un retrait temporaire de mon permis de conduire et m'engage à signaler toute suspension à titre provisoire ou définitif.****Je m'engage envers la collectivité :**

- À ne lui réclamer aucune indemnité pour les dommages pouvant être subis par mon véhicule,
- À lui fournir une attestation d'assurance qui devra préciser que les déplacements professionnels sont couverts,
- À lui signaler tout changement de véhicule ou d'immatriculation, de modification de ma police d'assurance par la production d'une nouvelle attestation d'assurance.

Date :

Signature :

**Décision de l'autorité administrative :**


Demande reçue le :

 Accord .....  Refus – Motif : .....

Date :

Signature :

## Formulaire de demande de remboursement des frais professionnels

Etat des Frais de Déplacement mois de										
NOM et Prénom :		Grade :								
Résidence Familiale :		Résidence Administrative : FECAMP								
Itinéraire/Objet	Moyen de transport	Date de départ	Date de retour	Heure de départ	Heure de retour	Nb kms parcourus	Frais réels			Nuitée
							Transport	Parking	Péage	
<b>SOUS-TOTAL</b>							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>							<b>0,00 €</b>			
J'atteste l'exactitude de ces informations et demande le remboursement des sommes correspondantes										
Je certifie ne pas bénéficier de titre-restaurant les jours où je perçois l'indemnité de repas, ces deux prestations n'étant pas cumulatives.										
A Fécamp, le										
Signature de l'agent										
Signature du supérieur hiérarchique										

**Formulaire de demande de remboursement des trajets domicile - travail**





## **ANNEXE 2**

### **PERENISATION DU TELETRAVAIL AU SEIN DU SYNDICAT MIXTE DU LITTORAL DE LA SEINE-MARITIME**

La présente annexe a pour objet de préciser les modalités d'application au sein du SML76 du décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, sans s'y substituer.

*« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées en utilisant les technologies de l'information et de la communication » (art. 2).*

#### **1/ Les personnels éligibles**

Sont éligibles au télétravail les agents de droit public, fonctionnaires et contractuels, sous réserve d'un délai d'activité, dont la durée est laissée à l'appréciation du supérieur hiérarchique, permettant à l'agent de démontrer sa capacité à exercer ses fonctions en télétravail.

#### **2/ Les activités éligibles**

Toutes les activités susceptibles d'être effectuées à distance grâce à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication sont éligibles au télétravail, telles que :

- La gestion administrative, comptable et budgétaire ;
- Les études de projets ;
- Les expertises techniques.

Les activités nécessitant d'assurer un accueil ou une présence physique sur site, ou les missions opérationnelles supposant qu'un agent exerce hors des locaux (visites de chantiers) restent inéligibles au dispositif.

Toutefois, considérant que chaque agent assure une grande diversité d'activités, le fait d'assurer pour une partie de son temps de travail, des activités inéligibles n'est pas un obstacle à ce que le supérieur hiérarchique puisse étudier la possibilité de rassembler celles qui ne le sont pas sur une journée télétravaillée.

#### **3/ Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail peut s'exercer à domicile, dans un autre lieu privé ou dans des locaux professionnels distincts du lieu d'affectation de l'agent. Il peut s'agir de télécentres publics (*exemple : dans les locaux d'une autre administration*) ou de télécentres privés (*associations, lieux de coworking*).



Il revient à l'agent d'informer son assurance multirisques habitation de l'exercice des fonctions en télétravail à son domicile.

#### **4/ Quotité de télétravail**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 ~~3~~ jours par semaine pour un temps complet. Ces seuils peuvent s'apprécier mensuellement (*ce qui équivaut à 12 jours de télétravail par mois maximum et à 8 jours de présence minimum sur le lieu d'affectation*).

Le temps partiel ou le temps non complet diminuent le nombre de jours ouverts au télétravail de la façon suivante :

Quotité de temps de travail	Jours non travaillés au titre du temps partiel ou du temps non complet	Quotité de télétravail possible (base hebdomadaire)	Quotité de télétravail possible (base mensuelle)
50 %	2.5	0.5	2
60 %	2	1	4
70 %	1.5	1.5	6
80 %	1	2	8
90 %	0.5	2.5	10

Le nombre de jours télétravaillés sera fixé en accord avec le supérieur hiérarchique, en cohérence avec les besoins et l'organisation du service. L'exercice des fonctions en télétravail ne peut pas s'effectuer par demi-journée. Pour les agents à temps partiel, dont l'organisation du temps de travail libère une ou plusieurs demi-journées par semaine, en revanche, le télétravail pourra être mobilisé sur la seule demi-journée travaillée.

À la demande des agents, dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susmentionnées. Cette dérogation est renouvelable une fois, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Il est possible de déroger à cette règle des 3 jours maximum de télétravail en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès aux locaux ou le travail sur site (*exemple: mesures sanitaires*).

#### **5/ La demande d'autorisation du télétravail**

L'agent adresse le formulaire de demande d'autorisation complété et signé auprès de son supérieur hiérarchique (*Cf. annexe 2A*). Il doit préciser les modalités d'organisation souhaitées (*télétravail ponctuel ou régulier, à domicile ou dans un autre lieu, etc.*). Il joint à sa demande :

- L'attestation de conformité des installations du domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, à l'exercice des fonctions en télétravail (*Cf. annexe 2B*);
- Un exemplaire de la présente annexe, paraphée à chaque page.

L'autorisation peut prévoir l'attribution ;

- De jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois



- Un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par trimestre

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en oeuvre ces différentes modalités de télétravail.

Après entretien avec l'agent, le responsable hiérarchique direct émet un avis, au regard des conditions d'éligibilité déterminées par la délibération. L'autorité territoriale accorde ou non la demande de télétravail au regard de l'avis du responsable hiérarchique direct, de la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations techniques du domicile de l'agent.

L'autorisation d'exercice du télétravail, pris sous la forme d'un arrêté (*pour les fonctionnaires*) ou d'un avenant au contrat de travail (*pour les contractuels de droit public*), est notifiée à l'agent. Il y est joint la copie de la présente annexe paraphée par l'agent et la liste du matériel mis à disposition pour l'exercice des fonctions en télétravail.

L'agent en télétravail bénéficiera des mêmes droits et sera soumis aux mêmes obligations que les agents en situation comparable, travaillant sur le lieu d'affectation.

#### **6/ La durée de l'autorisation et sa réversibilité**

Les autorisations d'exercer en télétravail sont délivrées individuellement pour une durée d'un an maximum. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance deux mois. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit toujours être précédée d'un entretien et être motivée par écrit. Dans ce cas, l'agent intéressé peut saisir la Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire compétente pour avis.

En cas de changement de fonction, l'agent concerné doit déposer une nouvelle demande.

#### **7/ Prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail**

La collectivité prend à sa charge la dotation en matériels, équipements, logiciels et applicatifs nécessaires à l'exercice du télétravail hebdomadaire par l'agent. Les photocopieurs, ainsi que les imprimantes et les scanners ne seront pas fournis par l'administration. Pour des raisons de sécurité, l'utilisation d'équipement personnel est prohibée.

La liste du matériel confié à l'agent est tenue à jour jusqu'au terme de l'autorisation où un inventaire sera effectué et le matériel rendu (*Cf. annexe 2C*).

Les fournitures de bureau sont celles que l'administration met à disposition de l'agent.



L'administration assure la disponibilité de son réseau, permet l'accès aux logiciels métiers, ainsi qu'aux fichiers partagés. La maintenance des applications informatiques et téléphoniques est à la charge de l'administration et s'effectue à distance. Dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée au sein des locaux de l'administration.

Le télétravailleur s'engage à prendre soin de l'équipement qui lui est confié, en assure la bonne conservation, ainsi que les données qui y sont stockées. Il réserve l'usage des équipements mis à sa disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

En cas de panne, détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à disposition, l'agent informe sans délai son supérieur hiérarchique. En cas de vol, l'agent doit porter plainte.

Aucun autre coût ne serait être pris en charge qu'il s'agisse par exemple des coûts de mise en conformité des installations, des couts induits par l'aménagement de l'espace de travail ou encore de ceux engendrées par une consommation électrique des équipements informatiques.

### **8/ Garanties, contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Le télétravailleur est tenu de respecter les garanties minimales relatives au temps de travail et notamment :

- ne pas travailler plus de 10h par jour
- avoir un repos minimum de 11h par jour travaillé
- limiter l'amplitude de la journée de travail à 12h
- travailler en dehors de la période comprise entre 22 h et 5h (*travail de nuit*)
- s'accorder une pause méridienne d'au moins 45 minutes.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur le lieu d'affectation en termes d'horaires et de temps de travail, durant lequel ils sont considérés comme à la disposition de leur employeur, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Ils sont joignables par messagerie électronique et/ou par téléphone dans les mêmes conditions que s'il était sur son lieu d'affectation

À l'exception du temps de pause méridienne, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Les agents concernés devront remplir des feuilles de temps, constituant des autodéclarations, permettant ainsi que le suivi de leurs horaires de travail.

Conformément au règlement intérieur, les plages horaires travaillées doivent impérativement couvrir les plages fixes.

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

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

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles au sein de son administration en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la

protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.



Par ailleurs, l'agent s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour usage déterminé et légitime, correspondant aux missions définies par l'agent.

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

## **9/ Les modifications à l'organisation du télétravail**

- Les modifications ponctuelles

L'agent, qui est empêché d'exercer ses fonctions en télétravail, peut les exercer sur son lieu d'affectation.

En cas de panne ne pouvant être réparée via l'assistance à distance, l'agent informe son supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais. Ce dernier prendra les mesures appropriées pour la journée en cours. Il pourra être demandé à l'agent de rejoindre son lieu d'affectation le jour même, il y sera tenu jusqu'à ce que la panne cesse et que le matériel soit de nouveau opérationnel.

Ces situations ne justifient pas le report de la journée de télétravail.

Il en va de même lorsque la journée télétravaillée coïncide avec une journée non travaillée (un jour férié, une autorisation d'absence, un congé maladie etc.) ou une journée de formation.

Les nécessités de service, appréciées par le supérieur hiérarchique, peuvent requérir la présence de l'agent pendant une journée normalement télétravaillée. Dans ces conditions, l'agent reviendra sur son lieu d'affectation durant la journée entière. S'il le demande et sous réserve de l'autorisation préalable de sa hiérarchie, l'agent pourra obtenir en pareille situation le report de ladite journée, dans les conditions et délais fixés au sein de son service. Il revient à la hiérarchie d'étudier ces demandes au cas par cas eu égard notamment au bon fonctionnement du service.

Ces aléas ponctuels ne remettent pas en cause et ne suspendent pas l'autorisation. Elles n'entraînent pas de modification de l'arrêté.

- Les modifications définitives :

- En cas de changement de domicile : l'autorisation de télétravail n'est pas remise en cause sous réserve de la transmission préalable par l'agent de l'attestation de conformité du domicile à l'exercice des fonctions en télétravail prévue à l'article 6 et appliquée au nouveau domicile.

Dans cette attente, l'agent exercera ses fonctions sur son lieu d'affectation sans que la durée de l'autorisation préalablement accordée soit suspendue.



- En cas de modification du planning des jours télétravaillés, sollicitée par l'agent doit présenter une demande écrite auprès de son supérieur hiérarchique dans un délai de prévenance d'un mois et obtenir son accord.

Ces modifications définitives ne remettent pas en cause et ne suspendent pas l'autorisation. Un arrêté modificatif sera pris, afin de tenir compte de ces seuls changements d'organisation.

Toute autre modification (changement de fonctions, modification du nombre de jours télétravaillés etc.), met fin à l'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail. Un arrêté sera pris en ce sens. L'agent peut alors présenter une nouvelle demande d'autorisation dans les conditions de l'article 6.

#### **Article 10 : Les accidents du travail**

Les coûts relatifs aux accidents du travail ou de service survenus pendant la période de télétravail à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur sont pris en charge, si l'imputabilité au service est reconnue.

L'agent devra, dans les 24 heures après la survenance des faits, en informer directement la direction des ressources humaines ou par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique. Il devra fournir les pièces nécessaires à l'examen de son dossier à l'appui de sa déclaration d'accident, et apporter tous les éléments permettant à l'administration de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident.

Tout accident intervenu en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Cette annexe complète le règlement intérieur et en fait partie intégrante.



# Formulaire de demande d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail

Je soussigné(e), M. / Mme \_\_\_\_\_

Exerçant les fonctions de \_\_\_\_\_

Sollicite l'autorisation d'exercer une partie de mes fonctions en télétravail selon l'organisation hebdomadaire suivante :

	Lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Jours de présence sur le lieu d'affectation					
Autorisation de travail à temps partiel le cas échéant					
Jour(s) de télétravail fixe					
Jour(s) de télétravail flottants					
Nombre de jours flottants hebdomadaires					
Nombre de jours flottants mensuels					

*(Cocher en fonction de l'organisation souhaitée)*

- Propositions de tâches à effectuer dans le cadre du télétravail :
  - XXX ;
  - XXX.
- Principaux éléments motivant la demande de télétravail :
  - XXX ;
  - XXX.
- Pièces à joindre à la demande :
  - XXX ;
  - XXX.

**Date et signature de l'agent**



## Attestation de conformité du domicile à l'exercice des fonctions de télétravail

Je soussigné(e), M. / Mme \_\_\_\_\_ atteste sur l'honneur :

- De la conformité de l'installation électrique du poste de travail aux normes en vigueur ;
- De la présence d'un détecteur de fumée à mon domicile conforme aux normes en vigueur ;
- Disposer d'une connexion internet suffisante ;
- Disposer d'un espace de travail adapté me permettant d'exercer mes fonctions dans de bonnes conditions d'ergonomie.

La présente attestation, jointe au formulaire de demande d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, est établie pour valoir ce que de droit.

