

Conseil syndical du 15 octobre 2024

Compte-rendu

Date de convocation : 08/10/2024

Nombre de délégués : 32

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 0

Pouvoirs :

Le 15 octobre 2024, le Conseil syndical s'est réuni à 18 heures, au siège, 40 avenue du Drapeau 21000 Dijon, sous la présidence de Jean-Patrick MASSON.

Président de séance : Jean-Patrick MASSON
Secrétaire de séance : Anne PERRIN-LOUVRIER

Etaient présents :

CC Forêts Seine et Suzon : Christophe DEQUESNE (T)

CC Ouche-et-Montagne : Jean-Pierre PERROT (T) - Jean-Louis MAILLOT (T) - Jean-Yves JACQUETTON (S)

CC Plaine Dijonnaise : Benoît FRANET (T) - Luc JOLIET (T) - Simon GEVREY (S)

CC Pouilly-en-Auxois/Bligny-sur-Ouche : Anne-Marie BAZEROLLE (T) - Denis MYOTTE (T)

CC Gevrey-Chambertin/Nuits-Saint-Georges : Christian MARCHISET (T)

Dijon Métropole : Jean-Patrick MASSON (T) - Nicolas BOURNY (T) - Céline TONOT (T) - Anne PERRIN-LOUVRIER (T) - Gérard HERMANN (T) - Philippe LEMENCEAU (T) - Cyril GAUCHER (S)

Etaient absents excusés :

Hugues ANTOINE - Bruno MALESSIEU - Géraldine MEUZARD - Laurent STREIBIG - Jean-François MICHEL - Martine CHAMBIN - Fabien CORDIER - Christophe POULLEAU - Dominique DUGIED - Laurent FAIVRE - Camille COL - Patricia GOURMAND - Jean-Luc SOLLER - Pierre PRIBETICH - Didier RELOT - Massar N'DIAYE - Kildine BATAILLE - Simon GAUFFINET

Monsieur MASSON procède à l'appel et constate que le quorum est atteint.

Monsieur MASSON informe que Madame Martine CHAMBIN a été désignée déléguée par la Communauté de communes Pays d'Arnay Liernais en lieu et place de Madame Elisabeth JEANNIN.

Le Conseil syndical adopte à l'unanimité le compte-rendu de la séance du 2 juillet 2024.

Rapport n° 1 : Lancement d'un appel à projet « mise en défens des cours d'eau » et « Zones humides » 2025 - Délibération n° 2424-16

Le SBO a pour mission d'intérêt général de restaurer le bon état des masses d'eau demandé par la Directive Cadre Européenne. L'Etat des masses d'eau contrôlé par l'agence de l'eau montre que les milieux aquatiques souffrent de l'impact des usages en rivière, en particulier du piétinement des bovins et des rectifications de cours d'eau. De plus, le contexte de changement climatique actuel accentue l'assèchement des sols en été et l'augmentation de la vitesse des ruissellements, il est nécessaire de mettre en place des actions pour ralentir les écoulements en rivière et retenir l'eau dans les sols.

Afin d'augmenter la programmation d'opérations de restauration des milieux aquatiques, le SBO décide de publier un appel à projet s'adressant aux éleveurs, agriculteurs, exploitants, collectivités, riverains de cours d'eau, qui souhaitent :

Objet 1 : Assurer la mise en défens des berges par la mise en place d'aménagements tels que des clôtures, des zones d'abreuvement et des zones de franchissement.

Objet 2 : Protéger, restaurer ou créer une zone humide.

Le détail des opérations éligibles est présenté dans l'appel à projet annexé.

Cet appel à projet sera diffusé par l'intermédiaire des communes.

Les projets seront classés sur la base des critères de sélection prenant en compte l'ampleur du projet, l'effet structurant du projet, l'état initial du site et son potentiel. Ces critères permettent de donner la priorité aux projets les plus ambitieux en adéquation avec les missions du SBO.

Le Conseil syndical décide de constituer une commission ad hoc qui sera chargée de donner un avis sur les projets afin de définir les opérations à engager en 2025. Le comité syndical du SBO délibèrera ensuite sur l'inscription budgétaire des opérations. L'enveloppe affectée à cet appel à projets définira la liste des projets retenus, qui seront également présentés au Conseil syndical.

La commission ad hoc est composée de :

- Jean-Patrick MASSON
- Christian MARCHISET
- Jean-Louis MAILLOT
- Philippe LEMENCEAU
- Christophe DEQUESNE
- Luc JOLIET

Parallèlement, les opérations retenues feront l'objet de conventions bilatérales avec les candidats sélectionnés.

Le Président explique que les actions alimenteront le futur contrat de bassin qui sera signé avec l'Agence de l'eau RMC.

L'appel à projet sera diffusé aux communes, qui pourront le faire connaître aux riverains. Une présentation pourra être proposée aux maires.

Le délai de remise des projets est étendu à trois mois à la demande des délégués.

Le Conseil syndical décide, à l'unanimité, de :

- Approuver cet appel à projet,
- Autoriser Monsieur le Président à signer tout document permettant l'exécution de sa décision.

Appel à projet joint en annexe

Rapport n° 2 : Travaux de restitution sédimentaire dans l'Ouche aval - Délibération n° 2424-17

Il est proposé de reconduire l'opération de restitution sédimentaires des matériaux extraits des pièges à sable du Suzon par Dijon Métropole.

Le projet consiste à réintroduire les matériaux extraits du Suzon dans l'Ouche en aval de la confluence avec le Suzon ou potentiellement sur d'autres communes jusqu'à Varanges. Cette opération bénéficie d'une autorisation jusqu'en 2026, délivrée par arrêté préfectoral du 18 novembre 2021. L'objectif est d'améliorer la dynamique alluviale localement et vers l'aval par le transport sédimentaire. Les alluvions restituées en aval de la confluence avec le Suzon seront reprises par la rivière. Le charriage des sédiments permet de diversifier les habitats aquatiques et de réguler les vitesses d'écoulements.

De nouveaux matériaux alluvionnaires sont disponibles, ils ont été extraits des pièges à sable du Suzon en septembre 2024. Le volume est estimé à 240m³.

Les restitutions effectuées en 2021 et 2022 (230 m³ puis une dizaine) ont eu un effet positif pour la diversification des écoulements sur ce secteur initialement très homogène, avec une reprise progressive de la majeure partie des sédiments (notamment grâce à la crue du 2 avril 2024) et le maintien localement d'une banquette basse.

Un avenant à l'autorisation préfectorale est actuellement sollicité afin de modifier le mode opératoire de restitution des alluvions. L'objectif est de faciliter leur reprise en les étalant sous forme de banc en travers du lit mineur car les sédiments en pied de rive gauche sont trop protégés des veines de courant principales.

Cette opération est conduite en maîtrise d'œuvre interne. Les travaux devront être effectués avant le 30 novembre 2024 ou après le 1^{er} mars 2025, en fonction des débits.

Les travaux sont estimés à 25 000€ TTC finançables à hauteur de 50% par l'Agence de l'eau et de 30% par la Région Bourgogne - Franche-Comté. Les crédits sont inscrits au budget 2024.

Pour rappel, la conduite de projet réalisée en régie est financée par l'Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée et Corse au même taux que les travaux. Elle est estimée à 30 jours pour l'année 2024.

Le Conseil syndical décide, à l'unanimité, d'adopter la question.

Rapport n° 3 : Règlement intérieur du Conseil - Délibération n° 2424-18

Monsieur le Président propose de modifier le règlement intérieur administratif régissant les règles de fonctionnement du Syndicat du bassin de l'Ouche, afin de permettre d'organiser les séances du conseil syndical en visioconférence.

Le Conseil syndical décide, à l'unanimité, d'approuver le règlement intérieur du Syndicat du bassin de l'Ouche.

Règlement joint en annexe

Rapport n° 4 : Protection sociale complémentaire - Risque Prévoyance - Délibération n° 2424-19

Les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès.

Cette participation deviendra obligatoire pour les risques prévoyance à effet du 1^{er} janvier 2025 (montant minimal de 7€ brut mensuel par agent, selon l'article 2 du décret n°2022-581). Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité pour 90% du salaire net.

Le centre de gestion de la Côte d'Or a procédé, au titre de son obligation (article L827-7 du Code général de la fonction publique) au lancement d'un appel public à concurrence régi par les dispositions du décret n°2011-1474 en vue de conclure une convention de participation et son contrat collectif à adhésion facultative des employeurs de son ressort et des agents pour les risques prévoyance.

Le centre de gestion de la Côte d'Or a sélectionné, à l'issue de cette consultation et après analyse des candidatures et des offres, par délibération du 24 septembre 2024, l'organisme d'assurance RELYENS.

Les agents ont la faculté d'adhérer au contrat, dès lors que l'employeur aura adhéré au contrat collectif (convention de participation).

Le Président explique les contours du contrat, les garanties, et conditions tarifaires.