***Date et signature de l'agent***



## Mise à disposition de matériel de télétravail

Je soussigné(e), M. / Mme \_\_\_\_\_

Exerçant les fonctions de \_\_\_\_\_

Certifie avoir reçu le matériel, dont la liste figure ci-dessous, pour exercer mes activités en télétravail :

Liste du matériel reçu
<input type="checkbox"/> Écran d'ordinateur de type :
<input type="checkbox"/> Bureau de type :
<input type="checkbox"/> Fauteuil de bureau de type :
<input type="checkbox"/> Ordinateur portable de type :
<input type="checkbox"/> Téléphone portable de type :

***Date et signature de l'agent***



## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

**DÉLIBÉRATION N°2022-09-06 DU 22 SEPTEMBRE 2022**

### **COMPETENCES GENERALE ET ANNEXES – RESPECT DU TEMPS DE TRAVAIL**

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni **sous la présidence de** : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### **Étaient présents (avec droit de vote) :**

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*).

#### **Excusés et ayant donné pouvoirs :**

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### **Excusés et suppléés (avec droit de vote) :**

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### **Excusés :**

M. BEURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*)

**Secrétaire de séance** : M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	11	7	3
	Représentants	66	107	51
	Pouvoir	3	2	1
	Représentant	20	34	17
	Votants	14	9	4
	Représentants	86	141	68

**Date de convocation** : 16 septembre 2022 - **Date d'affichage** : 26 septembre 2022



Le comité syndical,

- **Vu** le code général des collectivités territoriales,
- **Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- **Vu** la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,
- **Vu** Le comité syndical,
- **Vu** le code général des collectivités territoriales,
- **Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- **Vu** la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,
- **Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;
- **Vu** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;
- **Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
- **Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- **Vu** le bureau réuni et consulté le 13 septembre 2022,
- **Vu** l'avis favorable du Comité Technique en date du 21/09/2022,

**Considérant** qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

### **1 - Sur la fin du régime dérogatoire du temps de travail**

La 2<sup>ème</sup> Vice-présidente expose au comité syndical, que l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit que les collectivités territoriales et les établissements publics, qui avaient maintenu un régime dérogatoire du temps de travail, mis en place antérieurement à la publication de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique, ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, disposaient d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir, les règles relatives au temps de travail de leurs agents et ainsi garantir l'effectivité des 1607h.

À ce titre, la 2<sup>ème</sup> Vice-présidente rappelle au comité syndical, que le Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime (SML76) ne bénéficiait pas de ce type de régime dérogatoire. Également, aucune réduction de la durée annuelle de travail n'avait été instaurée pour tenir compte de sujétions, liées à la nature de certaines missions et à la définition de certains cycles de travail, qui en résultent.

Par conséquent, la durée annuelle de travail des agents est bien conforme aux 1607h, dès lors qu'ils sont à temps complet. Les 1607h annuelles sont bien évidemment proratisées pour les agents à temps non complet et à temps partiel.



## 2 - Sur la durée annuelle des congés annuels et les autorisations spéciales d'absence

La 2<sup>ème</sup> Vice-présidente poursuit et rappelle que le nombre de congés annuels des agents du SML76 est déterminé conformément au décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels. Pour une année de service accompli entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre, la durée des congés annuels est ainsi égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service (*5 X le nombre jours travaillés dans la semaine*). Ainsi, un agent travaillant 5 jours par semaine bénéficiera de 25 jours de congés annuels. Un jour de congé supplémentaire sera attribué pour les seuls agents, dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, est de cinq, six ou sept jours ; il sera attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Par ailleurs, la 2<sup>ème</sup> Vice-présidente précise que la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit également que les agents bénéficient d'autorisations spéciales d'absence, liées à la parentalité, à l'annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez l'enfant et à l'occasion de certains événements familiaux. Ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels. Un décret en Conseil d'État déterminera prochainement la liste des autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'octroi et précisera celles qui sont accordées de droit. Dans cette attente, la 2<sup>ème</sup> Vice-présidente explique que les agents du SML76 peuvent bénéficier de telles autorisations, mais sous réserve d'en présenter la demande, et que l'Autorité Territoriale les accorde, notamment au regard du motif et des nécessités du service.

## 3 - Sur le nombre de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

La 2<sup>ème</sup> Vice-présidente rappelle que l'organe délibérant a mis en œuvre une organisation pouvant conduire à l'attribution de jours d'ARTT. Ainsi, le SML76 s'est appuyé sur la circulaire de la Direction de l'administration de la fonction publique, en date du 18 janvier 2012, pour calculer les ARTT compte tenu du cycle de travail des agents concernés :

DURÉE HEBDOMADAIRE	NOMBRE DE JOURS ARTT ATTRIBUÉS PAR AN
37h30	15 jours

## 4 - Sur la journée de solidarité

Elle rappelle au comité syndical que la journée de solidarité est aujourd'hui effectuée de la manière suivante :

- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.

La 2<sup>ème</sup> Vice-présidente conclut en indiquant que le Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime respecte bien l'ensemble de ces dispositions et garantit ainsi la réalisation effective des 1607h pour ses agents à temps complet.



*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,  
Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,  
Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération  
en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.  
Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE





## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

**DÉLIBÉRATION N°2022-09-07 DU 22 SEPTEMBRE 2022**

### **COMPETENCES GENERALE ET ANNEXES – REGIME INDEMNITAIRE - MODIFICATION**

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni **sous la présidence de** : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### **Étaient présents (avec droit de vote) :**

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*).

#### **Excusés et ayant donné pouvoirs :**

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### **Excusés et suppléés (avec droit de vote) :**

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### **Excusés :**

M. BEAURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*)

**Secrétaire de séance** : M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	11	7	3
	Représentants	66	107	51
	Pouvoir	3	2	1
	Représentant	20	34	17
	Votants	14	9	4
	Représentants	86	141	68

**Date de convocation** : 16 septembre 2022 - **Date d'affichage** : 26 septembre 2022



## Exposé des motifs

Les régimes indemnitaires des agents territoriaux évoluent depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, avec l'application progressive aux corps des agents de l'État du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions et de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

En application du principe de parité entre les deux fonctions publiques, les collectivités territoriales doivent au fur et à mesure de la publication des textes concernant les fonctionnaires de l'État délibérer pour adapter leurs propres régimes indemnitaires à leurs différentes catégories d'agents.

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du nouveau régime indemnitaire pour les agents de l'État, dénommé Indemnité de Fonction, de Sujétions, d'Expertise et d'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.), s'applique désormais aux collectivités territoriales, par parité avec l'État, et selon le cadre décliné par arrêtés, aux cadres d'emplois territoriaux.

À ce jour, le RIFSEEP n'avait été mis en place au syndicat que pour la filière administrative. Deux arrêtés parus le 05 novembre 2021 étendent définitivement le régime du RIFSEEP aux cadres des ingénieurs et techniciens territoriaux. Il convient donc de mettre à jour la précédente délibération prise, en incorporant la filière technique.

Le règlement de gestion de ce dispositif, proposé en annexe à la délibération, détaille le dispositif.

## Délibération

Le comité syndical,

- **Vu** le code général des collectivités territoriales,
- **Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,
- **Vu** la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- **Vu** la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- **Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- **Vu** le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique de l'État,
- **Vu** le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précité,
- **Vu** le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;
- **Vu** l'arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État ;
- **Vu** l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'État relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État ;

- **Vu** l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'Outre-mer des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État
- **Vu** l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'Outre-mer des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État
- **Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État ;**
- **Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État ;**
- **Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;**
- **Vu** les arrêtés ministériels du 19 mars 2015 et du 3 juin pris pour l'application respectivement au corps des secrétaires administratifs et des attachés d'administration,
- **Vu** les arrêtés ministériels du 05 novembre 2021 pris pour l'application aux corps des ingénieurs et ingénieurs en chef des travaux publics de l'État, ainsi que des techniciens supérieurs du développement durable,
- **Vu** la circulaire NOR RDFF1427139C du ministère de la décentralisation et de la fonction publique et du secrétaire d'État, chargé du budget du 5 décembre 2014 ;
- **Vu** le bureau réuni et consulté le 13 septembre 2022,
- **Vu** l'avis favorable du Comité Technique en date du 21/09/2022,

**Le nouveau Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale.**

La prime peut être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels.

L'attention est portée sur le fait que la présente délibération sera complétée au fur et à mesure de la publication des arrêtés ministériels et de leur transposition aux autres cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale.

**Le comité syndical du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, après en avoir délibéré à l'unanimité,**

#### **DECIDE**

- **D'instaurer** un Régime Indemnitaires tenant compte Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) applicables aux cadres d'emplois décrits en annexe (stagiaires, titulaires et contractuels), versé selon les modalités détaillées en annexe et ce, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022,
- **De rappeler** que le Président fixera, par arrêtés individuels, le coefficient afférent à chaque composante du RIFSEEP et les montants correspondants,
- **D'inscrire** au budget, chacun pour ce qui le concerne, les crédits relatifs audit régime indemnitaire,
- **D'autoriser** le Président à procéder à toutes formalités afférentes.



*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,  
Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,  
Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération  
en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.  
Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE



SYNDICAT MIXTE DU  
**LITTORAL**  
DE LA SEINE-MARITIME



Régime indemnitaire



**Le Syndicat Mixte du Littoral** a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents concernés et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- Prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes,
- Susciter l'engagement des collaborateurs.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

Il se compose en deux parties :

### **1. L'Indemnité tenant compte des Fonctions, de Sujétions et de l'Expertise (IFSE)**

Il s'agit de l'indemnité principale constituant le RIFSEEP.

Elle est versée mensuellement.

Sa constitution s'évalue à la lumière de trois critères :

- Encadrement, coordination, pilotage et conception : Il s'agit de valoriser des responsabilités en matière d'encadrement et de coordination d'une équipe, ainsi que l'élaboration et le suivi de dossiers stratégiques ou la conduite de projet.
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : Il est retenu pour ce critère l'acquisition de compétences, les formations suivies, toutes démarches d'approfondissement professionnel sur un poste. À noter, qu'il convient de distinguer l'expérience professionnelle de l'ancienneté. L'expérience évoquée traduit l'acquisition de nouvelles compétences, les formations suivies, ainsi que toutes démarches d'approfondissement professionnel d'un poste au cours de la carrière. L'ancienneté est matérialisée par les avancements d'échelon.
- Sujétions particulières et degré d'exposition de certains types de postes, au regard de son environnement extérieur ou de proximité.

Ces trois critères conduisent à l'élaboration de groupes de fonctions, le groupe 1 étant réservé aux postes les plus exigeants, qui sont déterminés pour chaque cadre d'emplois.

L'état prévoit des plafonds qui ne peuvent être dépassés par les collectivités territoriales ou EPCI. Il est à noter qu'il n'y a pas de montants planchers pour la Fonction Publique Territoriale au regard du principe de libre administration, qui implique que les collectivités peuvent appliquer un montant de 0.

Au regard de ces informations, il est proposé au comité syndical de fixer les modalités de l'IFSE, pour les cadres d'emplois visés plus haut comme suit :



### Catégorie A : Attachés et ingénieurs territoriaux

Groupes de fonction	Intitulés des groupes de fonctions	Types d'emplois	Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum du CIA (plafond)
Groupe 1	Encadrement Supérieur pilotage	Directeurs	30 000 €	4 000€
Groupe 2	Encadrement intermédiaire	Chefs de services	27 000 €	3 000€
Groupe 3	Expertise Conseils techniques	chargés de missions ou d'études	24 000 €	2 000€

### Catégorie B : Rédacteurs et techniciens territoriaux

Groupes de fonction	Intitulés des groupes de fonctions	Types d'emplois	Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum du CIA (plafond)
Groupe 1	Encadrement intermédiaire	Responsable administratif et financier Adjoint chef de service, Direction des travaux sur le terrain, contrôle des chantiers	16 000 €	2 000€
Groupe 2	Gestion opérationnelle, appui et expertise technique	Chargés d'études administratives, juridiques et financières Encadrant technique	13 000 €	1 500€
Groupe 3	Gestion opérationnelle	Gestionnaire administratif, juridique et financier Contrôle de l'entretien et du fonctionnement des ouvrages, surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien,	10 000 €	1 000€

### Catégorie C : Agents de maîtrise, adjoint technique et adjoint administratifs territoriaux

Groupes de fonction	Intitulés des groupes de fonctions	Types d'emplois	Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum du CIA (plafond)
Groupe 1	Gestion opérationnelle, appui et encadrement de proximité	Chef d'équipe Gestionnaire comptable, marchés publics, assistants de direction	9 000€	700€
Groupe 2	Réalisation opérationnelle	Agents d'exécution Agent d'accueil	8 000€	650€

Les montants indiqués ci-dessus sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.



L'IFSE est versée mensuellement à l'agent selon un coefficient fixé entre 0 et 100% du montant du plafond du groupe de fonctions dont il dépend.

Le coefficient de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen, à la hausse comme à la baisse :

**Obligatoirement dans les cas suivants :**

- Au minimum tous les 4 ans ou à l'issue de la première période de détachement dans le cas des emplois fonctionnels
- En cas de changement de poste relevant d'un même groupe de fonctions
- En cas de changement de fonctions
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois

**Facultativement dans les cas suivants (si vous ne souhaitez pas les adjoindre, veuillez ne pas tenir compte de la ou des mention(s) ci-après) ; cependant, indispensable en cas d'éventualité de baisse du régime indemnitaire :**

- *En cas de défaut avéré de qualité d'encadrement et/ou de coordination d'équipe*
- *En cas d'absence de conception et/ou de suivi de projets stratégiques alors que le poste le requiert*
- *En cas de manquements en termes de conduite de projets*
- *En cas de technicité défailante (non actualisée) et/ou d'absence de mise en œuvre*
- *En cas d'inadéquation constatée entre les fonctions et le niveau d'expertise attendu par l'autorité territoriale*
- *En cas d'absence de démarche d'accroissement de compétences ou d'approfondissement professionnel*

**Règles applicables en cas d'absence :**

L'IFSE constitue un complément de rémunération. Son montant est maintenu pendant les congés annuels et durant les congés maternité, paternité ou adoption, ainsi que pendant toutes les absences autorisées au sein de la collectivité (événements familiaux, ...). Ce montant est lié à la quotité de traitement lors des congés de maladie ordinaire, congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

En cas de congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée, l'IFSE est suspendue. Toutefois lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de ce type, les montants versés demeurent acquis à l'agent.