Le Conseil syndical décide, à l'unanimité, de :

- D'adhérer à la convention de participation et à son contrat collectif d'assurance associé souscrit par le CDG auprès de l'organisme d'assurance RELYENS. Les garanties d'assurance prendront effet au 1^{er} janvier 2025.
- De verser une participation mensuelle brute par agent à la date d'effet de la convention et du contrat collectif d'assurance :
 - o En respectant le minimum prévu à l'article 2 du décret n°2022-581,
 - o D'un montant forfaitaire par agent de **17,50€ mensuel**.
 - o

Rapport n° 5 : Télétravail - Conditions et modalités de mise en œuvre - Délibération n° 2424-20

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 24 septembre 2024

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance.

Le télétravail hebdomadaire est limité à de 2 jours fixes maximum au cours d'une même semaine, pour un agent à temps plein.

Suite aux discussions des délégués, le règlement précisera que, pour les agents à temps partiel, les conditions sont les suivantes :

- 90% : 1,5 jour de télétravail possible
- 80% : 1 jour de télétravail possible
- Inférieur à 80% : pas de jour de télétravail

De même, le télétravail se définit en journée. Il sera admis exceptionnellement en demi-journée.

Le bilan annuel du télétravail sera présenté au Conseil syndical chaque année.

Le Conseil syndical décide, à l'unanimité, d'instaurer le télétravail au sein du syndicat du Bassin de l'Ouche dans les conditions exposées dans le règlement joint en annexe 3, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Règlement joint en annexe

6. Questions diverses

- **Etude prospective d'anticipation des effets du changement climatique sur la ressource en eau sur les bassins Tille Vouge Ouche**

Monsieur Masson rappelle la démarche.

La stratégie sera suivie, en phase 7 si la tranche optionnelle est levée, par l'élaboration d'un plan d'action opérationnel spécifique à chaque bassin. C'est alors de cette dernière phase que les actions seront détaillées

La stratégie représente la trajectoire en plusieurs étapes qui explore l'ensemble des mesures à mettre en œuvre d'ici 2050 pour l'adaptation des bassins, avec un point d'étape en 2035

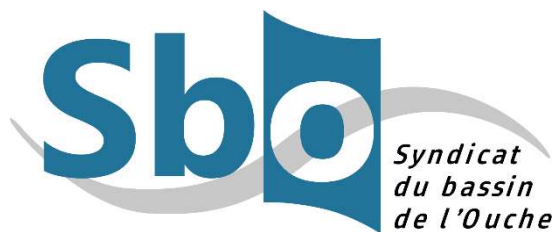
Six axes d'adaptation en ressortent :

1. Faire de l'adaptation au changement climatique une priorité des politiques publiques et des préoccupations des usagers
2. S'adapter à la baisse de la ressource disponible en diminuant la pression de prélèvement
3. Garantir le stockage de l'eau dans les nappes et dans les sols en favorisant l'infiltration des eaux
4. Contraindre les politiques d'aménagement du territoire à la prise en compte des enjeux de l'eau
5. Améliorer la résilience des cours d'eau et milieux humides en accélérant et en adaptant les actions de restauration
6. Accompagner l'activité agricole, viticole et sylvicole pour faire face aux impacts du changement climatique

Ces axes pourront alors être déclinés en plans d'actions par SAGE/ZRE.

Le président propose qu'une réunion soit organisée pour que chacun puisse partager sa vision sur la suite à donner à l'étude.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h10.



APPEL À PROJETS (AAP)

MISE EN DÉFENS des COURS D'EAU et ZONES HUMIDES

**(Clôtures, abreuvoirs, franchissements, et
restauration des milieux aquatiques)**

2025



Le périmètre du Syndicat

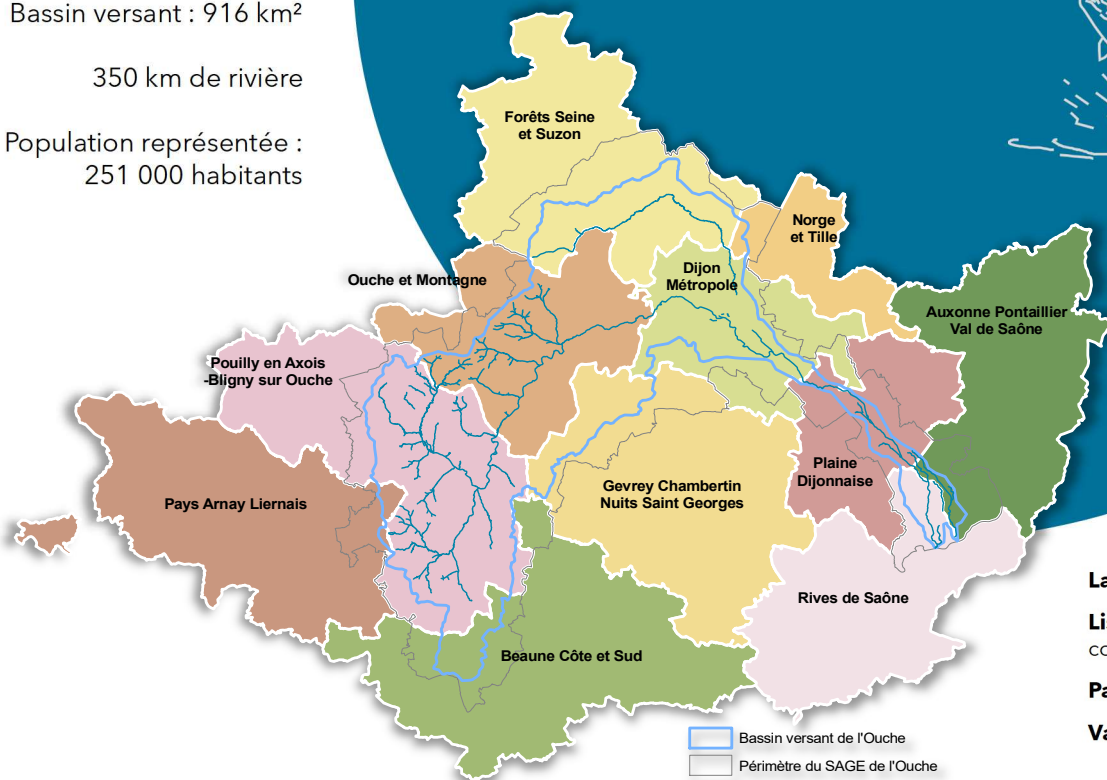
117 communes

Bassin versant : 916 km²

350 km de rivière

Population représentée :
251 000 habitants

Le **syndicat du Bassin de l'Ouche** (SBO) a pour objet d'intervenir sur les cours d'eau non domaniaux dans le cadre de l'intérêt général des usagers du bassin de l'Ouche et de ses affluents et dans un objectif de développement durable conformément aux dispositions de l'article L215-14 du Code de l'Environnement et suivants.



L'équipe du syndicat

Laure Béjot, directrice

Lisa Largeron, chargée de mission
contrat de bassin

Pascal Viart, chargé de mission SAGE

Valentin Croo, technicien de rivière

Le SBO a été créé au 1er janvier 2014. Il exerce notamment les compétences de Gestion des Eaux et des Milieux Aquatiques (GEMA) pour le compte de ses collectivités membres.

Détail des domaines d'intervention du SBO, en vertu de l'article L.211-7 du Code de l'environnement :

Au titre de la compétence GEMA « Gestion des Eaux et des Milieux Aquatiques »

1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;

→ Etudes et mise en œuvre de stratégies globales d'aménagement

2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau ;

→ Entretien régulier du lit, des berges, de la ripisylve, plans pluriannuels d'entretien, restauration morphologique de faible ampleur (lit mineur uniquement)

8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

→ Opérations de renaturation et restauration de cours d'eau (espaces de bon fonctionnement, continuité écologique, bras morts, zones humide)

Au titre de la compétence hors GEMA

7° La protection et la conservation des eaux superficielles et souterraines ;

→ Gestion de la ressource en eau, coordination des prélèvements

11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques ;

→ Stations hydrométriques/piézométriques, bancarisation

12° L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.

→ Animation de SAGE et Contrat de milieu, concertation à l'échelle du bassin versant, gestion des zones humides, volumes prélevables...