**2. Le Complément Indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA)**

L'institution du CIA étant obligatoire, son versement reste cependant facultatif.

Il peut être versé annuellement en une ou deux fois.

Il est non reconductible de manière automatique d'une année sur l'autre.

Le versement du CIA est apprécié au regard de l'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, sa disponibilité, son assiduité, son sens du service public, son respect de la déontologie, des droits et obligations des fonctionnaires tels qu'ils ressortent de la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.



Ainsi, la capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes et/ou externes, son implication dans les projets ou sa participation active à la réalisation de missions rattachées à son environnement professionnel sont des critères pouvant être pris en compte pour le versement du CIA.

Il sera proposé que le CIA s'appuie sur les fondements précités.

Les montants des plafonds du CIA sont fixés par groupe de fonctions. Celui-ci est versé à l'agent selon un coefficient fixé entre 0 et 100% du montant du plafond du groupe de fonctions dont il dépend.

Il sera proposé que ledit coefficient soit déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle et que cette part, liée à la manière de servir, soit versée une seule fois par an.

Le coefficient attribué sera réévalué après chaque résultat des entretiens d'évaluation.

À noter, que le caractère facultatif et non reconductible de manière automatique du CIA induit qu'il ne doit pas représenter une part disproportionnée du RIFSEEP. Dans cette optique, la circulaire de la DGAFP du 5 décembre 2014 préconise que le CIA ne doit pas excéder :

- 15% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois de catégorie A.
- 12% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois de catégorie B.
- 10% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois de catégorie C.

Le syndicat mixte reste néanmoins compétent pour fixer la part représentative du CIA au sein du RIFSEEP de chaque agent.

Il sera proposé de se conformer aux préconisations énoncées ci-dessus en termes de pourcentages.

Il est également à noter que le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précise que lors de la transition vers le RIFSEEP, chaque agent bénéficie du maintien de son niveau mensuel de régime indemnitaire.

Enfin, le régime indemnitaire susmentionné constitue un complément de rémunération. Son montant est maintenu pendant les congés annuels et durant les congés maternité, paternité ou adoption. Il est lié à la quotité de traitement lors des congés de maladie ordinaire. Lorsqu'un congé pour longue maladie ou de longue durée est pris à la suite d'un congé de maladie ordinaire, alors les primes versées lors de ce dernier demeurent acquises pour l'agent.

### **Article 8 : cumuls possibles**

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité pour service de jour férié ;
- l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- l'indemnité d'astreinte ;
- l'indemnité de permanence ;
- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire.



## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

### DÉLIBÉRATION N°2022-09-08 DU 22 SEPTEMBRE 2022

#### **COMPÉTENCE GÉNÉRALE – ELABORATION DE LA « STRATEGIE LITTORAL 76 » : STRATEGIE DE GESTION INTEGREE ET CONCERTÉE EN MATIÈRE DE GEMAPI ET DE REcul DU TRAIT DE COTE, DANS UNE PERSPECTIVE D'ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE DU HAVRE AU TREPORT - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni sous la présidence de : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### **Étaient présents (avec droit de vote) :**

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*) et Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*).

#### **Excusés et ayant donné pouvoirs :**

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### **Excusés et suppléés (avec droit de vote) :**

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### **Excusés :**

M. BEURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*)

**Secrétaire de séance :** M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	15		
	Représentants	89		
	Pouvoir	3		
	Représentant	20		
	Votants	18		
	Représentants	109		

**Date de convocation :** 16 septembre 2022 - **Date d'affichage :** 26 septembre 2022

Mme GUEROUT – 2<sup>ème</sup> Vice-président rappelle qu'un marché de prestations intellectuelles concernant l'élaboration de la « Stratégie Littoral 76 » a été lancé par la collectivité sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2°1 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique. Cette consultation a été lancée le 07 mars 2022 pour une remise des offres fixée au 25 avril 2022 à 9h00.

La consultation ne comprenait qu'un lot unique.

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres se sont réunis le 13 mai 2022 à 09h30, afin de procéder au choix de la meilleure offre au regard des critères de sélection.

Après une présentation du rapport d'analyse des offres, Madame la Vice-présidente propose de retenir le prestataire suivant :

- La société ARTELIA, située au 6 rue de Lorraine 38130 ECHIROLLES, pour un montant de 266 920 € HT.

- **Vu** le rapport de Madame la Vice-présidente,
- **Vu** l'avis de la Commission d'Appel d'Offres n°3 en date du 13 mai 2022,
- **Vu** le bureau réuni et consulté le 13 septembre 2022,

**Le comité syndical du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, après en avoir délibéré à l'unanimité,**

#### DECIDE

- **D'entériner** l'avis de la Commission d'Appel d'Offres n°3 du 13/05/2022 ;
- **De retenir** la société ARTELIA, située au 6 rue de Lorraine 38130 ECHIROLLES, pour un montant de 266 920€ HT pour l'élaboration de la Stratégie Littoral 76 ;
- **Donner pouvoir** à Monsieur le Président pour prendre toutes les mesures nécessaires et signer tous les documents relatifs à cette affaire, afin de permettre la bonne exécution de cette délibération.

*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,*

*Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,*

*Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.*

*Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE



## Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime

### DÉLIBÉRATION N°2022-09-09 DU 22 SEPTEMBRE 2022

#### **COMPETENCES GENERALE ET GEMAPI – CONTRAT DE TERRITOIRE EAU ET CLIMAT DU SAGE DE LA VALLEE DE L'YERES - SIGNATURE**

L'an deux-mille-vingt-deux – Le 22 septembre à dix-sept heures

Le Comité Syndical s'est réuni sous la présidence de : Mme Christelle GUEROUT (*avec droit de vote*)

#### **Étaient présents (avec droit de vote) :**

M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. DEJEAN DE LA BATIE Hubert (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. FOLLAIN Jean-Marie (*CC des Falaises du Talou*), M. GUILBERT Christophe (*SMBV de l'Yères et de la Côte*), M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*), M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*), M. OUVRY Jean-François (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. SCARANO Eric (*CA Fécamp Caux Littoral*) et Mme VANDECANDELAERE Imelda (*Département de la Seine-Maritime*).

#### **Excusés et ayant donné pouvoirs :**

M. BAZILLE Alain a donné pouvoir à Mme GUEROUT Christelle (*Département de la Seine-Maritime*), M. FACQUE Eddie a donné pouvoir à M. JACQUES Laurent (*CC des Villes Sœurs*) et M. WEISZ Frédéric (*SMBV de l'Arques*) a donné pouvoir à M. LEFORESTIER Nicolas (*SMBV Saône Vienne Scie*).

#### **Excusés et suppléés (avec droit de vote) :**

M. AUBER François remplacé par M. TETREL Marc-Antoine (*CU Le Havre Seine Métropole*), M. COLIN Gérard remplacé par M. LHEUREUX Jérôme (*CC de la Côte d'Albâtre*), M. DEMONDION Jean-Marie remplacé par M. MOUCHE Yannick (*CA Fécamp Caux Littoral*), M. PHILIPPE Patrice remplacé par M. BOINET Jérôme (*CC des Falaises du Talou*), Mme SINEAU-PATRY Cécile remplacée par M. ROCHE Olivier (*Département de la Seine-Maritime*).

#### **Excusés :**

M. BEAURAIN Jean-Marie (*SMBV de l'Arques*)

**Secrétaire de séance :** M. BLOC Jean-François (*SMBV Saône Vienne Scie*)

Décompte des voix selon les statuts		Compétence principale	Compétence optionnelle n°1	Compétence optionnelle n°2
Statuts	Membres en exercice	19	10	06
	Quorum	10	06	04
	Nombre de voix	113	200	102
	Quorum	75	133	68
Comité syndical du 22/09/2022	Présents	15	10	-
	Représentants	89	166	
	Pouvoir	3	2	
	Représentant	20	34	
	Votants	18	12	
	Représentants	109	200	

**Date de convocation :** 16 septembre 2022 - **Date d'affichage :** 26 septembre 2022



Mme GUEROUT – 2<sup>ème</sup> Vice-présidente – rappelle au Comité Syndical que le 11<sup>ème</sup> programme de l'Agence de l'eau présente un dispositif intitulé « *Contrat de Territoire Eau et Climat* », dont l'objet est de prioriser les projets répondant aux grands enjeux liés à l'eau, à la biodiversité et aux défis de l'adaptation au changement climatique, projets pouvant bénéficier d'un taux de financement jusqu'à 80 %.

Afin d'élaborer un Contrat de Territoire Eau et Climat spécifique, l'Agence de l'Eau Seine-Normandie a sollicité l'ensemble des acteurs concernés sur le territoire du SAGE de la vallée de l'Yères.

Des enjeux significatifs ont été identifiés sur le littoral de ce territoire, notamment en matière de continuité écologique et de reconquête de milieux humides en basse vallée de l'Yères.

Compte-tenu de sa compétence en matière de GEMAPI littorale et de sa volonté d'améliorer la connaissance pour décliner localement des actions de gestion des ouvrages adaptée à la reconquête des milieux, le syndicat pourrait mener certaines études pouvant s'inscrire dans ce contrat.

Une des études, pressentie par l'AESN, pourrait être la suivante :

- Étude stratégique « résilience de la basse vallée de l'Yères à Criel-sur-Mer ».

La présente délibération a ainsi pour objet d'autoriser Monsieur le Président à signer toutes pièces permettant d'intégrer le SML76 dans ce Contrat de Territoire Eau et Climat (C.T.E.C.), ainsi que toute demande de subvention et convention afférente, afin que les projets d'études retenus, que le SML76 déciderait de lancer, puissent bénéficier de subventions majorées de l'AESN.

- Vu le Code Général des Collectivités territoriales,
- Vu l'arrêté préfectoral de création du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime en date du 06 décembre 2019,
- Vu l'arrêté préfectoral modifiant les statuts du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime en date du 30/06/2022
- Vu les statuts du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime et en particulier sa compétence en matière de coordination et d'élaboration d'une stratégie commune dans le domaine de la GEMAPI littorale ayant notamment l'objectif d'améliorer la connaissance pour une déclinaison locale de gestion des ouvrages adaptée à la reconquête des milieux.
- Vu le projet de CTEC de la basse vallée de l'Yères, dont un des principaux enjeux est la continuité écologique et la reconquête des milieux humides au niveau de son exutoire et de sa basse vallée,
- Vu le bureau réuni et consulté le 13 septembre 2022,

**Considérant** l'opportunité de financements offerte par le Contrat de Territoire Eau et Climat du SAGE de la vallée de l'Yères,

**Le comité syndical du Syndicat Mixte du Littoral de la Seine-Maritime, après en avoir délibéré à l'unanimité,**

#### DECIDE

- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer toutes pièces relatives à l'élaboration et à la passation du Contrat de Territoire Eau et Climat du SAGE de la vallée de l'Yères, pour les projets syndicaux pouvant bénéficier aux aides prioritaires de l'AESN ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à solliciter des subventions auprès de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie pour tous les projets, qui entreraient dans le cadre de ce Contrat Territoire Eau Climat du



SAGE de la vallée de l'Yères, ainsi qu'à signer toutes éventuelles conventions financières en découlant et/ou autres documents afférents.



*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,  
Et ont, les membres présents à la séance signé au registre,  
Le Président certifie le caractère exécutoire de cette délibération  
en application de l'article L.3131-1 du C.G.C.T.  
Fécamp, le 22 septembre 2022*

Le Président,



Alain BAZILLE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-200090983-20220922-D-2022-09-09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/09/2022

Affichage : 26/09/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



29/04/2021

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-200090983-20220922-D-2022-09-09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/09/2022

Affichage : 26/09/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



# CONTRAT de Territoire Eau Climat du SAGE de la vallée de l'Yères

2021 – 2024

Contrat de territoire  
« Eau et Climat »







## SOMMAIRE

---

<b>TITRE 1 – OBJET DU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
<i>Article 1 - Territoire concerné et enjeux eau associés .....</i>	<i>5</i>
<i>Article 2 – Contenu du programme d'actions.....</i>	<i>8</i>
<i>Article 3 – Durée du contrat .....</i>	<i>9</i>
<b>TITRE 2 - ENGAGEMENTS DES PARTIES.....</b>	<b>10</b>
<i>Article 4 - Engagements de l'Agence.....</i>	<i>10</i>
<i>Article 5 – Engagements de la STRUCTURE PORTEUSE DU CONTRAT .....</i>	<i>10</i>
<i>Article 6 - Engagements des MAITRES D'OUVRAGE.....</i>	<i>10</i>
<b>TITRE 3 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT, DE SUIVI, DE REVISION ET DE RESILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>11</b>
<i>Article 8 - Pilotage.....</i>	<i>11</i>
<i>Article 9 – Animation .....</i>	<i>11</i>
<i>Article 10 – Modalités de suivi .....</i>	<i>12</i>
<i>Article 11 – Modalités de révision et de résiliation du contrat.....</i>	<i>12</i>



## PREAMBULE

---

Le 11<sup>e</sup> programme de l'agence de l'eau Seine Normandie, « eau et climat », qui engage la période 2019-2024, vise à encourager les acteurs à adapter dès maintenant leurs pratiques aux conséquences du changement climatique, pour mieux résister à ses effets, qui sont maintenant certains.