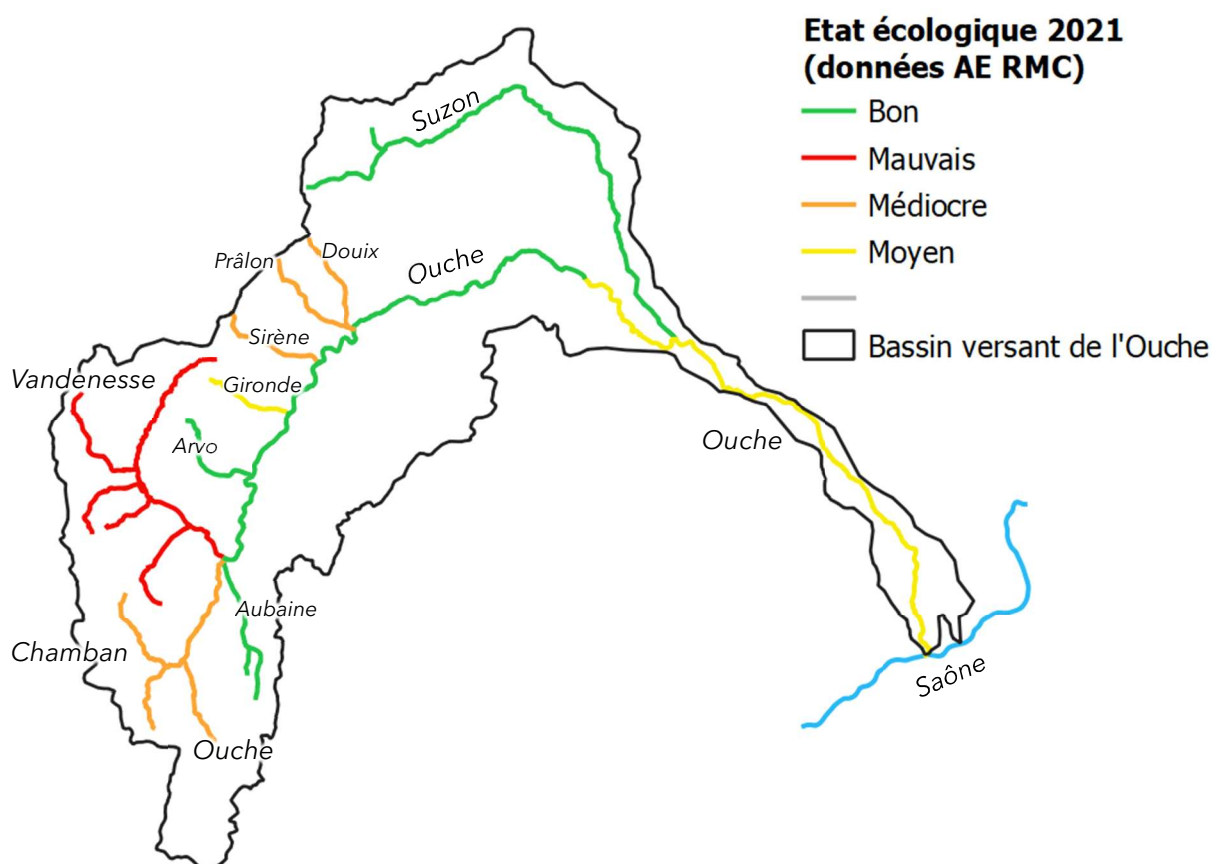
Le syndicat ne dispose pas de la compétence PI « défense contre les inondations », item 5°. Cela signifie que toute opération ayant vocation à conserver ou améliorer la protection contre les crues doit être prise en charge par les communes ou EPCI compétents en matière de PI (art. L566-12-1 du code de l'environnement).

Contexte d'intervention du SBO

Afin de restaurer et d'entretenir les cours d'eau, et d'atteindre des objectifs de bon état écologique imposés par la Directive Cadre Européenne sur l'Eau (DCE), le SBO conclut des Contrats de Bassin avec l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse et la Région Bourgogne-Franche-Comté pour financer des actions en faveur de la protection et de la restauration des milieux aquatiques et humides, et leurs milieux connectés, et en particulier la protection des milieux aquatiques face à la sécheresse.

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre du Contrat de Bassin Ouche, en tant qu'action pour restaurer les milieux aquatiques et humides de façon à favoriser leurs fonctionnalités, préserver leurs habitats et leur biodiversité, via la pose de clôtures, de systèmes de franchissements, d'abreuvoirs, et la restauration de zones humides.

Le SBO a pour mission d'intérêt général de restaurer le bon état des masses d'eau demandé par la Directive Cadre Européenne. L'Etat des masses d'eau contrôlé par l'agence de l'eau (carte ci-après) montre que les milieux aquatiques souffrent de l'impact des usages en rivière, en particulier du **piétinement des bovins** et des **rectifications de cours d'eau**. De plus, le contexte de changement climatique actuel accentue **l'assèchement des sols en été** et **l'augmentation de la vitesse des ruissellements**, il est nécessaire de mettre en place des actions pour ralentir les écoulements en rivière et retenir l'eau dans les sols.



Le SBO a la faculté de réaliser des travaux sur les propriétés privées riveraines des cours d'eau dont il assure la gestion (périmètre hydrographique cohérent de l'Ouche et de ses affluents). **Ces interventions sont d'intérêt général**, chacune est donc autorisée par une Déclaration d'Intérêt Général (DIG) arrêtée par le Préfet.

Rappel de l'article L215-14 du Code de l'environnement : « *le propriétaire riverain est tenu à un entretien régulier du cours d'eau. L'entretien régulier a pour objet de maintenir le cours d'eau dans son profil d'équilibre, de permettre l'écoulement naturel des eaux et de contribuer à son bon état écologique ou, le cas échéant, à son bon potentiel écologique, notamment par enlèvement des embâcles, débris et atterrissements, flottants ou non, par élagage ou recépage de la végétation des rives.* » Ces obligations peuvent se résumer en la préservation du lit et des berges des cours d'eau.

- L'intervention du SBO dans le cadre d'une DIG permet d'accéder aux propriétés privées riveraines des cours d'eau et de se substituer aux propriétaires qui n'assument pas leurs obligations d'entretien du lit des cours d'eau non domaniaux.

L'appel à projets

Un appel à projets est un outil utilisé par les collectivités territoriales afin de répondre à une problématique particulière, d'intérêt général, en apportant un soutien technique et financier aux candidats. Les actions proposées dans un appel à projets ne sont ni obligatoires ni contraignantes.

Répondre à un appel à projets est une démarche individuelle et volontaire. L'éligibilité est soumise à des critères.

Objets

Afin d'améliorer les caractéristiques fonctionnelles des cours d'eau présents sur son périmètre d'intervention (carte ci-avant), et de lier activité humaine et enjeux des milieux naturels, le SBO souhaite accompagner et aider les candidats éleveurs, agriculteurs, exploitants, collectivités, riverains de cours d'eau, qui souhaitent :

Objet 1 : Assurer la mise en défens des berges par la mise en place d'aménagements tels que des clôtures, des zones d'abreuvement et des zones de franchissement

Cet objectif est d'intérêt général : réduire la pollution diffuse des cours d'eau qui engendre un déclassement de leur état physico-chimique et réduire la destruction des substrats aquatiques des rivières qui engendre un déclassement de leur état écologique.

De cette manière, sans piétinement des berges, il est possible de limiter l'érosion, la présence de matières en suspension, les déjections animales et la turbidité, le tout sans entraver l'activité. L'accès du bétail au cours d'eau n'est pas interdit, mais encadré. Les éleveurs peuvent ainsi également limiter les risques de parasitisme.

La mise en défens permet de restaurer une bande végétale fonctionnelle en berge.

- Stabilisation : la ripisylve assure un rôle important dans la protection physique des sols,
- Ombrage : en régulant la quantité de lumière qui pénètre dans le cours d'eau et la température, une ripisylve diversifiée joue un rôle dans la prévention du réchauffement des eaux et de maintien de l'humidité en période de sécheresse.
- Epuration naturelle : dernier rempart entre le milieu terrestre et aquatique, la ripisylve est la barrière ultime, la zone tampon protectrice du milieu aquatique. Elle joue un rôle de filtre sur les flux polluants qui transitent par ruissellement vers le cours d'eau (pesticides, engrais).
- Biodiversité : interface de deux milieux (terrestre et aquatique), la ripisylve permet et favorise la mobilité des espèces, la conservation (refuge) et la dynamique (migration) des écosystèmes fluviaux. Cet effet de couloir ou de corridor permet la diversification des espèces terrestres et aquatiques (poissons, insectes, amphibiens, oiseaux, mammifères).

Lorsque cela est possible et nécessaire, le SBO pourra être amené à compléter cette intervention par des opérations de restauration du cours d'eau : ralentir les écoulements et créations d'habitats aquatiques par recréation de méandre, modification du profil en travers ou installation d'épis en bois.

Objet 2 : Protéger, restaurer ou créer une zone humide

Cet objectif est d'intérêt général : retenir l'eau dans les sols et préserver la biodiversité associée aux milieux humides.

L'appel à projets

Cette action peut répondre à plusieurs problématiques rencontrées :

- ❖ Mise en défens de sols trop humides ou de mares pour empêcher le piétinement, et la dégradation de la qualité de l'eau à l'exutoire le cas échéant. Cette intervention peut être associée à la création d'un accès pour l'abreuvement.
- ❖ Restaurer une zone humide par la réduction du gabarit d'écoulement des fossés ou le bouchage de drains. Cette intervention peut être associée si nécessaire à une mise en défens et un pâturage tardif le cas échéant.
- ❖ Création de zones humides par rétention d'eau à l'exutoire d'un drain : création d'habitat humide et réduction des vitesses de ruissellement vers l'aval.
- ❖ Création de zones humides par ralentissement d'écoulement de l'eau sur les combes ou petits cours d'eau temporaires : ces interventions permettent de retenir l'eau lors des périodes de pluies, ce qui limite les inondations vers l'aval tout en repoussant l'assèchement des milieux lors des épisodes de sécheresse.

Le candidat peut choisir de répondre à une ou plusieurs de ces opérations. Si le candidat souhaite réaliser plusieurs opérations, il présente son projet dans un même dossier. L'intégralité de la candidature, et donc l'ensemble des travaux demandés, sera analysée puis acceptée ou refusée totalement ou partiellement.