La politique contractuelle du programme « eau et climat » 2019-2024 » de l'agence de l'eau Seine-Normandie constitue un élément important de ce programme pour mobiliser les acteurs dans les territoires à enjeux eau et biodiversité, les plus exposés aux conséquences du changement climatique du fait de problèmes de qualité ou de quantité d'eau préexistants et répondre aux défis de l'adaptation au changement climatique.

Elle se décline notamment par la mise en œuvre de contrats de territoire eau et climat. Ces contrats visent à obtenir, en priorité sur des territoires à enjeux « eau et climat » (bassin versant, aire d'alimentation de captage...), la mobilisation de maîtres d'ouvrage autour d'un programme d'action prioritaire et efficace pour la préservation des ressources en eau, la biodiversité et l'adaptation au changement climatique. Ils sont élaborés sur la base d'un diagnostic complet et cohérent du territoire, partagé par l'ensemble des acteurs concernés, qui démontre l'opportunité de mettre en place un contrat « eau et climat ».

Le présent contrat du SAGE de la vallée de l'Yères définit les actions prioritaires à mettre en œuvre pour répondre aux enjeux de préservation et d'amélioration de la ressource en eau et des milieux naturels (humides et aquatiques) sur le territoire du bassin versant de l'Yères intégrant la frange littoral jusqu'au 1<sup>er</sup> mile des côtes, soit l'intégralité du périmètre du SAGE.

Il formalise la mobilisation des acteurs pour développer et promouvoir, au moyen d'un programme d'action, les opérations à mener conjointement pour atteindre les objectifs du SAGE et les actions ciblées par l'Agence de l'Eau Seine-Normandie et le PAOT sur ce territoire.

Un premier contrat global avait été signé avec le SMBVYC, entre 2007 et 2010, il s'est poursuivi par une étude de gouvernance ayant abouti à l'élaboration du SAGE. L'objectif de ce contrat étant d'appuyer la phase de mise en œuvre concrète et opérationnelle du SAGE, approuvé par arrêté préfectoral du 8 juillet 2020, afin d'inscrire durablement l'ambition du territoire de préserver les ressources en eau ainsi que les milieux humides et aquatiques associés.

Ce contrat est un outil de programmation pluriannuel qui engage les parties sur les enjeux eau de leur territoire.

Les maîtres d'ouvrage s'engagent à mettre en œuvre au moins trois actions particulièrement pertinentes pour l'adaptation au changement climatique, au regard de ces enjeux et au moins une action de sensibilisation sur les thématiques eau/biodiversité/climat.

De son côté, l'agence s'engage à financer prioritairement les actions inscrites au contrat, dans la limite de ses contraintes budgétaires.

La conduite de ces actions nécessite la mise en place d'une organisation et la mobilisation de moyens qui font l'objet du présent contrat.

**ETABLI ENTRE**

**L'agence de l'eau Seine-Normandie**, établissement public à caractère administratif de l'Etat, créée par l'article L. 213-8-1 du code de l'environnement, inscrit à l'INSEE sous le numéro 18 750 009 500 026, représentée par sa directrice générale, dénommée ci-après "l'Agence".

Et

**Le Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Yères et de la Côte**, inscrit à l'INSEE sous le numéro 25760460300031, représenté par son Président par délibération au comité syndical du 26/10/ 2020, dénommé ci-après « structure porteuse du contrat ».

**L'Association Syndicale des Propriétaires Riverains de l'Yères**, inscrite à l'INSEE sous le numéro 29760012400020, représenté par son Président par délibération de son assemblée du 01/12 2020, dénommée ci-après « Maitre d'ouvrage ».

**Le Syndicat intercommunale d'eau et d'assainissement Caux Nord Est**, inscrit à l'INSEE sous le numéro 20006112500015, représenté par son Président par délibération au comité syndical du 28/01/2021, dénommé ci-après « Maitre d'ouvrage ».

**Le Conservatoire des Espaces Naturels de Normandie**, inscrit à l'INSEE sous le numéro 39409879200036, représenté par son Président par délibération au conseil d'administration du 09/11/ 2020, dénommé ci-après « Maitre d'ouvrage ».

**Le Syndicat Mixte du Littoral 76**, inscrit/e à l'INSEE sous le numéro 22760540900019, représenté/e par son Président par délibération au conseil syndical du **XX/XX/ 2021**, dénommé ci-après « Maitre d'ouvrage ».

**La Commune de Criel-sur-Mer**, inscrite à l'INSEE sous le numéro 21760192100018, représenté/e par son Président par délibération au conseil municipal du 22/07/2020, dénommé ci-après « Maitre d'ouvrage ».

Vu le code de l'environnement,

Vu le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du Bassin Seine-Normandie et le programme de mesures en vigueur,

Vu l'avis du président de la CLE en date du 11 octobre 2019.

Vu le SAGE de la Vallée de l'Yères approuvé par arrêté du Préfet de Seine-Maritime le 8/07/2020,

Vu le 11<sup>e</sup> programme d'intervention de l'agence de l'eau Seine-Normandie,

Vu la délibération n°1845 du conseil d'administration de l'agence de l'eau Seine-Normandie en date du 20 novembre 2018 approuvant le contrat de territoire « eau et climat » type et l'avis de la commission des aides du 1er juillet 2021,

Vu la stratégie d'adaptation au changement climatique du bassin Seine-Normandie approuvée par le comité de bassin le 8 décembre 2016,

Vu le diagnostic du territoire établi lors de l'élaboration du SAGE et de sa mise à jour en 2019,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

## TITRE 1 – OBJET DU CONTRAT



L'objectif du contrat est d'adapter le territoire aux changements climatiques et doit viser à l'atteinte du bon état des eaux, la préservation de la ressource en eau et le respect de la biodiversité.

### Article 1 - Territoire concerné et enjeux eau associés

Le présent contrat s'applique au territoire du SAGE de la vallée de l'Yères figurant en annexe 1.

Les grands enjeux liés à l'eau, la biodiversité et à l'adaptation au changement climatique de ce territoire ont été identifiés dans le SAGE de la vallée de l'Yères (AP du 8/07/2020).

Parmi ces enjeux, les opérations relatives à la restauration de la continuité écologique ainsi qu'aux zones humides ont été pré-fléchées par l'AESN comme prioritaires sur ce territoire.

Les opérations proposées s'inscrivent également dans les Documents d'Objectifs des 3 sites Natura 2000, présents sur le bassin versant, dans les Plans Climat Air Energie des cinq Communautés de Communes, membres du Syndicat Mixte et également dans la politique de préservation des espaces naturels sensibles du Département de la Seine Maritime.

Le contrat territorial met l'accent sur la préservation et la restauration des zones humides et le rétablissement de la continuité écologique sur ce fleuve côtier.

#### ◆ Concernant la restauration de la continuité écologique :

Le bassin versant de l'Yères est structuré autour du fleuve côtier de l'Yères dont le linéaire total est estimé à 44km avec son affluent principal le Douet. Bassin versant de 340Km<sup>2</sup>, la réponse du milieu de ce territoire est relativement rapide.

L'Yères est classé en première catégorie piscicole au titre de l'article 10, L.436-5 du CE sur l'intégralité de son linéaire et comme cours d'eau à truite de mer, de son embouchure au moulin de Sept-Meules. Le cours d'eau appartient donc au domaine Salmonicole et son potentiel naturel d'accueil correspond aux exigences de la truite et de ses espèces d'accompagnement.

L'Yères est également classé en « rivière à migrateurs » et en Zone d'Actions Prioritaires de niveau II du Plan de gestion national anguille.

L'Yères est classé en liste 1 et 2 par arrêt préfectoral du 4 décembre 2012 établissant la liste des cours d'eau mentionnés au titre du L.214-17 du CE.

L'Yères a des potentialités élevées pour toutes les espèces migratrices. Cependant son contexte piscicole qualifié de « perturbé » avec un taux de fonctionnalité de 47% traduit une diversité de pressions (pollutions diverses, agriculture intensives, dégradation de berges...) dont les obstacles à la continuité écologique et notamment **la buse estuarienne, constituent l'un des obstacles majeurs à son efficience.**

**La gouvernance GEMAPI sur le verrou que constitue la buse de l'Yères, a été portée par le Département de Seine-Maritime en tant que propriétaire gestionnaire des ouvrages de protection contre la submersion marine. Au 1<sup>er</sup> janvier 2020, cette compétence a été reprise de droit par la Communauté de Commune des Villes Sœurs, et est en cours de transfert au Syndicat Mixte du Littoral 76 (demande d'adhésion en avril 2021).**

L'Yères est traversé par 61 ouvrages d'après le référentiel ROE 2017. L'enjeu multi-espèces priorise 27 ouvrages du cours d'eau principal de Yères, 5 d'entre eux ont fait l'objet de travaux de restauration de la continuité écologique menés par l'ASPRY. Le taux d'étagement de l'Yères est désormais de 16%. **23 ouvrages sont priorités dans le SAGE dont 3 ressortent dans le plan national de continuité apaisée.**



### ◆ Concernant la préservation des ZH :

Les zones humides du territoire représentent 2,5% du territoire du SAGE en superficie, soit 775 ha. Elles bénéficient d'un inventaire à la parcelle dont la cartographie est intégrée dans l'atlas réglementaire du SAGE.

Certaines d'entre elles sont inscrites en tant qu'habitat Natura 2000 et classées en ZNIEFF de type 1 au vu de la faune et de la flore qu'elles abritent. La vallée de l'Yères est considérée comme le bastion départemental de certaines espèces inféodées aux zones humides comme la Benoite des Ruisseaux ou l'Orchis à fleurs lâches.

Les zones humides de la basse et de la moyenne vallée de l'Yères sont reconnues par le Ministère en charge de l'environnement comme secteur potentiel de restauration de la biodiversité.

Une priorisation a été réalisée en 2015 par le SMBVYC identifiant des actions ciblées de préservation, de gestion sur 309 ha d'entre-elles soit 40% des ZH totales.

Deux règles ambitieuses du SAGE prévoient pour l'une l'interdiction stricte de projet sur ce pool de ZH prioritaires, pour la seconde des niveaux de compensations forts, dissuasifs (200% de compensation en superficie détruite et en fonctionnalités sur une ZH restaurée et 300% sur une création de ZH compensatoire).


Les stratégies d'acquisition foncières de zones humides prioritaires adoptées par le SMBVYC et le Conservatoire des Espaces Naturels de Normandie, sont également inscrites dans le SAGE. Elles constituent un des outils mis en avant pour la protection pérenne de ces milieux.

Le projet de restauration de la continuité à l'embouchure de l'Yères sera un trait d'union entre ces deux thématiques phares du contrat. Permettant ainsi les échanges terres-mer, l'ouverture des fonctionnalités du cours d'eau en matière d'espèces amphihalines mais également de par le recouvrement naturel et régulier des prés-salés par la masse d'eau littorale permettra une reconquête globale de ce site. Cette ZH complexe, dont le milieu est actuellement qualifié de dégradé dans le DOCOB, recouvrira son potentiel biologique à travers le développement des espèces halophiles caractéristiques des basses vallées côtières, mais œuvrera également dans la régulation de ce système hydraulique (confluence des masses d'eau littorale, continentales superficielle et souterraine) en lien avec les changements climatiques et leurs impacts pressentis. Les vallées côtières de Seine-Maritime participeront à ce titre aux zones refuges pour les grands migrateurs. **Sur le volet ZH, l'objectif visé porte sur l'acquisition de 6 ha de ZH, la restauration de 2 ZH et l'adoption d'une gestion pérenne sur 95ha ciblé sur les ZH prioritaires identifiées dans le SAGE.**

Le contrat propose prioritairement de répondre à 6 objectifs du SAGE.

Le tableau suivant présente les objectifs du SAGE et le lien avec le contrat territorial. Il précise également les actions en faveur du changement climatique.

Les enjeux liés à chaque masse d'eau sont précisés en annexe 1.

Objectifs du SAGE de la vallée de l'Yères		CTEC	
<b>Objectif 1 : Limiter l'érosion et les ruissellements continentaux</b>			
s/ objectif 1.1	En préservant les espaces tampons naturels et le patrimoine prairial	x	x
s/ objectif 1.2	En limitant les ruissellements urbains	x	x
s/ objectif 1.3	En réintroduisant des éléments du paysage ( ZH, haies, mares) pour renforcer la maillage du territoire	x	x
s/ objectif 1.4	En adaptant l'assolement et les pratiques culturales		
<b>Objectif 2 : Développer une approche d'interface "terre-mer"</b>			
s/ objectif 2.1	En aménageant le débouché en mer	x	x
s/ objectif 2.2	En suivant le recul du trait de cote		x
s/ objectif 2.3	En gérant de manière cohérente et globale le littoral		x
<b>Objectif 3 : Protéger les biens et les personnes</b>			
s/ objectif 3.1	En développant la culture du risque	x	x
s/ objectif 3.2	En tenant compte du principe de résilience dans les politiques d'aménagement		x
s/ objectif 3.3	En développant des protocoles d'alerte		x
<b>Objectif 4 : Assurer la pérennité de la ressource pour l'AEP (quantitativement et qualitativement)</b>			
s/ objectif 4.1	En garantissant une eau de qualité	x	x
s/ objectif 4.2	En fiabilisant les systèmes de production et de distribution d'eau et en améliorant leurs performances		x
s/ objectif 4.3	En sécurisant l'alimentation en eau potable		x
s/ objectif 4.4	En incitant aux économies d'eau		x
s/ objectif 4.5	En suivant les indicateurs du service d'eau		
<b>Objectif 5 : Diminuer les pollutions diffuses et ponctuelles dans l'eau</b>			
s/ objectif 5.1	En limitant les transferts de polluant vers les masses d'eau		x
s/ objectif 5.2	En limitant les pressions agricoles	x	x
s/ objectif 5.3	En limitant les pressions phytosanitaires non agricoles		
s/ objectif 5.4	En ciblant les pressions ponctuelles, industrielles, artisanales		
s/ objectif 5.5	En limitant les rejets d'assainissement	x	x
<b>Objectif 6 : Préserver, restaurer, gérer les milieux naturels et la biodiversité associée</b>			
s/ objectif 6.1	En assurant un débit minimum sur les cours d'eau ou parties sensibles aux étiages		x
s/ objectif 6.2	En préservant les habitats et leurs espèces	x	x
s/ objectif 6.3	En restaurant la continuité écologique	x	x
s/ objectif 6.4	En sensibilisant les acteurs du territoire	x	x
<b>Objectif 7 : Objectif transversal</b>			
s/ objectif 7.1	En mettant en place un plan de communication	x	x

## Article 2 – Contenu du programme d'actions

Le contenu du présent contrat s'attache à répondre aux enjeux de la politique de l'eau et la biodiversité durable associés au territoire dans le cadre des orientations du SDAGE Seine-Normandie et de la stratégie d'adaptation au changement climatique du bassin Seine Normandie.

Le programme retenu par les parties est ainsi constitué des principaux axes d'intervention suivants :

- ◆ **Reconnexion à ciel ouvert du cours d'eau à Criel sur mer, site du château de Chantereine.**
- ◆ **Effacements d'ouvrage pour la restauration de la continuité Ecologique à l'échelle du SAGE** (4 systèmes d'ouvrages et 10 ouvrages en régies ASPRY, seuils DREAL, pisciculture)
- ◆ **Aménagement du débouché en mer de l'Yères à Criel sur mer, dans le cadre des opérations RCE pré-fléchées sur le territoire.**
- ◆ **Poursuivre la politique d'acquisition de Zones Humides sur le territoire, accompagnée d'opération de restauration visant une gestion pérenne de ces milieux.** (Objectif de 6ha sur 4 ans à raison d'une ZH/an).
- ◆ **Réalisation d'un sentier découverte des prés-salés de Criel-sur-Mer, associé à la perspective de l'acceptabilité de l'aménagement du débouché en mer et des évolutions climatiques.**
- ◆ **Opérations de création, restauration de mares visant la gestion des ruissellements à la source couplée à la renaturation des sites** (25 projets visés)
- ◆ **Opération de désimpermeabilisation des trottoirs et parkings à Criel-sur-Mer.**
- ◆ **L'accroissement de la bande enherbée de ripisylve alluviale de 5m à 25m** (extension au site Natura 2000) sur les 3,5 km de linéaire de cours d'eau restant à couvrir.
- ◆ **Définition de l'inventaire et de la restauration des Zones d'Expansion de Crues (ZEC)**
- ◆ **Acquisition de valleuses littorales** (1 acquisition ciblée sur CTEC)
- ◆ **La réhabilitation d'une station d'épuration ciblée comme point noir du territoire.**
- ◆ **La réactivation de la culture du risque notamment sur Criel-sur-Mer, point noir du territoire à la confluence des évènements climatiques.**
- ◆ **Promotion et accompagnement des agriculteurs vers la conversion au bio ou à bas niveau d'intrant notamment via l'acquisition de matériel dans le cadre des Plans Ecophyto et des dispositifs régionaux.**
- ◆ **Réalisation d'ateliers participatifs Climat élus et scolaire au cours du cycle du CTEC –**

***Il est à noter que l'effacement du seuil DREAL faisant appel à des fonds de concours, cette action relève donc d'une contractualisation ministérielle et ne peut s'inscrire dans le présent CTEC, cependant il est proposé de suivre sa progression en parallèle des bilans réalisés dans le cadre de ce contrat.***

***D'autre part, la mise en conformité de la pisciculture de Criel-sur-Mer sera également suivie dans le cadre des opérations de RCE prioritaires. Cette opération n'entre pas dans le calcul de la ligne des travaux RCE sous MO ASPRY.***

Dans le respect du 11e programme, les actions en gras constituent les actions particulièrement pertinentes pour l'adaptation au changement climatique (au nombre minimum de 3) et celle(s) en italique l'action ou les actions de sensibilisation sur les thématiques eau/biodiversité/climat

Le programme d'actions est détaillé en annexe 2.

Le montant prévisionnel des actions de ce contrat est estimé à **2,1 millions d'euros H.T hors** projet d'aménagement du débouché en mer portant ce total à **4,4 millions d'euros HT**



L'estimation du coût des travaux du débouché en mer provient de l'étude d'avant-projet sommaire portée par le Département de Seine-Maritime. Le niveau d'ambition du projet définitif, la solution technique retenue et le coût réel des travaux dépendront des prochains arbitrages lors des étapes portées par le nouveau maître d'ouvrage compétent sur la buse.

### **Article 3 – Durée du contrat**

Le programme d'actions à réaliser couvre la période mi **2021 au 31 décembre 2024** soit une durée de **3,5 ans**.





## TITRE 2 - ENGAGEMENTS DES PARTIES

Les parties s'engagent à œuvrer à la bonne réalisation du programme d'actions selon le calendrier affiché.

### Article 4 - Engagements de l'Agence

L'Agence s'engage à étudier, de manière prioritaire par rapport aux autres dossiers analogues mais dans le cadre normal de ses processus de décision, les dossiers relevant du programme d'actions du présent contrat dès lors que les engagements des autres signataires définis à l'article 5 et 6 sont respectés.

Les aides financières de l'Agence s'effectuent selon les règles du programme en vigueur au moment de leur attribution et dans la limite des contraintes budgétaires de l'Agence.

Pour les dossiers de restauration de la continuité écologique relevant du présent contrat, les aides à la suppression d'obstacles à la libre circulation pourront être portées à 90 % au lieu de 80 %.

### Article 5 – Engagements de la STRUCTURE PORTEUSE DU CONTRAT

La STRUCTURE PORTEUSE DU CONTRAT s'engage à :

- Réaliser les actions inscrites au contrat conformément aux termes de la programmation définie à l'article 2 et son annexe 2 et tout mettre en œuvre pour faire réaliser par les autres cosignataires les autres actions ;
- Réaliser en particulier les actions « eau, biodiversité et climat » et de sensibilisation des acteurs pour respecter les conditions du 11<sup>e</sup> programme pour la mise en place d'un contrat ;
- Signer la charte d'engagement à la stratégie d'adaptation au changement climatique du bassin Seine-Normandie ;
- Assurer les missions de pilotage définies à l'article 8
- Assurer les missions d'animation du contrat définies à l'article 9 ;
- Permettre que les animateurs bénéficient de l'appui technique de l'agence de l'eau, et participent aux sessions d'échange et d'information que l'Agence peut organiser ;
- Ce que les missions d'animation ne soient pas interrompues pendant une période de plus de 4 mois consécutifs.

### Article 6 - Engagements des MAITRES D'OUVRAGE

Les MAITRES D'OUVRAGE signataires s'engagent à :

- Réaliser les actions inscrites au contrat et conformément aux termes de la programmation définie à l'article 2 et son annexe 2 ;
- Informer la structure porteuse du contrat de l'avancement de ces actions ;
- Signer la charte d'engagement à la stratégie d'adaptation au changement climatique du bassin Seine-Normandie.



## TITRE 3 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT, DE SUIVI, DE REVISION ET DE RESILIATION DU CONTRAT

### Article 8 - Pilotage

La STRUCTURE PORTEUSE DU CONTRAT est chargée du pilotage du contrat. Elle assure les fonctions suivantes :

- Coordonner l'application du contrat avec un souci de gestion concertée et durable,
- Suivre en continu les échéanciers de réalisation des actions programmées,
- Envoyer à l'Agence chaque année un tableau d'avancement des actions,
- Envoyer en fin de contrat un rapport technique et financier détaillé qui permette l'évaluation de ce contrat au plus tard le 30/03/2025.
- S'assurer de la communication continue sur la réalisation des actions,
- Mettre en place et présider un comité de pilotage composé des représentants des signataires du présent contrat,
- Réunir annuellement le comité de pilotage, ainsi qu'en cas de non-respect des échéances prévues à l'article 2
- Assure la coordination des animations associées.

Le comité de pilotage est un organe de concertation et de coordination pour la mise en œuvre du programme d'actions et des animations associées. Il traite notamment des éventuels projets d'avenant et de résiliation du contrat en cas de non-respect des échéances prévues. Le président transmet les éléments constituant l'ordre du jour au moins 15 jours avant la date de la réunion.

L'avis du comité de pilotage ne s'impose ni à l'Agence, ni aux autres financeurs dans leurs choix d'éligibilité à leurs aides financières.

### Article 9 – Animation

L'animation des actions du contrat et du SAGE est assurée sur la base au minimum de 3 animateurs (dont le technicien rivière de l'ASPRY), soit un total minimal de 2.5 Equivalents Temps Plein (1 ETP ASPRY et 1,5 ETP SMBVYC).

- ◆ Animation SAGE (1 poste, 1 ETP)
- ◆ Animation Zones Humides volet agricole réduction des intrants (1 poste, 0.5 ETP)
- ◆ Animation rivière sur le BV de l'Yères (1 poste, 1 ETP)

**L'animateur du SAGE** est également l'animateur du contrat. Il assure les missions générales suivantes :

- Actions de sensibilisation et de communication, et appui aux maîtres d'ouvrage pour l'émergence et la réalisation des projets prévus au contrat,
- Information continue des partenaires du contrat sur l'état d'avancement des actions programmées,
- Secrétariat du comité de pilotage,
- Rédaction du tableau d'avancement annuel et en fin de contrat du bilan pluriannuel, conformément aux modèles définis par l'Agence.

Il peut également assurer des missions d'animation thématique.

L'animation du contrat est placée sous l'autorité hiérarchique du président de la structure porteuse qui en assure et en assume le recrutement.

Il est rappelé comme inscrit dans le 11<sup>ème</sup> programme que l'aide à l'animation pour la mise en œuvre du SAGE approuvé par arrêté préfectoral du 8 juillet 2020 est limitée à une durée maximale de 3 ans

Le cas échéant : à côté et en appui de l'animation du contrat de territoire eau et climat, les animations thématiques suivantes contribuent à la mise en œuvre du programme d'actions :



**L'animateur rivière (ASPRY)** réalise les travaux RCE sur l'Yères. La mise en place du PPRE cours d'eau zones humides et notamment l'implantation de clôtures, abreuvoirs, passages à gué rendant compatibles le pâturage des parcelles en bordure de cours d'eau avec la préservation des berges entre autres. L'ASPRY est compétente sur les opérations de RCE relatives au lit mineur de l'Yères par le biais d'un conventionnement avec le SMBVYC.

**L'animateur ZH (SMBVYC)** L'animation ZH porte les outils de préservation de gestion des zones humides telles que la veille foncière relative aux acquisitions de ZH, aux contrats de gestion et de restauration de zones humides, aménagement de certains sites stratégiques, le tout en étroite liaison avec l'animation du site Natura 2000. Les cibles visées sont les exploitants agricoles ainsi que les collectivités via les procédures d'aménagement urbain.

Les missions prioritaires et spécifiques de l'animation du contrat et des animations rattachées au contrat de territoire ainsi que les modalités de mises en œuvre de ces animations sont précisées dans les conventions pluriannuelles d'aides dédiées.

#### Article 10 – Modalités de suivi

En complément des modalités de suivi précitées à l'article 8, des indicateurs sont définis pour le suivi du programme d'actions et son évaluation. Ces indicateurs sont définis dans l'annexe 3.

#### Article 11 – Modalités de révision et de résiliation du contrat

##### ➤ Modalités de révision

Le présent contrat peut faire l'objet d'avenants après consultation des membres du comité de pilotage, en cas de changements majeurs (périmètre du contrat, programme prévisionnel d'actions, nouveaux signataires).

L'accord de l'ensemble des parties est requis. Pour ce faire, la structure porteuse du contrat envoie le projet d'avenant par mail ou à défaut par courrier (avec accusé de réception) à chaque partie. Après réception de la proposition, chaque partie doit donner son avis dans un délai de **2 mois**. A l'expiration de ce délai, le silence d'une partie vaut acceptation implicite de l'avenant.

##### ➤ Modalités de résiliation

A l'initiative de l'Agence, d'un autre financeur ou de la STRUCTURE PORTEUSE DU CONTRAT, le contrat peut être résilié dans les cas suivants :

- Un engagement des parties prévu aux articles 4 à 7 n'est pas respecté
- À mi-parcours (soit le *(préciser la date)* s'il n'y a pas :
  - Engagement d'au minimum 40% de la masse financière des actions du programme, soit **856 440 euros. Les travaux d'aménagement du débouché en mer représentant 55% du volume financier total du contrat et étant programmé en fin de contrat, ils n'entrent pas dans le calcul des 40%.**
  - Et engagement d'au moins deux actions prioritaires « eau et climat ».

La structure à l'initiative de la résiliation doit au préalable avoir fait une demande écrite de réaliser l'engagement défailant aux parties du contrat concernées avec information en l'absence de l'ensemble des autres signataires.

Si aucune action n'est engagée dans un délai de 3 mois après la réception de la mise en demeure, la résiliation pourra être prononcée.

La résiliation peut être partielle et concerner l'un des signataires qui ne respecterait pas les engagements du contrat.



## Liste des signataires

<p><b>M. Christophe Guilbert</b> Président du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Yères et de la Cote (SMBVYC) Le .. / .. /.., à .....</p>	<p><b>M. Jean-Michel Heurtaux</b> Président de l'association syndicale des propriétaires riverains de l'Yères (ASPRY) Le .. / .. /.., à .....</p>
<p><b>M. Martial Fromentin</b> Président du Syndicat Intercommunal d'Eau et d'Assainissement Caux Nord Est Le .. / .. /.., à .....</p>	<p><b>M. Luc Duncombe</b> Président du conservatoire des espaces naturels de Normandie (CEN-Normandie) Le .. / .. /.., à .....</p>
<p><b>M. Alain Trouessin</b> Maire de Criel-sur-Mer Le .. / .. /.., à .....</p>	<p><b>M. Alain Bazille</b> Président Syndicat Mixte du Littoral 76 Le .. / .. /.., à .....</p>
	<p><b>Mme Sandrine Rocard</b> Directrice générale de l'Agence de l'eau Seine-Normandie Le .. / .. /.., à .....</p>

En XX exemplaires comprenant 31 pages recto et les annexes suivantes, parties intégrantes et indissociables du contrat : Un des XX exemplaires originaux est remis à l'agence, à chaque financeur et à la structure porteuse du contrat qui préside le comité de pilotage. Une copie est remise à chaque autre signataire.]