Financements

Cet appel à projets est lancé par le Syndicat du Bassin de l'Ouche, avec le soutien financier de :

- l'Agence de l'Eau l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse, basé sur le 12^{ème} programme d'intervention pour la période 2025-2030 ;
- la Région Bourgogne-Franche-Comté dans le cadre de son Contrat de Plan Etat/Région, programme « Ressource en eau et protection milieux aquatiques » ;
- le Département de Côte d'or dans le cadre de son aide « Aménagement et gestion des milieux aquatiques ».

Ces programmes assurent au SBO le financement de 50 à 80 % des actions engagées. Seuls les projets éligibles selon les règles définies ci-après et selon les crédits disponibles pourront être réalisés.

Sous réserve des arbitrages budgétaires annuels, le SBO inscrira des crédits chaque année pour réaliser les travaux de cet appel à projets.

Le SBO intervient à ses frais dans l'intérêt général sans demander de participation financière au propriétaire/exploitant bénéficiaire de l'opération. Le SBO assure donc l'auto-financement des 20 à 50 % restants pour l'ensemble des projets.

Le SBO ne financera que les aménagements listés ci-dessous. En aucun cas, il ne financera de l'acquisition foncière, des grillages de protection, des aménagements à usage récréatifs, tout type d'aménagement non directement lié à l'objectif d'intérêt général porté sur son périmètre d'intervention, etc.

Un marché public de travaux sera lancé par le SBO pour la réalisation des travaux.

L'appel à projets

Contacts

Syndicat du bassin de l'Ouche - 40 avenue du Drapeau - 21000 DIJON

- Lisa LARGERON - Chargée de mission Contrat de Bassin Ouche
- Valentin CROO - Technicien de rivière

Téléphone : 03 80 50 37 09

Mail : contact@ouche.fr et copie à lisa.largeron@ouche.fr , valentin.croo@ouche.fr

Calendrier

Le présent appel à projets est inscrit dans le calendrier suivant :

Ouverture des dépôts des dossiers complets	4 Novembre 2024
Clôture des dépôts des dossiers complets	2 Février 2025
Examen par le service technique et vérifications de terrain	Février 2025
Examen et sélection des opérations par la commission ad hoc du SBO	Février - Mars 2025
Signatures des conventions bilatérales avec les candidats sélectionnés	Avril 2025
Délibération du SBO : DOB et BP	Au plus tard le 15 avril 2025
Dépôt des dossiers règlementaires au titre de la Loi sur l'eau et Déclaration d'intérêt général	Juin 2025
Consultation des entreprises	Juin - juillet - Août 2025
Travaux	Septembre - Octobre - Novembre 2025

Modalités de participation

Si vous souhaitez participer à ce programme, vous trouverez un **bulletin de participation en fin de dossier**.

Le dossier de candidature est à retourner, dûment complété, avant le 02 Février 2025 (cachet de la poste faisant foi ou Date de réception par mail) :

Par voie postale à l'adresse suivante :

Syndicat du Bassin de l'Ouche
40 avenue du Drapeau - 21000 DIJON 8

en précisant sur l'enveloppe : APPEL À PROJETS SBO

Par mail, à l'adresse suivante : contact@ouche.fr

en précisant l'objet suivant : APPEL À PROJETS SBO

L'appel à projets

ATTENTION : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, acceptation de la part du SBO. Si votre dossier est retenu, vous serez contacté pour une visite de terrain et recevrez une convention de réalisation des travaux en cas de sélection.

Un dossier est considéré comme complet si la candidature est correctement renseignée et signée.

Après examen de la complétude du dossier :

- Si le dossier est complet : le SBO transmet au candidat un accusé de réception du dossier de candidature complet, mais ne valant pas sélection.
- Si le dossier est incomplet : il est complété le cas échéant au plus tard à la date de dépôt des dossiers complets indiquée dans le calendrier ci-dessus. Passé ce délai, tout dossier incomplet sera considéré comme irrecevable. Le SBO notifiera un accusé de réception de dossier non complet informant que la demande est classée sans suite.

Seuls les dossiers complets seront examinés par le SBO.

Procédure de sélection des projets

Présélection

Le SBO présélectionnera les projets selon les critères d'éligibilité énoncés ci-après. En cas de doute sur un dossier, le SBO réalisera une visite de terrain pour vérification de l'éligibilité.

Toutes les personnes dont le dossier aurait été retenu à la phase de pré sélection seront contactées afin de convenir d'une visite sur site.

La visite préalable des zones à aménager courant février - mars 2025 est obligatoire. A défaut, la candidature sera rejetée.

Critères de sélection

Les projets seront notés sur la base des critères de sélection suivants, puis classés par note décroissante. L'enveloppe affectée à cet appel à projets définira la liste des projets retenus.

Critères	Cours d'eau	Zone humide
Ampleur du projet : 4/10	Linéaire concerné	Surface créée ou restaurée
Effet structurant du projet : 4/10	Impact sur l'hydrosystème et sa fonctionnalité écologique Tout projet présentant une possibilité de restauration complémentaire de cours d'eau sera prioritaire.	
Etat initial et potentiel : 2/10	Etat fortement modifié et impacté	
	Masse d'eau prioritaire faisant l'objet d'une mesure inscrite au PDM du SDAGE ou autre enjeux prioritaire (habitats ou espèces protégées...)	Enjeux prioritaire (habitats ou espèces protégées...)

Examen et sélection des opérations

Suite à la visite, si le dossier est recevable, la candidature sera présentée à commission ad hoc du SBO. Il donnera un avis sur les projets afin de définir les opérations à engager en 2025.

Les opérations retenues feront l'objet de conventions bilatérales avec les candidats sélectionnés.

Le comité syndical du SBO délibèrera parallèlement sur l'inscription budgétaire des opérations.

Réalisation des projets

Entretien préalable aux travaux

Il est rappelé aux agriculteurs que la mise en place de bandes enherbées ou boisées de 5 mètres le long des cours d'eau est obligatoire. L'utilisation de produits phytosanitaires ou de fertilisants (engrais) est interdite sur ces zones.

Modification du projet

Toute modification liée au projet ou à la situation / la raison sociale du bénéficiaire doit faire l'objet d'une information auprès du SBO.

La non réalisation des travaux conformément au projet initialement validé ou dans les temps impartis expose le bénéficiaire un retrait total de l'accompagnement par le SBO.

Engagements réciproques

Le SBO s'engage à :

- Prendre financièrement à sa charge l'ensemble des prestations décrites dans le présent appel à projets, dans la limite du plafond alloué par les inscriptions budgétaires ;
- Définir un planning prévisionnel d'intervention avec l'exploitant ;
- Réaliser les travaux le plus rapidement possible afin de libérer la parcelle ;
- Réceptionner les travaux.

Le candidat s'engage à :

- Rendre la parcelle accessible : pas d'animaux, pas de cadenas ;
- Ne pas dégrader les travaux réalisés, conserver et entretenir les aménagements en bon état de fonctionnement et respecter les éventuels termes particuliers de la convention en fonction des spécificités du projet : convention à signer après validation de la candidature ;
 - o Assurer toute intervention nécessaire afin de maintenir les aménagements en état de fonctionnement ;
 - o Remplacer les parties manquantes ou dégradées qui n'assurent plus leur rôle ;
 - o Réparer les dégradations engendrées par un évènement, quel qu'en soit l'origine, tel que : le bétail, la chute d'un arbre, la météo
- Faire jouer au besoin les garanties légales sur les aménagements réalisés.

Une fois les aménagements mis en place, l'entretien de ces aménagements RESTE À LA CHARGE du postulant. Cet entretien vise à pérenniser la dépense d'argent public utilisé pour des travaux chez un tiers.

Eligibilité des projets

Critère 1 : Porteur du projet

Sont éligibles toutes personnes dont la zone concernée est directement alimentée en eau par le cours d'eau et/ou engendre une déstructuration des berges.

S'il est exploitant, le postulant doit disposer de l'accord du propriétaire foncier.

Critère 2 : Projets présentés

Objet 1 : Assurer la mise en défens des berges par la mise en place d'aménagements tels que des clôtures, des zones d'abreuvement et des zones de franchissement

Sous-critère 1 : Caractéristiques des zones concernées

Les zones éligibles doivent répondre à différents critères :

- Être entièrement dédiées à l'élevage / présence d'animaux ;
- Présenter une masse d'eau (cours d'eau, plan d'eau, source, zones humides) dont les berges sont dégradées par le piétinement et/ou l'érosion, ou dont la qualité chimique est menacée.

Sous-critère 2 : Aménagements éligibles

Seront éligibles les aménagements permettant de retrouver des berges fonctionnelles par :

- La pose de clôture : barbelés
- Des systèmes d'abreuvement : descente aménagée en pente douce ou en escalier, auges, systèmes d'alimentation gravitaire, ou puits/pompe équipé de panneaux solaires. Les choix sont validés ou non par le SBO en fonction de la présence d'eau en étiage ;
- Des systèmes de franchissement : passage-à-guê avec lisses semi-flottantes, pont dalot en cas d'enjeu espèces protégées
- Opérations de restauration de cours d'eau complémentaire : reméandrement, recharge sédimentaire (en banquettes ou fond de lit mineur, rétention dynamique des écoulements, remodelage de berges avec élargissement de la ripisylve, élargissement de l'espace de fonctionnement du cours d'eau.

Clôtures

- Pose effectuée en haut de berge, à 1 mètre de la végétation en présence
- 3 ou 4 fils barbelés
- Piquets d'acacia fendus tous les 2 m en moyenne et piquetés avant travaux : longueur de 200 cm (hauteur hors sol de 130 cm) et d'un diamètre de 15 cm.



Eligibilité des projets

Abreuvement

Abreuvoir au fil de l'eau :

- Emplacement à définir avec l'exploitant
- Partie basse de la descente qui fera environ 4 m.
- Pente de la descente entre 15 et 20 %
- Descentes stabilisées avec 20cm de matériaux calcaires 0-150 mm avec matériaux plus fins en surface sans blocs saillants.
- Traverse en pied de berge (épaisseur 15x15 cm minimum), cote fixée par rapport au niveau d'eau d'étiage.
- Lisse du bas fixée à environ 75 à 80 cm d'écart avec le bastaing de pied de berge pour permettre un passage de tête suffisant pour le bétail.

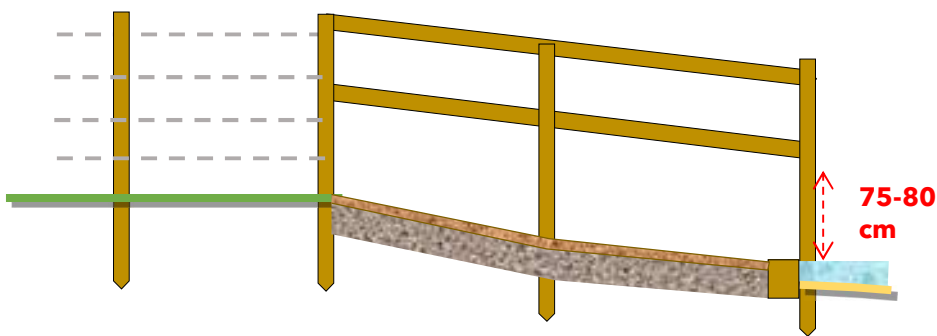


Schéma de principe d'abreuvoir en rivière

Eligibilité des projets

Auges, systèmes d'alimentation gravitaire, ou puits équipé de panneaux solaires :

- Choix du dispositif (alimentation gravitaire ou puits/pompe) le moins coûteux en fonction du régime du cours d'eau et de la configuration des lieux.
- Emplacement à définir avec l'exploitant.
- Nombre d'auges en fonction de la taille du cheptel
- Attention les auges doivent être éloignées du puits le cas échéant contrairement au dispositif photo ci-contre.



Auge alimentée gravitairement depuis une source

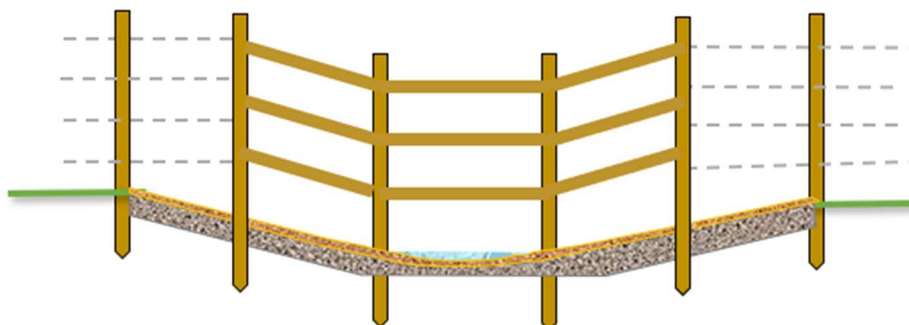


Puits / pompe avec panneau solaire

Franchissements

Passages à gué :

- Descente aménagée de chaque côté du lit, pente entre 15 et 20 %
- Largeur de 4 mètres
- Stabilisation des descentes et du lit du cours d'eau sur toute sa largeur avec 20cm de plaquettes calcaires 0-300 mm
- Légère réhausse du lit mineur qui peut être acceptable selon la configuration du lit mineur.
- Régalage en surface avec matériaux plus fins sans blocs saillants.
- Clôture prolongée en travers du lit mineur par une lisse de bois, pas de piquet enfoncé dans le lit mineur.



Eligibilité des projets

Pont dalot :

- Ouvrages spécifiques uniquement pour les secteurs à écrevisses à pattes blanches.
- Emplacement défini avec l'exploitant en fonction du gabarit du ruisseau.

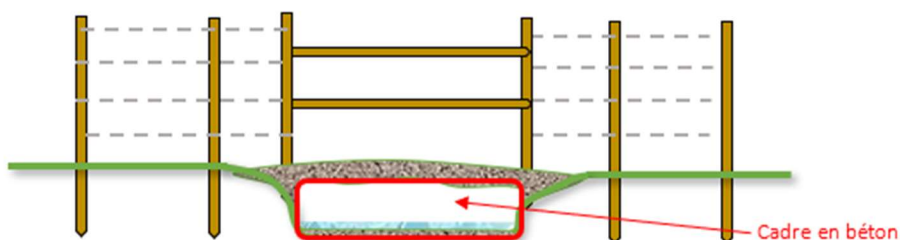


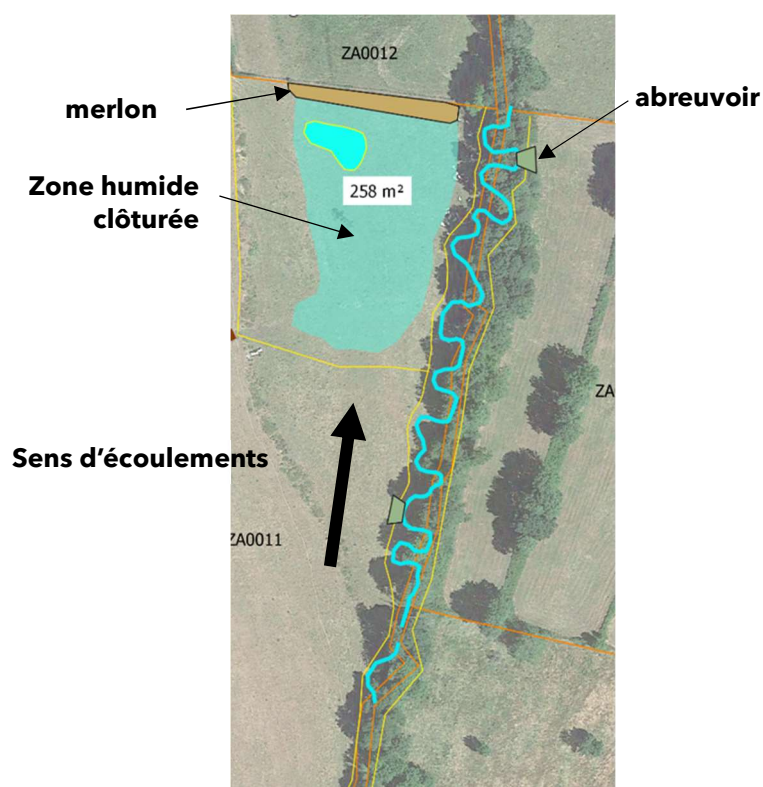
Schéma de principe de franchissement par cadre bétonné

Opérations de restauration de cours d'eau complémentaire

Reméandrement, recharge sédimentaire (en banquettes ou fond de lit mineur) pose d'épis déflecteurs, rétention dynamique des écoulements, remodelage de berges avec élargissement de la ripisylve, élargissement de l'espace de fonctionnement du cours d'eau.

Exemple reméandrage avec création de zone humide :

Le reméandrage du cours d'eau permet ici de ralentir les écoulements et de repousser les périodes d'assec du ruisseau grâce à l'humidification des sols.



Eligibilité des projets

Exemple de recharge sédimentaire :

La recharge sédimentaire permet :

- de restaurer un substrat en lit mineur lorsqu'il a été détruit par le piétinement,
- de pincer l'écoulement à l'étiage au moyen de banquettes lorsque le gabarit du cours d'eau a été sur-élargi par curages ou rectification. Cela permet de limiter l'étalement de l'eau et donc son réchauffement, d'améliorer l'habitabilité du ruisseau en période d'étiage (pour la faune aquatique) et la qualité de l'eau.



Exemple de pose d'épis déflecteurs :

Les épis déflecteurs permettent de diversifier les écoulements et de créer des habitats piscicoles.

Ils peuvent être posés par groupes de 2 ou 3 en quinconce ou alignés en fonction du site.

Les branchages récoltés sur site sont maintenus entre les piquets d'acacia à l'aide de fils de fer galvanisé.



Des abris piscicoles peuvent également être créés avec des souches en fonction de la disponibilité sur le chantier.

Eligibilité des projets

Objet 2 : Protéger, restaurer ou créer une zone humide

Sous-critère 1 : Caractéristiques des zones concernées

Les zones éligibles doivent obligatoirement disposer de l'accord du propriétaire foncier.