- Annexe 1 : Territoire concerné et enjeux eau associés du contrat
- Annexe 2 : Programme d'actions détaillé du contrat.
- Annexe 3 : Indicateurs de suivi-évaluation
- Annexe 4 : Ouvrages RCE

# Annexes du contrat de territoire « eau et climat »



**ANNEXE 1 - TERRITOIRE CONCERNÉ ET ENJEUX EAU ET CLIMAT ASSOCIÉS DU CONTRAT**

**ANNEXE 2 - PROGRAMME D' ACTIONS DÉTAILLÉ DU CONTRAT**

**ANNEXE 3 - INDICATEURS DE SUIVI-EVALUATION**

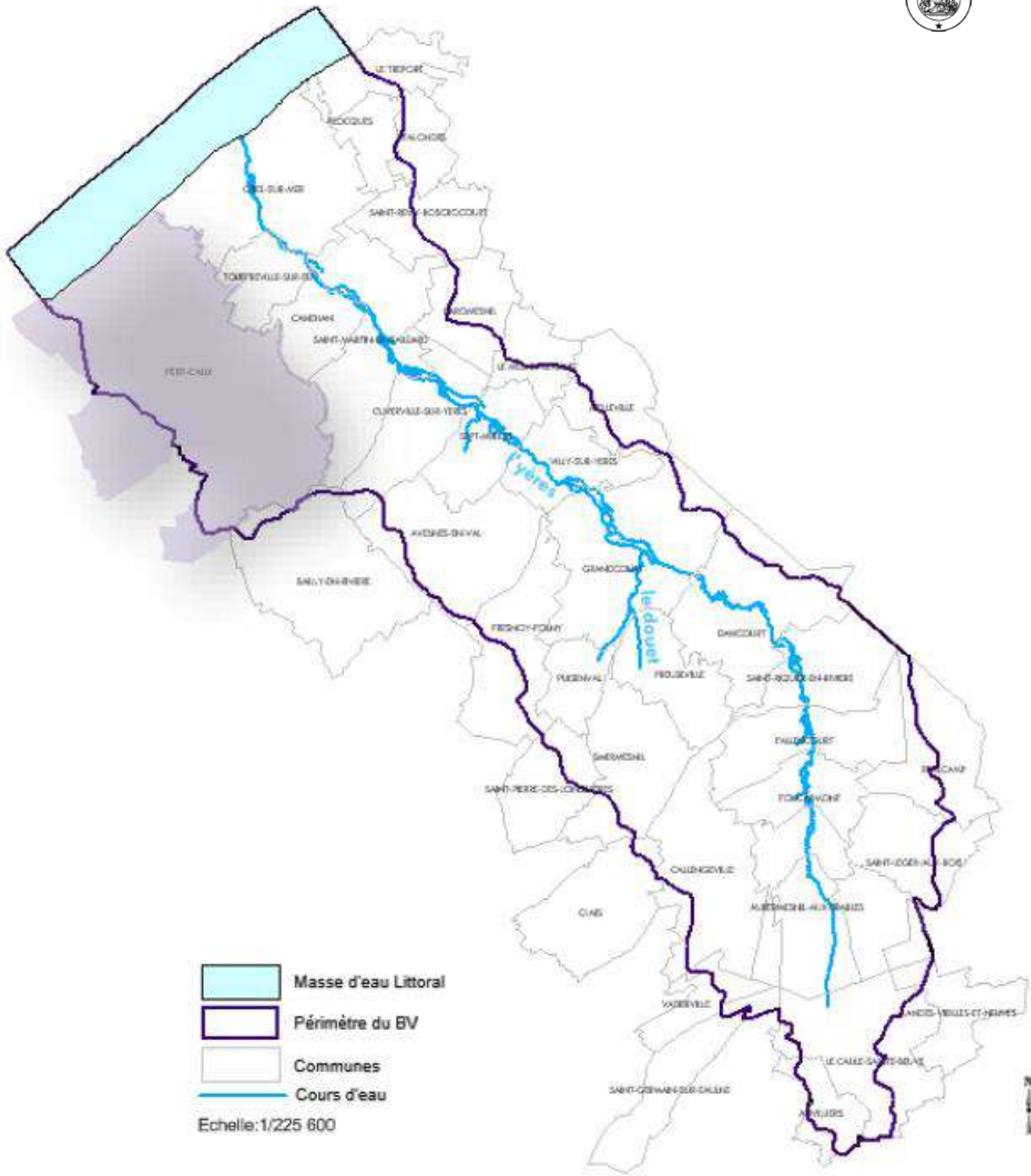
**ANNEXE 4 – LISTE DES OUVRAGES ROE**

# ANNEXE 1 – Territoire concerné et enjeux eau et climat associés du contrat Territoire Eau Climat du SAGE de la vallée de es

## 1. Territoire concerné

Liste des communes issues de l'arrêté préfectoral de délimitation du périmètre du SAGE du 15 mai 2012, modifié par l'arrêté préfectoral du 4 février 2016 intégrant la fusion des communes de Petit Caux. Les communes totalement intégrées dans le bassin versant sont en **fond bleu**.

Commune	Code INSEE	Commune	Code INSEE
Aubermesnil-aux-érables	76029	Clais	76175
Canehan	76155	Cuverville-sur-Yères	76207
Criel-sur-Mer	76192	Dancourt	76211
Fallencourt	76257	Etalondes	76252
Flocques	76266	Fresnoy-Folny	76286
Foucarmont	76278	Grandcourt	76320
Preuseville	76511	Landes-Vieilles-et-Neuves	76381
Puisenval	76512	le Caule-Sainte-Beuve	76166
Rétonval	76523	Le Mesnil Réaume	76435
Saint-Martin-le-Gaillard	76619	Le Tréport	76711
Saint-Riquier-en-Rivière	76645	Melleville	76422
Sept-Meules	76671	Petit Caux	76310
Touffreville-sur-Eu	76703	Réalcamp	76520
Villers-sous-Foucarmont	76744	Saint-Germain-sur-Eaulne	76584
Villy-sur-Yères	76745	Saint-Léger-au-Bois	76598
Auvilliers	76042	Smermesnil	76677
Avesnes-en-Val	76049	Saint-Pierre-des-Jonquières	76635
Bailly-en-Rivière	76054	Saint-Rémy-Boscrocourt	76644
Baromesnil	76058	Vatierville	76724
Challengeville	76122		

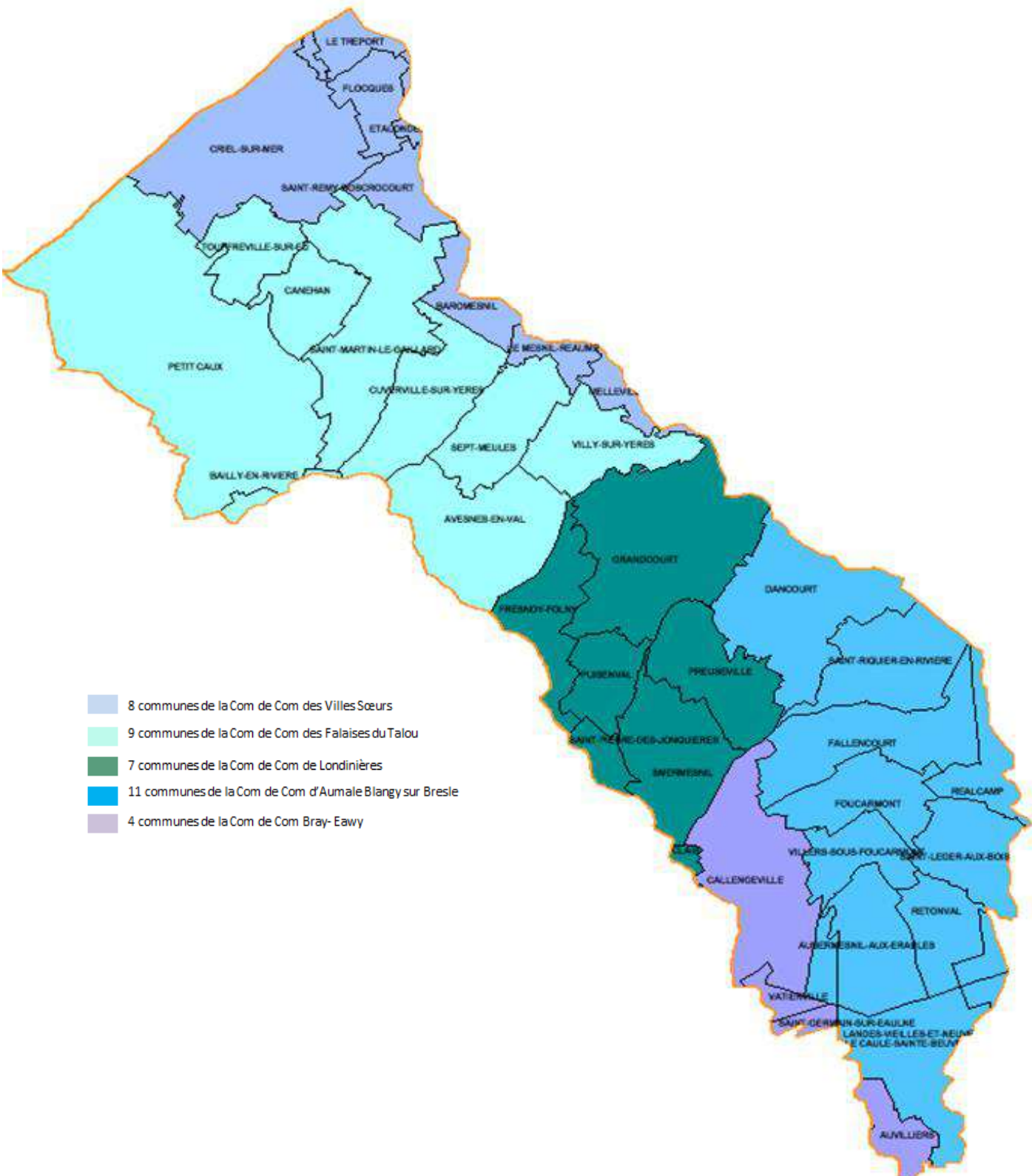






Les 39 communes se répartissent sur le territoire de 5 communautés de communes suivantes :

- Communauté de Commune des Falaises du Talou
- Communauté de Communes des Villes Sœurs
- Communauté de Communes Interrégionale Aumale Blangy sur Bresle
- Communauté de Communes de Londinières
- Communauté de Communes de Bray Eawy

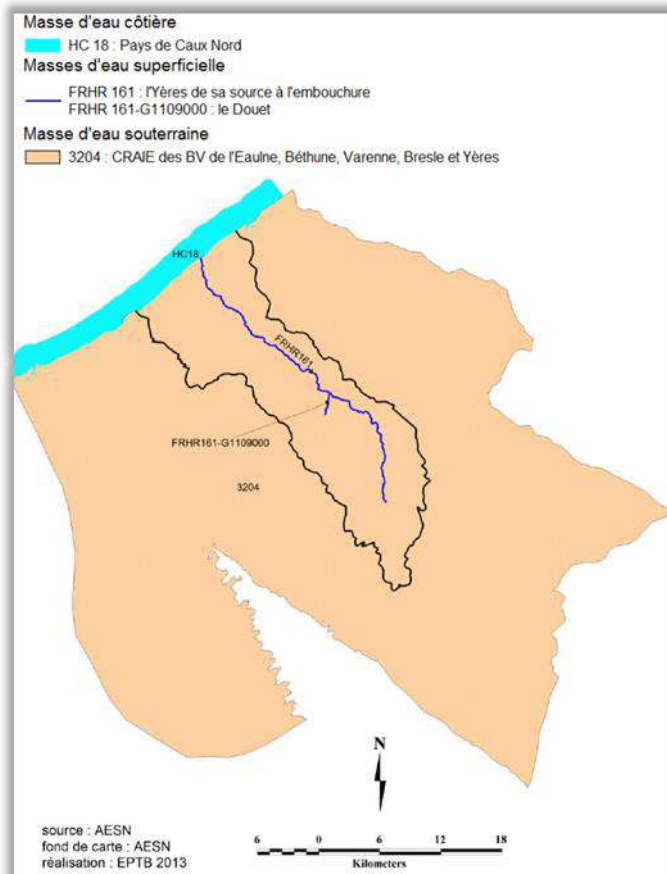




## 2. Enjeux eau et climat associés

Le périmètre du SAGE comprend les 4 masses d'eau naturelles suivantes :

- ◆ Une masse d'eau souterraine : Craie des bassins versants de l'Eaulne, Béthune, Varenne, Bresle et Yères (FRGH204 ou H3204)
- ◆ Deux masses d'eau superficielles : « l'Yères de sa source à l'embouchure » (FRHR161) et le « ruisseau le Douet » (FRHR161-G119000).
- ◆ Une masse d'eau côtière : Pays de Caux Nord (C18)



### 1.1 LES OBJECTIFS DCE DE LA MASSE D'EAU SOUTERRAINE

D'après le SDAGE Seine-Normandie, le territoire du SAGE de la vallée de l'Yères est concerné par une seule masse d'eau souterraine dénommée "Craie des bassins versants de l'Eaulne, Béthune, Varenne, Bresle et Yères" (masse d'eau 3204). Celle-ci concerne la nappe de la craie. Les délais d'atteinte du bon état fixés dans le SDAGE Seine-Normandie sont précisés dans le tableau ci-dessous

Tableau 1 : Etat 2019 de la masse d'eau souterraine et risques de non atteintes du bon état 2027

Masse d'eau	Code	Etat 2019			Risques de non atteinte 2027		
		Chimique	Quantitatif	Global	Chimique	Quantitatif	Global
Craie des bassins versants de l'Eaulne, Béthune, Varenne, Bresle, Yères	FRHG204-3204	Bon état	Bon état	Bon état	Risque de non atteinte lié aux pressions en phytosanitaires diffus à l'horizon 2027	Pas de risque relevé, une tendance à la baisse du niveau piézométrique est à noter.	Risque de non atteinte lié aux pressions en phytosanitaires diffus à l'horizon 2027 qui concernerait 20% des points d'eau de cette masse d'eau en 2027.