Les zones éligibles peuvent répondre à l'un de ces critères :

- Zone humide ou mare dégradée par le piétinement et/ou l'érosion
- Parcelle drainée
- Cours d'eau incisé de nature à surbaisser le niveau de nappe
- Cours d'eau piétiné avec écoulements temporaires
- Problématique de ruissellement lors des fortes pluies, voire d'inondation sur l'aval
- Problématique d'assèchement des sols

Sous-critère 2 : Aménagements éligibles

- ❖ Mise en défens de sols trop humides ou de mares pour empêcher le piétinement, et la dégradation de la qualité de l'eau à l'exutoire le cas échéant. Cette intervention peut être associée à la création d'un accès pour l'abreuvement.

→ *Aménagements clôture et abreuvoirs identiques à l'objet 1*

- ❖ Restaurer une zone humide (hors cours d'eau classé) par la réduction du gabarit d'écoulement des fossés ou le bouchage de drains. Cette intervention peut être associée si nécessaire à une mise en défens et un pâturage tardif le cas échéant.

→ *Aménagements par comblement total ou partiel du talweg*

→ *Aménagement de dispositifs de vannages sur petits talweg avec engagements de l'exploitant sur la manœuvre de l'ouvrage : gestion de la mise en eau de la parcelle en fonction du climat et en prévention de l'assèchement des sols*

- ❖ Création de zones humides par rétention d'eau à l'exutoire d'un drain : création de d'habitat humide et réduction des vitesses de ruissellement vers l'aval.

→ *En cas de foncier disponible, aménagement d'une mare ou d'une zone humide en sortie de drain pour améliorer l'infiltration et réduire le ruissellement vers l'aval*

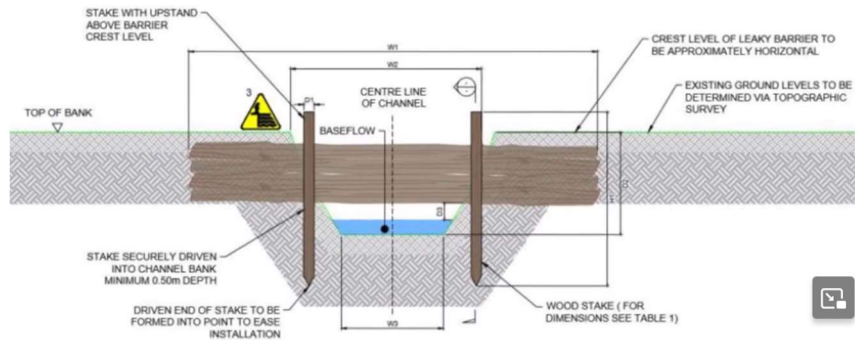
- ❖ Création de zones humides par ralentissement d'écoulement de l'eau sur les combes ou petits cours d'eau temporaires : ces interventions permettent de retenir l'eau lors des fortes pluies ce qui limite les inondations vers l'aval tout en repoussant l'assèchement des milieux lors des épisodes de sécheresse.

→ *Aménagements en travers du lit mineur par ouvrage bois :*

Lorsque la forme du lit le permet, les ouvrages simples en bois en travers du lit mineur et non posés au fond du lit permettent la rétention des écoulements uniquement quand le niveau monte sans obstruer les écoulements en étiage.

Eligibilité des projets

Ce type d'aménagement aura pour effet vertueux de maintenir l'humidité des sols riverains et l'installation d'une végétation spécialisée.



→ Aménagements en travers du lit mineur par aménagement de bourrelets :

Lorsque le talweg n'est pas marqué (cours d'eau à très faible écoulement ou combe presque sèche), il est possible de ralentir les écoulements par l'aménagement de bourrelets par terrassement faible.

Selon leur dimensionnement, les écoulements sont dirigés de part et d'autre des bourrelets afin de permettre de rallonger le chemin de l'eau et de faciliter l'infiltration en période de forte pluie. Selon la nature des sols et le degré d'alimentation en eau du talweg, une zone humide sera créée.



Création de bourrelets - juste après travaux à sec

Bulletin de participation

APPEL À PROJETS

MISE EN DÉFENS des COURS D'EAU et ZONES HUMIDES

(Clôtures, abreuvoirs, franchissements, et restauration des milieux aquatiques)

2025

Je candidate pour les projets suivants (cocher la ou les cases) :

Objet 1 : Assurer la mise en défens des berges par la mise en place d'aménagements tels que des clôtures, des zones d'abreuvement et des zones de franchissement

- Clôtures Linéaire approximatif de rivière :
- Franchissements Nombre de franchissements :
- Abreuvoirs Nombre d'abreuvoirs :
- Opérations de restauration de cours d'eau complémentaire :
 - Reméandrement
 - Recharge sédimentaire (en banquettes ou fond de lit mineur)
 - Pose d'épis déflecteurs
 - Remodelage de berges avec élargissement de la ripisylve,
 - Élargissement de l'espace de fonctionnement du cours d'eau.

Objet 2 : Protéger, restaurer ou créer une zone humide

- Mise en défens de sols trop humides ou de mares. Surface approximative à protéger :
- Restaurer une zone humide (hors cours d'eau classé) par la réduction du gabarit d'écoulement des fossés ou le bouchage de drains.
 - Aménagements par comblement total ou partiel du talweg*
 - Aménagement de dispositifs de vannages sur petits talweg avec engagements de l'exploitant sur la manœuvre de l'ouvrage*
- Création de zones humides par rétention d'eau à l'exutoire d'un drain
- Création de zones humides par ralentissement d'écoulement de l'eau sur les combes ou petits cours d'eau temporaires
 - Aménagements en travers du lit mineur par ouvrage bois*
 - Aménagements en travers du lit mineur par aménagement de bourrelets*

Identification du candidat

NOM

Prénom

Adresse postale :
.....

Téléphone :

Mail :

Activité professionnelle :

Forme de l'entreprise :

Nombre de bêtes par parcelle :

Localisation de la demande :

Commune(s) :

Cours d'eau :

Parcelle(s) :

ARGUMENTAIRE (expliquer succinctement votre projet et en quoi il répond aux objectifs fixés par le présent appel à projets) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

RAPPEL : Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, acceptation de la part du SBO. Si votre dossier est sélectionné, vous recevrez une convention confirmant votre accord de la réalisation des travaux.

REGLEMENT INTERIEUR

Le Syndicat Mixte a pour objet d'intervenir sur les cours d'eau non domaniaux dans le cadre de l'intérêt général des usagers du bassin de l'Ouche et de ses affluents et dans un objectif de développement durable conformément aux dispositions de l'article L215-14 du Code de l'Environnement et suivants. Il intervient dans le respect des dispositions du SDAGE et de la Directive Cadre sur l'Eau.

Le Syndicat est compétent en matière de gestion des milieux aquatiques au sens de l'article L. 211-7 du Code de l'environnement.

Le Syndicat dispose de compétences dites GEMA et de compétences dites hors GEMA.

Le syndicat du bassin de l'Ouche est compétent pour intervenir dans les domaines suivants, en vertu de l'article L.211-7 du Code de l'environnement :

- 1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- 2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau;
- 3° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.
- 7° La protection et la conservation des eaux superficielles et souterraines ;
- 11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques ;
- 12° L'animation et la concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.

Les membres auront la possibilité d'adhérer au Syndicat pour le bloc des compétences relevant de GEMA et/ou le bloc de celles relevant de HORS GEMA.

La reprise ou le transfert de compétences relevant du syndicat par les EPCI ne donnera pas lieu à un arrêté préfectoral de modification des statuts du syndicat.

Titre 1 – Le conseil syndical

1. Composition

Le syndicat mixte est administré par un Comité syndical, organe délibérant.

Chaque délégué est désigné pour la durée de son mandat et dispose d'une voix délibérative. Chaque délégué titulaire devra avoir un délégué suppléant.

Le Syndicat est administré par un conseil composé de délégués titulaires (et de délégués suppléants), tel que prévu en annexe.

Un délégué suppléant est appelé à siéger au Conseil syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement constaté d'un délégué titulaire représentant la même collectivité.

2. Attributions du Conseil syndical

Conformément à l'article L.5212-16 du CGCT, tous les délégués prennent part au vote pour les décisions présentant un intérêt commun à tous les membres et notamment :

- L'élection du président
- L'élection des membres du Bureau
- Les orientations budgétaires
- Le vote du budget primitif
- L'adoption du règlement intérieur et ses modifications
- Le vote du budget supplémentaire / des décisions modificatives
- L'approbation du compte administratif
- Les décisions relatives à la modification des statuts, à la composition, au fonctionnement ou à la durée du syndicat.
- Les décisions relatives aux compétences de l'article 2.

3. Durée du mandat

Conformément aux statuts, chacun des délégués, titulaire et suppléant, est désigné pour la durée du mandat de la collectivité qui le délègue.

La durée du mandat d'un délégué expire lors du renouvellement de l'assemblée délibérante dont il est issu.

Tous les délégués sortants sont rééligibles sans limitation du nombre de mandat.

En cas de renouvellement général du conseil syndical, jusqu'à la nomination de la nouvelle assemblée, tous les membres du Conseil demeurent en exercice.