L'état des lieux 2019 du SDAGE identifie un bon état global de la masse d'eau souterraine. Cependant une pression significative est identifiée associée au paramètre « phytosanitaires diffus » dont la pression actuelle qui n'est pas perceptible lors de l'état des lieux 2019 compromettrait l'atteinte du bon état en 2027 pour 20% des points d'eau de cette nappe. Toutefois les stations situées sur le territoire du SAGE sont qualifiées de conformes.

De manière générale, la masse d'eau souterraine du territoire du SAGE est déclassée pour les paramètres suivants : Atrazine déséthyl, Somme du tetrachloroéthylène et du trichloroéthylène et le chlorure de Vinyle. **Toutefois toutes les stations situées sur le périmètre du SAGE sont jugées conformes**, le déclassement serait donc principalement dû à des stations situées sur les bassins versants adjacents. La qualité des eaux souterraines est bonne malgré une tendance à l'augmentation des teneurs en nitrates sur le bassin versant.

## 2.2 LES OBJECTIFS DCE DES MASSES D'EAU SUPERFICIELLES

D'après le SDAGE Seine-Normandie, le territoire du SAGE de la vallée de l'Yères est concerné par 2 masses d'eau superficielles. Les délais d'atteinte du bon état fixés dans le SDAGE Seine-Normandie sont précisés dans le tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Etat 2019 des masses d'eau superficielles et risques de non atteinte du bon état 2027

Masse d'eau	Code	Etat 2019			Risques de non atteinte 2027		
		Chimique	Ecologique	Global	Chimique	Ecologique	Global
L'Yères de sa source à l'embouchure	FRHR161	Bon état sans ubiquiste - mauvais avec ubiquistes [FLUORANTH; BENZO (A) PY; BE (B) FLU; BE (K) FLU; BE (GHI) PERYL]	Bon état	Bon état sans ubiquiste- mauvais état avec ubiquistes	Pas de risque relevé	Risque hydromorphologie lié à une altération hydrologique faible et morphologique moyen risque d'altération de la CE	Risque de non atteinte reposant sur le paramètre hydromorphologie du cours d'eau lié aux risques de colmatage découlant de l'accroissement des superficies des parcelles agricoles, du retournement des prairies, de la suppression des éléments fixes paysagers à fonction hydraulique.
Ruisseau du Douet	FRHR161-G119000	Mauvais état avec ou sans ubiquiste(s) [Isoproturon]	Bon état	mauvais état avec ou sans ubiquiste(s)	Risque de non atteinte lié aux pressions en phytosanitaires diffus déjà perceptible en 2019 qui se confirme en 2027 en l'absence de changement - molécule cible: ISOPROTURON	Risque hydromorphologie lié à une altération hydrologique faible et morphologique fort et un faible moyen d'altération de la CE	Risque de non atteinte reposant sur le paramètre phytosanitaires diffus liés aux quantités vendues, point de vente en phytosanitaire identifiés sur le BV qui se sont accrues, un raccourcissement des rotations culturales, accroissement de la taille des parcelles, diminution pendancielle des haies, diminution des STH, augmentation de fortes précipitations.

L'état des masses d'eau 2019 vient nuancer la perspective d'atteinte du bon état global en raison de la détection d'une pression forte liée au paramètre phytosanitaire de la molécule d'isoproturon sur la masse d'eau du Douet, affluent de l'Yères. Cette pression est d'ores et déjà identifiée comme remettant en cause l'atteinte du bon état actuellement, tendance qui se confirme à l'horizon 2027 si la poursuite des pratiques actuelles perdure. De plus le sous-bassin versant du Douet est relativement petit et conflue à mi parcours du linéaire de l'Yères, bassin côtier également de faible superficie dont la réponse du milieu est particulièrement courte (44km des sources à la mer).

De plus ce risque actuel lié à l'isoproturon serait renforcé à l'horizon 2027 par des répercussions sur l'hydromorphologie des cours d'eau ; conséquences des facteurs concomitants à ces deux paramètres ; pratiques agricoles impactant le paysage, ayant un recours accru aux phytosanitaires, associés aux évolutions des précipitations et la disparition des éléments tampons paysagers qui in fine ont des répercussions tant sur la qualité des eaux que sur le colmatage des cours d'eau modifiant leur faciès d'écoulement et leur capacités écologiques.

Sur l'Yères le risque de non atteinte porte sur les pressions d'altérations morphologiques et de la continuité écologique du cours d'eau qualifiées de moyennes.

La **qualité physico-chimique et biologique** de l'eau de l'Yères et du Douet est **globalement bonne**. L'Yères et le Douet restent toutefois exposés aux phénomènes de pollutions ponctuelles, notamment par des apports en MES et par l'augmentation régulière des teneurs en nitrates.

Globalement les **paramètres déclassant** l'état chimique pour la masse d'eau superficielle de l'Yères sont **les pesticides**, précédés des **HAP** (Hydrocarbure Aromatique Polycyclique) ainsi que des **Phtalates et Alkyl phénols**, ces derniers appartenant à la famille des micropolluants organiques. En revanche, le **Douet présente une dégradation de l'état chimique jusqu'alors qualifié de bon**. L'objectif de bon état fixé à 2015 avait été atteint sera désormais remis en cause par l'usage d'isoproturon.

### 2.3 LES OBJECTIFS DCE DE LA MASSE D'EAU COTIERE

D'après le SDAGE Seine-Normandie, le territoire du SAGE de la vallée de l'Yères est concerné par une masse d'eau côtière nommée « Pays de Caux Nord ». Les délais d'atteinte du bon état fixés dans le SDAGE Seine-Normandie sont précisés dans le tableau ci-dessous :

Tableau 3 : Etat 2019 de la masse d'eau littorale et risques de non atteinte du bon état 2027

Masse d'eau	Code	Etat 2019			Risques de non atteinte 2027		
		Chimique	Ecologique	Global	Chimique	Ecologique	Global
<b>Pays de Caux Nord</b>	<b>FRHC18</b>	Bon état sans ubiquiste - <b>mauvais avec ubiquistes [PCB]</b>	Bon état	Bon état sans ubiquiste- <b>mauvais état avec ubiquistes</b>	risque de non atteinte lié aux micropolluants ponctuels métalliques (Hg, Pb); organiques (PCB, HAP) ayant pour origine l'amont de la Seine et le stock sédimentaire historique	pas de risque relevé	Pressions significatives dès 2019 qui se poursuivent en 2027 concernant le paramètre PCB notamment sur la HC18 pression à l'origine du risque de non atteinte des objectifs

L'état des lieux 2019 et la qualification de la source de la pression s'exerçant sur la masse d'eau FRHC18 cible les PCB comme paramètre compromettant l'atteinte des objectifs environnementaux (RNAOE) et un report du bon état 2027.

L'état **biologique et chimique** de la masse d'eau côtière restent **fragiles par temps de pluie** et soumis à l'influence des **apports des fleuves côtiers**.


**Les suivis bactériologiques** illustrent des hausses de concentration bactériologique malgré un classement en bonne voire excellente qualité. Ainsi, la qualité de l'eau reste très **vulnérable lors d'épisodes pluviométriques importants** et soumise à **l'influence des apports des fleuves côtiers voisins**.




## ANNEXE 2 - Programme d'actions détaillé du contrat de territoire eau climat du SAGE de la vallée de l'Yères

### (1) Enjeu(x) identifié(s) et actions retenues

Enjeux/ Objectifs	S/Objectifs du SAGE	Action du CTEC	Maître d'ouvrage	Lieu	Montant annuel et échancier en HT k€				
					Montant Total (K€)	2021	2022	2023	2024
Préserver, restaurer, gérer les milieux naturels et la biodiversité	1.1 Restaurer la continuité écologique (D70, D75, D16, D76, D53, D69)	Opérations de la restauration de la Continuité Ecologique (Annexes RCE)	ASPRY	Linéaire du cours d'eau de l'Yères visant 4 systèmes/ ouvrages prioritaires ciblés dans l'annexes RCE du présent contrat (4 études, 3 opérations travaux)	300	25	85	85	105
		Opérations de RCE sur 10 petits seuils ponctuels dégradés travaux en régie	ASPRY	Linéaire du cours d'eau de l'Yères	38,4	9,6	9,6	9,6	9,6
		Travaux d'Aménagement du débouché en mer de l'Yères	SML76	Exutoire de l'Yères à Criel sur mer	2300*				2300*
		Travaux découlant du « Plan de gestion cours d'eau et ZH » (40 abreuvoirs, 8 km clôture, 400m de protection de berge)	ASPRY	Linéaire du cours d'eau	90	22,5	22,5	22,5	22,5
		Restauration du cours d'eau sur le site de Chantereine, réouverture du cours d'eau	Commune de Criel-sur-Mer	Site de Chantereine (0,5 ha de ZH et 200 ml d'ouverture du cours d'eau)	150	-	-	150	-

 Axes/ Objectifs	S/Objectifs du SAGE	Action du CTEC	Maître d'ouvrage	Lieu	Montant annuel et échancier en HT k€				
<b>1.2 : Protéger les habitats et leurs espèces (Protéger et restaurer les ZH- D69, D72)</b>		actuellement canalisé et restauration de la ZH environnante							
		Acquisitions foncières de nouvelles zones humides (5 ha de ZH sur 4 ans à raison d'une ZH /an)	SMBVYC	Dans le lit majeur de l'Yères cartographie des ZH	64	16	16	16	16
		Acquisitions foncières de nouvelles zones humides (1 ZH soit 1,6 ha)	Conservatoire des Espaces Naturels de Normandie	Périmètre d'inventaire des ZH	20	-	-	20	-
		Opérations de Gestion/ Restauration de ZH	SMBVYC	Programme en lien avec les acquisitions (2 restaurations et 95 ha en gestion)	80	20	20	20	20
		Gestion de la Zone Humide du manoir de Briançon (0,5 ha)	Commune de Criel sur Mer	Criel sur Mer	10	10	-	-	-
		Acquisition foncière littorale, action connexe à la reconnexion de l'Yères à la mer, création de nouvelles mares en vue d'anticiper les évolutions en matière de biodiversité associées aux changements climatiques des prés salés. Parcelle visée à proximité du camping de Criel sur mer	SMBVYC	Criel sur Mer (acquisition de la parcelle + création de 2 mares)	40	10	30	-	
		Promotion et accompagnement des exploitants vers la conversion en Bio ou des cultures à faible niveau d'intrants (acquisition de matériel dans le cadre des plans et des dispositifs régionaux)	SMBVYC	Sur les zones prioritaires du territoire (ZH, cours d'eau, littoral) 10 projets	40	10	10	10	10

Outils/ Objectifs	S/Objectifs du SAGE	Action du CTEC	Maître d'ouvrage	Lieu	Montant annuel et échéancier en HT k€				
	<b>1.3 : Sensibiliser les acteurs du territoire à la préservation des milieux (D77, D78, D79)</b>	Réalisation d'un sentier de découverte et de sensibilisation à l'écosystème des prés salés associé à son fonctionnement hydraulique et son rôle rétro-littoral	Commune de Criel-sur-Mer	Prés- salés de Criel-sur-Mer (sentier rive droite + édition d'un visuel de sensibilisation)	50	-	-	50	-
limiter l'érosion et les ruissellements continentaux	<b>3.1 : Préserver les espaces tampons naturels et le patrimoine prairial (D1, D19, D2, D12) et redensifier le maillage existant</b>	Définir et mettre en œuvre le programme de restauration des Zones d'Expansion de Crues (1 étude avec modélisation dans le cadre du SAGE)	SMBVYC	Dans le lit majeur des cours d'eau – 1 étude	50	50	-	-	-
		Acquisition foncière d'une vailleuse littorale	SMBVYC	Littoral du SAGE	60	60	-	-	-
		Accroître la bande enherbée ou ripisylve alluviale en bordure de cours d'eau (sur les 44 km de cours d'eau, 3,5 km restent à enherber sur une largeur de 20m supplémentaires en cohérence avec l'emprise Natura 2000)	SMBVYC	Sur 3,5 km du lit majeur du cours de l'Yères restant à réaliser	7,2	1,8	1,8	1,8	1,8
	<b>3.2 : Limiter les ruissellements urbains (D4-5, D8-10, D11, D69)</b>	Désimperméabilisation d'un parking et de trottoirs	Commune de Criel-sur-Mer	Etude à réaliser Place du Général de Gaulle et désimperméabilisation de 3 km de trottoirs de Criel sur mer	150	-	-	-	150
		Projets de création/réhabilitation de 25 mares publiques et privés	SMBVYC	Criel, Petit-Caux, Smermesnil, Canehan, Réalcamp, Villy sur Yères...	370	82	73	103	112
Protéger les biens et les personnes	<b>4.1 : Développer la culture du risque (D21, D26)</b>	Réactiver la mémoire du risque, afin de sensibiliser les populations en intégrant la vision globale du grand cycle de l'eau	SMBVYC	Communes vulnérables aux risques naturels – <b>Criel sur Mer</b>	15	-	15	-	-
Diminuer les pollutions diffuses et ponctuelles dans l'eau	<b>5.1 : Limiter les rejets d'assainissement (D55)</b>	Etude et réhabilitation de la station d'épuration – points noirs du territoire rejetant dans l'Yères	SIEA Caux Nord Est	STEP de Cuverville sur Yères	315	-	315	-	-

 Objectifs / Objectifs	S/Objectifs du SAGE	Action du CTEC	Maître d'ouvrage	Lieu	Montant annuel et échancier en HT k€				
Objectif transversal- Communication	<b>6.1 Communication phare du CTEC (D81)</b>	Réalisation d'ateliers participatifs Climat élus/scolaires (2 classes d'eau scolaires/an et 1 atelier climat participatif élus)	SMBVYC	Territoire du SAGE	7,2	1,8	1,8	1,8	1,8
	<b>6.2 Animation du CTEC</b>	Animation rivière (1ETP), animation Zones humides (0.5 ETP) (salaires et charges hors forfait de fonctionnement)	ASPRY/ SMBVYC	Territoire du SAGE	200,1	-	66,7	66,7	66,7
		Animation SAGE (1ETP) (salaire et charges hors forfait de fonctionnement)	SMBVYC	Territoire du SAGE	84,2	-	42,1	42,1	42,1
<b>TOTAL*</b>					<b>2 183,2*</b>	318,7	708,5	598,5	557,5

\*Total hors chiffrage de l'aménagement du débouché en mer, portant ce total CTEC à 4 441,1 K€ et un sous-total l'année 2024 à 2815,4 K€





## (2) Montant prévisionnel du programme d'actions

Le montant prévisionnel global du programme d'actions est de : **2 183 200 d'euros, hors projet d'aménagement du débouché en mer portant ce total à 4 483 200 euros** et se décompose comme suit :

ENJEU/ Objectifs	MONTANT (HT, K€)
<b>Enjeu 1 : Préserver, restaurer, gérer les milieux naturels et la biodiversité associées</b>	
1.1 Restaurer la continuité écologique	578,4*
1.2 Protéger les habitats et leurs espèces (Protéger et restaurer	254
1.3 Sensibiliser les acteurs du territoire à la préservation des milieux	50
<b>Enjeu 3 : Limiter l'érosion et les ruissellements continentaux</b>	
3.1 <b>Préserver</b> les espaces tampons naturels et le patrimoine prairial et redensifier le maillage existant	117,2
3.2 <b>Limiter</b> les ruissellements urbains	520
<b>Enjeu 4 : Protéger les biens et les personnes</b>	
4.1 <b>Développer</b> la culture du risque	15
<b>Enjeu 5 : Diminuer les pollutions diffuses et ponctuelles dans l'eau</b>	
5.1 Limiter les rejets d'assainissement	315
<b>Enjeu 6 : Objectif transversal- communication</b>	
6.1 Communication phare du CTEC	7,2
6.2 Animation (salaires et charges hors forfait de fonctionnement)	326,4
<b>TOTAL</b>	<b>2 183,2 K€*</b>

\*Total hors chiffrage de l'aménagement du débouché en mer, portant ce total CTEC à 4 441,1 K€ soit le montant du 1.1 à 2 878,4 K€



## ANNEXE 3 - Indicateurs de suivi-évaluation

Les indicateurs suivants sont définis pour suivre et évaluer la mise en œuvre du programme d'actions du contrat et de(s) l'animation(s) associée(s).

Les indicateurs suivants sont renseignés obligatoirement dans le tableau d'avancement annuel et à la fin de contrat :

Technique	Actions réalisées par rapport à l'échéancier prévisionnel, pour chacune des actions et en moyenne pour chacun des enjeux inscrits au contrat : en nombre de mois d'écart au prévisionnel
Financier	Engagements financiers réalisés par rapport au prévisionnel : en montant et en %
Et en cas d'animation, renseigner également :	
Financier	Montant de l'animation : ....€ TTC Montant de l'aide : ..... € Nb d'ETP :
Social	Nb de personnes sensibilisées :

Dans le cadre des conventions d'animations thématiques, des indicateurs spécifiques sont à renseigner également.




ENJEU	Objectif	Objectif technique	Objectif financier K€	Indicateur
<b>Enjeu 1 : Préserver, restaurer, gérer les milieux naturels et la biodiversité associées</b>				
1.1 Restaurer la continuité écologique		4 études, 3 opérations travaux sur systèmes complexes, 10 seuils gérés en régie	338,4	Nombre d'ouvrages arasés ou aménagés
		1 opération travaux	2 300	Aménagement du débouché en mer
		40 abreuvoirs, 8 km clôture, 400m de protection de berge	90	Linéaire de cours d'eau aménagé/travaux PPRE réalisés
		0,5 ha de ZH restaurée et 200 ml d'ouverture de cours d'eau	150	Réalisation de l'aménagement du site de Chantereine
1.2 Protéger les habitats et leurs espèces		5 acquisitions	84	Nombre d'acquisitions foncières en ZH
		2 restaurations et 95 ha à gérer + ZH manoir de Briançon	90	Superficie en ZH gérée et restaurée
		1 acquisition + création de 2 mares	40	Création de mares refuges pour les amphibiens en littoral
1.3 Sensibiliser les acteurs du territoire à la préservation des milieux		10 projets	40	Nombre d'exploitants en conversion /Nombre de projets d'acquisition de matériel
		1 sentier aménagé rive droite, édition d'1 élément de sensibilisation	50	Ouverture du sentier de sensibilisation – 1 visuel de sensibilisation
<b>Enjeu 3 : Limiter l'érosion et les ruissellements continentaux</b>				
3.1 Préserver les espaces tampons naturels et le patrimoine prairial et redensifier le maillage existant		1 étude à réaliser	50	Réalisation du programme de ZEC
		1	60	Nombre d'acquisitions foncières en vailleuse
		3,5 km	7,2	Linéaire de berges protégées, remis en herbe
3.2 Limiter les ruissellements urbains		1 étude place du Général de Gaulle + 3 km de trottoirs désimperméabilisés	150	1 étude + Surface désimperméabilisée
		25 projets mares à réaliser	370	Nombre de projets de mare réalisés
<b>Enjeu 4 : Protéger les biens et les personnes</b>				
4.1 Développer la culture du risque		Repères de crues, supports d'information	15	Moyens de sensibilisation déployés
<b>Enjeu 5 : Diminuer les pollutions diffuses et ponctuelles dans l'eau</b>				
5.1 Limiter les rejets d'assainissement		1 étude, 1 réhabilitation à minima	315	Réhabilitation de la STEP
<b>Enjeu 6 : Objectif transversal- communication</b>				
6.1 Communication phare du CTEC		8 classes d'eau scolaires, 1 atelier participatif élus	7,2	Nombre d'ateliers participatifs Eau Climat / élus, scolaires
6.2 Animation		2,5 ETP	284,3	

Accusé certifié exécutoire **ANNEXE 4 – Liste des ouvrages ROE et de leur classement**

Réception par le préfet : 28/09/2022

Affichage : 26/09/2022	Nom ouvrage	code ROE	département	commune implantation	cours d'eau concerné	classement L214-17 liste 1	classement L214-17 liste 2	ZAP Anguille	Ouvrage continuité apaisée, Ouvrage inscrit au PAOT et/ou au PDM
 Pour l'autorité compétente par délégation Bureau d'Etat de l'ancien moulin Mauger	<b>ROE52009</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x	ouvrage essentiel	
Seuil de dérivation du Moulin Mauger	<b>ROE44913</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Ancienne décharge du moulin à huile Guérineau	<b>ROE44929</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Ancien seuil de dérivation du moulin Guérineau	<b>ROE24100</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Syphon du bras de la Mairie	<b>ROE90919</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Seuil de l'ancien moulin de Criel sur Mer	<b>ROE106388</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Turbine du moulin du Haut (Choquart)	<b>ROE105955</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Décharge du moulin du Haut (Choquart)	<b>ROE24052</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Décharge de la pisciculture de Touffreville sur Yères	<b>ROE44938</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x	ouvrage essentiel	
Seuil de dérivation de la pisciculture de Touffreville sur Yères	<b>ROE44937</b>	Seine-maritime	Criel-sur-Mer	Yères (FRHR161)	x	x	x	PAOT	
Seuil station hydrométrique DREAL	<b>ROE24128</b>	Seine-maritime	Touffreville-sur-Eu	Yères (FRHR161)	x	x	x	ouvrage prioritaire	
Seuil de l'ancien moulin Boutin	<b>ROE44939</b>	Seine-maritime	Touffreville-sur-Eu	Yères (FRHR161)	x	x	x	ouvrage prioritaire	
Ouvrage partiteur laiterie Thil	<b>ROE44940</b>	Seine-maritime	Canehan	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Ancien moulin Pajot (Samsoëm)	<b>ROE44946</b>	Seine-maritime	Canehan	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Chute et décharge du moulin Becquerel	<b>ROE44942</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Chute et décharge de l'ancien moulin Zavieuh	<b>ROE44943</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Seuil de dérivation du Moulin Zavieuh	<b>ROE89259</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Ancien ouvrage Tételin	<b>ROE95476</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Chute et décharge du moulin Valtier	<b>ROE89260</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Décharge du moulin Copin (Scierie)	<b>ROE44944</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Chute de l'ancien moulin Gespt	<b>ROE105956</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Décharge de l'ancien moulin Gespt	<b>ROE44945</b>	Seine-maritime	Saint-Martin-le-Gaillard	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Chute et décharge du moulin de Flavigny	<b>ROE44947</b>	Seine-maritime	Cuverville-sur-Yères	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Ancien seuil de dérivation du moulin de Flavigny	<b>ROE46736</b>	Seine-maritime	Cuverville-sur-Yères	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Turbine du moulin Goléo	<b>ROE106381</b>	Seine-maritime	Sept-Meules	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Décharge du moulin à blé Goléo	<b>ROE106382</b>	Seine-maritime	Sept-Meules	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Seuil du moulin à huile Goléo	<b>ROE24145</b>	Seine-maritime	Sept-Meules	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Seuil du moulin de Sept Meules	<b>ROE106385</b>	Seine-maritime	Sept-Meules	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Chute et décharge du moulin des Prés	<b>ROE46739</b>	Seine-maritime	Sept-Meules	Yères (FRHR161)	x	x	x		
Ouvrage de flottage du moulin des Prés	<b>ROE93676</b>	Seine-maritime	Sept-Meules	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x		
Seuil de dérivation du moulin des Prés	<b>ROE89261</b>	Seine-maritime	Sept-Meules	Yères (FRHR161)	x	x	x		

Réception par le préfet : 28/09/2022 Affichage : 26/09/2022		Nom ouvrage	code ROE	département	commune implantation	cours d'eau concerné	classement L214-17 liste 1	classement L214-17 liste 2	ZAP Anguille	Ouvrage continuité apaisée, Ouvrage inscrit au PAOT et/ou au PDM
Pour l'autorité compétente par délégation										
		Seuil de flottage de la Bassée	ROE93681	Seine-maritime	villy-sur-Yères	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x	
		Seuil de l'ancien moulin de Gondry	ROE105957	Seine-maritime	villy-sur-Yères	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge de l'ancien moulin du Val de Roy	ROE106156	Seine-maritime	villy-sur-Yères	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge amont de Val de Roy	ROE106155	Seine-maritime	villy-sur-Yères	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Seuil du Val de Roi	ROE93688	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x	
		Seuil de flottage aval des prairies de Deville	ROE93692	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x	
		Seuil de flottage amont des prairies de Deville	ROE93693	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x	
		Seuil de la Pierre	ROE95171	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x	
		Seuil aval du moulin de Deville	ROE106386	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge du moulin de Deville	ROE24150	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge amont du moulin Deville	ROE106387	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Chute et décharge du moulin Calone	ROE46982	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Seuil du moulin Barois	ROE24155	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Seuil de dérivation du moulin Barois	ROE46748	Seine-maritime	Grandcourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Ouvrage de flottage des Gras Prés	ROE46984	Seine-maritime	Dancourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge de l'ancien moulin Estot	ROE24157	Seine-maritime	Saint-Riquier-en-Rivière	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Chute du moulin des Longues Raies	ROE105959	Seine-maritime	Saint-Riquier-en-Rivière	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge du moulin des Longues Raies	ROE24159	Seine-maritime	Saint-Riquier-en-Rivière	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge amont du moulin des Longues Raies	ROE105958	Seine-maritime	Saint-Riquier-en-Rivière	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Seuil de l'ancien Moulin de Fallencourt	ROE46990	Seine-maritime	Fallencourt	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Décharge amont de l'ancien moulin de l'Abbaye	ROE46993	Seine-maritime	Foucarmont	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Seuil retenue d'eau de Foucarmont	ROE46995	Seine-maritime	Foucarmont	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Busage de l'Yères	ROE46996	Seine-maritime	Foucarmont	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Ancien moulin Demarie	ROE46998	Seine-maritime	Villers-sous-Foucarmont	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Brèche bief Moulin Demarie	ROE44058	Seine-maritime	Villers-sous-Foucarmont	Yères (FRHR161)	x	x	x	
		Radier de pont du Petit Villers	ROE90257	Seine-maritime	Villers-sous-Foucarmont	Yères (FRHR161) bras secondaire	x	x	x	
		D4 ancien ouvrage de flottage des prés	ROE47008	Seine-maritime	Grandcourt	Douet (FRHR161-G1109000)				
		D3 ancien ouvrage de flottage des prés	ROE47009	Seine-maritime	Grandcourt	Douet (FRHR161-G1109000)				
		D2 ancien ouvrage de flottage des prés	ROE47010	Seine-maritime	Grandcourt	Douet (FRHR161-G1109000)				
		D1 ancien ouvrage de flottage des prés	ROE47011	Seine-maritime	Grandcourt	Douet (FRHR161-G1109000)				