Les suppléants pourvoient au remplacement des membres titulaires empêchés, démissionnaires de leur fonction ou décédés. En tout état de cause, et en cas de défaillance définitive d'un titulaire, le suppléant remplira la fonction de titulaire pour la durée du mandat restant à accomplir.

En cas de vacance définitive d'un délégué, l'assemblée délibérante dont il est issu pourvoit au remplacement dans les meilleurs délais.

A défaut pour une collectivité d'avoir désigné son (ses) délégué(s) manquants ou dans l'attente, celle-ci sera représentée au sein du conseil syndical par le président ou le maire de la collectivité.

Chaque collectivité peut, après en avoir informé le syndicat, changer un ou plusieurs de ses délégués en cours de mandat. Néanmoins, il est acquis que la collectivité, ayant sollicité ce changement, devra, à compter de la réception du courrier, pourvoir au remplacement du ou des délégués dès la séance du conseil syndical suivant l'information.

4. Périodicité des réunions

Le conseil syndical se réunit sur convocation du président au moins quatre fois par an. Il peut se réunir à l'initiative du bureau ou du tiers des membres du Comité syndical.

Le président est tenu de convoquer le conseil syndical dans un délai maximal de trente jours chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil, ou sur demande du représentant de l'Etat dans le département. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut abréger ce délai.

5. Convocations

La convocation doit être adressée au moins 5 jours francs avant la réunion du Conseil syndical. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation sera envoyée par voie dématérialisée (e-mails avec accusé de réception), ou par écrit au domicile du délégué lorsque celui-ci en a fait expressément la demande.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, publiée sur le site du syndicat. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil syndical.

Le suppléant peut participer avec voix délibérative aux réunions du conseil syndical en cas d'absence du délégué titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le président du syndicat.

6. Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances. Un rapport sur chacune des affaires sera transmis aux délégués, avec la convocation.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement portées à la connaissance du bureau. Elles pourront être soumises à instruction à la commission territoriale.

Le conseil syndical ne peut pas délibérer sur un objet qui n'a pas été préalablement inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation, sauf nécessité urgente d'ajouter un point.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

7. Lieu

Les réunions ont lieu au siège social du syndicat. Le Conseil syndical pourra toutefois se réunir au siège d'un de ses membres.

8. Publicité des réunions

Les réunions sont publiques. Le public présent doit garder le silence.

Les prises de parole se font uniquement après autorisation du président.

Le président peut convier toute personne qualifiée à assister aux réunions du conseil. Elles ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président et restent tenues à l'obligation de réserve.

Les services peuvent assister aux séances du conseil, à la demande du président.

9. Accès aux dossiers - communication de l'information

Tout délégué a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la séance et jusqu'au jour-même, les délégués peuvent consulter aux heures ouvrables, les dossiers tenus à leur disposition au siège du syndicat. Les délégués qui voudront consulter ces dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au président une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis à la disposition des délégués, au siège du syndicat, durant les cinq jours précédant la séance, sous réserve d'une demande écrite préalable.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres du conseil en séance.

Le syndicat assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés.

Le syndicat assure également la diffusion de l'information relevant de ses compétences par voie électronique, les comptes-rendus du conseil et les délibérations prises étant notamment consultables sur le site Internet du syndicat.

10. Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil syndical nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

11. Police de l'assemblée

Le président, ou le vice-président qui le remplace, exerce seul la police de l'assemblée.

Titre 2 – Débats et votes

1. Quorum

Le conseil syndical ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice (c'est-à-dire la moitié +1) assiste à la séance. N'est pas compris dans le calcul du quorum, le délégué absent ayant donné pouvoir à un collègue. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Le quorum s'apprécie au début de la séance.

Dans le cas où un délégué s'absente pendant la séance, le quorum doit être vérifié avant la mise en délibéré des affaires.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions réglementaires, le conseil syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Toutefois, si le quorum n'est pas atteint, le Conseil syndical se réunira au plus tôt trois jours plus tard et les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre des présents.

Le quorum s'apprécie au vu de la présence physique des représentants au comité syndical, sans distinction des blocs de compétences.

La suppléance est prioritaire par rapport à tout pouvoir qui serait octroyé par un délégué titulaire absent.

Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance et ne pouvant être représenté par un suppléant de son EPCI peut donner pouvoir, par écrit et signé, à un autre délégué titulaire de son choix.

Ainsi, le pouvoir n'est valable que si un délégué suppléant est absent ou empêché.

Un même délégué ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les pouvoirs doivent être remis au président au plus tard avant l'ouverture des débats.

2. Déroulement de la séance

Le président, ou à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil syndical.

A l'ouverture de la séance, le président procède à l'appel des délégués, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il demande à l'assemblée de désigner un secrétaire de séance.

Le président fait ensuite approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il rend compte des décisions que le Bureau et lui-même ont prises en vertu des délégations reçues du conseil syndical.

Il aborde les dossiers dans l'ordre de leur inscription à l'ordre du jour. Il peut néanmoins proposer de modifier leur ordre d'examen en cas de besoin.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé par le président ou les rapporteurs désignés par le président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président lui-même ou du vice-président compétent.

3. Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil syndical qui la demandent.

Aucun membre du Conseil syndical ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président.

Les membres du Conseil syndical prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande ou dans un ordre déterminé par le président.

Lorsqu'un membre du Conseil syndical s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut suspendre la séance et faire expulser le délégué.

4. Débats budgétaires

Le budget du syndicat est proposé par le président et voté par le conseil syndical.

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget et sur les engagements pluriannuels envisagés, dans les deux mois précédant l'adoption de budget primitif.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des délégués syndicaux cinq jours au moins avant la séance, des données synthétiques sur la situation financière du conseil syndical contenant notamment, les principaux investissements, l'endettement, les charges de fonctionnement, et les principales orientations financières.

Les crédits sont votés par chapitre et si le conseil syndical en décide ainsi, par article.

5. Amendements

Tout membre du conseil syndical peut proposer à tout moment des amendements ou contreprojets sur toute affaire en discussion soumise à l'assemblée, sous réserve qu'ils entretiennent un lien avec l'objet des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

Les amendements sont mis aux voix par le président et sont adoptés dans les mêmes conditions que celles prévues pour les délibérations.

Les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le président peut les déclarer irrecevables.

6. Clôture de toute discussion

Le président met fin aux débats lorsque chaque conseiller qui le lui a demandé a pu s'exprimer. Il peut inviter un orateur à conclure s'il juge que l'assemblée a été suffisamment informée.

La clôture de toute discussion revient au président.

7. Votes

Le Conseil syndical vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil syndical vote à main levée, le résultat en étant constaté par le président.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris, le cas échéant, les votes par procuration. En cas de partage, sauf lors des scrutins secrets, la voix du président est prépondérante. Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des absents, ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls, ni des abstentions.

Il est voté au scrutin secret lorsque le tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation.

Toutefois, le conseil syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations et présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Chaque délégué dispose d'une voix, à l'exception des délégués de Dijon Métropole. Les délégués de cet EPCI disposent d'un nombre de voix variant selon que la décision relève de GEMA ou Hors GEMA, d'après le tableau joint en annexe.

Le président prononce la suspension, et la reprise de séance, ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Lorsqu'il est saisi d'une demande de suspension de séance formée par au moins cinq délégués, le président l'examine et décide ou non d'y donner droit.

8. Les questions orales

Les délégués ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat, sous réserve que le texte des questions ait été adressé au président au moins 48 heures avant la séance. Cet envoi fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le nombre de ces questions est limitée à cinq par séance et sont prises en considération dans l'ordre de réception au syndicat.

Lors de la séance, le président, ou le vice-président délégué compétent, répond aux questions posées oralement par les délégués.

Ces questions ne donnent pas lieu à débat en conseil syndical, sauf demande de la majorité des délégués présents en séance.

9. Les comptes-rendus des débats et des décisions

Un compte-rendu sommaire de la séance est publié dans la huitaine sur le site Internet du syndicat. Il présente la liste des délibérations. Ces dernières sont également publiées sur le site après envoi au contrôle de légalité. Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire de séance, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président et le secrétaire.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil syndical présents ou représentés et du secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Ce procès-verbal est adressé à l'ensemble des conseillers syndicaux au plus tard 5 jours avant la séance suivante. Il est soumis à l'approbation du conseil municipal à la séance suivante, après prise en compte éventuelle de leurs remarques, en premier point du conseil ; il est signé par le Président et le secrétaire de séance.

Afin d'assurer une retranscription fidèle des débats, un enregistrement sonore est réalisé pendant le temps de la séance officielle.

Le procès-verbal est publié, dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site Internet du syndicat, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. Il est également envoyé aux EPCI et communes membres.

La signature des conseillers municipaux est déposée sur la dernière page du procès-verbal de séance, après l'ensemble des délibérations. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à une des séances qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée. Après approbation par le Conseil Municipal, le procès-verbal est consultable sur Intranet et Internet.

Titre 3 – Les règles d’organisation du Conseil syndical à distance en visioconférence

Depuis la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite loi 3DS (article L. Article L5211-11-1 du CGCT), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent mettre en œuvre un dispositif de visioconférence pour la tenue de leurs réunions.

La réunion ne peut pas se tenir en visioconférence dans les cas suivants :

- Election du président
- Election du bureau
- Adoption du budget
- Adoption du compte administratif
- Désignation des délégués pour siéger au sein d’organismes extérieurs

1. Décision

Seul le président du conseil syndical décide que la réunion de celui-ci se tient en plusieurs lieux, par visioconférence.

Toutefois, le conseil syndical se réunira en un seul et même lieu en présentiel au moins une fois par semestre

2. Organisation

La réunion peut se dérouler à la fois en présentiel et en visioconférence. Il doit en être fait mention dans la convocation adressée aux délégués.

La convocation est publiée sur le site internet du syndicat.

Un lien de connexion sera précisé dans la convocation ainsi que la procédure de connexion.

3. Lieu de connexion

Les élus pourront se connecter en tout lieu. Toutefois le lieu devra respecter le principe de neutralité et offrir les conditions d’accessibilité et de sécurité nécessaires et permettre d’assurer la publicité des séances.

4. Quorum

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des élus dans les différents lieux par visioconférence.

5. Vote

Les votes ne peuvent avoir lieu qu’au scrutin public par appel nominal ou par scrutin électronique. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Le président proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants.

En cas de demande de vote à bulletin secret, le président reporte le point de l’ordre du jour à une séance ultérieure en présentiel, car la visioconférence ne permet pas d’organiser le scrutin selon cette modalité.

Un élu empêché d'assister à une séance peut donner un pouvoir à l'élu de son choix. Le pouvoir doit être écrit et indiquer le nom de la personne qui sera porteur du pouvoir.

6. Procès-verbal

Le procès-verbal est établi dans les conditions de droit commun, comme pour une réunion en présentiel.

Dans tous les cas l'outil utilisé intégrera un système d'enregistrement (son/image) permettant la rédaction des procès-verbaux.

7. Accessibilité du public

La réunion sera diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet du syndicat.

Titre 4 - Le Président et le bureau

1. Les attributions du président

Le président est l'organe exécutif du Syndicat Mixte et exerce à ce titre toutes les attributions qui lui sont dévolues suivant les dispositions de l'article L. 5211-9 du CGCT.

Il prépare et exécute les délibérations du Conseil.

Il est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes du Syndicat Mixte.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à d'autres membres du Bureau.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Il est le chef des services que le Syndicat Mixte crée.

Il représente le Syndicat Mixte en justice.

Lors de chaque réunion du conseil, le président rend compte des travaux du Bureau.

Chaque année, le président présente au conseil syndical le rapport d'activité de l'année précédente. Ce rapport sera transmis annuellement aux collectivités adhérentes.

2. L'élection du président du Conseil syndical

Après chaque élection municipale, le Conseil Syndical tient une réunion aux fins d'élire son président et le bureau sous la présidence du doyen d'âge, le plus jeune membre faisant fonction de secrétaire.

Le président est élu parmi les délégués titulaires du Conseil Syndical, à la majorité absolue des membres du Conseil syndical ; la durée de son mandat suit le sort des conseils municipaux.

Le conseil syndical ne peut délibérer que si la majorité absolue de ses membres, titulaires ou suppléants, sont présents.

Si cette élection n'est pas acquise à la majorité absolue des membres du conseil syndical (titulaires et/ou suppléants) après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du Comité Syndical. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

En cas de vacance du siège de président, les membres du Conseil Syndical procèdent à l'élection du nouveau président dans les formes prévues par les présents statuts. Le 1^{er} Vice-président le supplée, dans la plénitude de ses fonctions, et ce, jusqu'à l'élection du nouveau président.

En cas de démission du président, la notification de celle-ci est faite au 1^{er} Vice-président qui le supplée, dans la plénitude de ses fonctions.

A l'occasion d'élections partielles, les membres du bureau qui n'auront pas été reconduits seront remplacés selon la règle ci-dessus.

3. Le bureau

Chaque membre du Bureau est élu dans les mêmes conditions que le président et pour la même durée. Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que le conseil syndical. Chaque membre du bureau est détenteur d'une seule voix.

Seuls les délégués titulaires issus du Conseil Syndical peuvent être membres du Bureau.

Le bureau est composé de :

- Un président,
- Des vice-présidents désignés par le conseil syndical,
- Un délégué de chaque EPCI.

Le bureau se réunira au moins avant chaque séance du Conseil syndical.

4. Convocation du bureau

Le Bureau est convoqué par le président, ou en cas d'empêchement par un vice- président dans l'ordre du tableau

Il se réunit avant chaque conseil ou plus souvent en cas de besoin.

Le bureau est convoqué par le président dans un délai de 5 jours francs par voie électronique.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et est adressée aux membres du Bureau par écrit à l'adresse électronique de leur choix, sous réserve qu'ils n'aient fait connaître leur souhait de recevoir la convocation par écrit.

5. Rôle et fonctionnement

Le Bureau examine et émet un avis sur les affaires courantes et les dossiers qui seront inscrits à l'ordre du jour du conseil syndical. Son avis est présenté en séance de l'assemblée.

Il exerce une fonction délibérative dans les matières pour lesquelles il a reçu délégation du conseil syndical. Les décisions sont transmises au contrôle de légalité et publiées au recueil des actes administratifs de la collectivité. Le président en rend compte en ouverture des séances du conseil syndical.

Dans le cas où le bureau exerce une fonction délibérative, les délibérations seront prises dans les mêmes conditions de quorum qu'en conseil syndical.

La séance n'est pas publique.

Assistent aux réunions du Bureau, le directeur du syndicat et toute personne dont la présence est souhaitée par le président.

Un compte rendu à usage interne est établi par le directeur.

6. Les attributions du Bureau

Le Bureau peut recevoir par délibération du Conseil syndical délégation de compétences conformément à l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales.

Le Bureau est chargé de préparer et mettre en œuvre les décisions du Conseil Syndical.

7. Modification de la composition du bureau et du conseil syndical

En cas de retrait du syndicat dans les formes prévues par les statuts, il sera supprimé au conseil syndical, pour la collectivité concernée, un nombre de siège égal à celui de sa représentation.

Titre 5 – Les commissions techniques territoriales

1. Rôle et composition

Conformément au titre VII, le Conseil Syndical pourra se faire assister par des commissions techniques ou commissions de travail chargées d'émettre des avis sur tous les problèmes techniques qui se posent à lui dans l'exercice de ses missions.

Le nombre de commissions des membres sera arrêté par délibération du conseil syndical.

Des personnes élues du syndicat, ou des personnes non élues, dites membres associés, désignées par le bureau pourront participer à ces commissions.

Les commissions peuvent être composées d'un nombre de personnes non élues équivalent au nombre d'élus souhaitant participer aux commissions.

La commission est force de propositions pour les actions relevant de la gestion des milieux aquatiques à l'intérieur de son périmètre.

2. Convocations

Le président du syndicat convoque et préside de droit les commissions.

Lors de sa première réunion, la commission procède à la désignation d'un vice-président parmi ses membres, élus du conseil syndical.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, une commission peut être convoquée et présidée par son vice-président.

Les commissions se réuniront au moins deux fois par an, sur l'initiative de son président, chargé d'animer les réunions du comité et de rapporter au bureau le résultat des affaires discutées en son sein.

Les convocations aux commissions seront adressées aux membres sous forme dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix (sauf si le membre de la commission a fait connaître sa décision d'obtenir les convocations par écrit).

Les convocations indiquent les questions portées à l'ordre du jour et seront accompagnées le cas échéant d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à examen.

3. Fonctionnement

Les commissions pourront auditionner des personnes et organismes jugés qualifiés.

Le conseil syndical peut former au cours de chaque séance des comités et commissions, permanentes ou temporaires, pour étudier les questions soumises à l'examen de l'organe délibérant.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum de présents soit exigé.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le secrétariat est assuré par le personnel assistant à la réunion. Les comptes-rendus sont transmis aux membres de la commission avant la séance suivante.

Titre 6 – Les collèges électoraux des communes

Les communes adhérentes au syndicat pour la compétence Hors GEMA sont réunies au sein d'un collège électoral.

Ce collège électoral ainsi constitué élit parmi ses membres un délégué titulaire et un délégué suppléant qui composeront le Conseil Syndical.

Les délégués titulaire ou suppléant élus sont ceux qui recueillent le plus grand nombre de voix.

Titre 7 – Dispositions diverses

1. Modification

Ce règlement peut faire l'objet de modifications à tout moment à la demande et sur proposition du président ou d'un tiers des membres du Conseil syndical.

2. Durée d'application

Le présent règlement est applicable à compter de son approbation par le conseil syndical et jusqu'à expiration de son mandat.

3. Cas des élus « intéressés à l'affaire »

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Afin de prévenir les conflits d'intérêts, les élus locaux, représentant leur collectivité territoriale ou groupement de collectivités au sein de l'organe décisionnel d'une autre personne morale, sont tenus de se déporter en raison de l'objet même de la délibération au sein des deux organes délibérants, en vertu de l'article 217 de la loi 3DS et de l'article L.1111-6 du CGCT.

Lorsque l'élu en visioconférence est concerné par l'un des cas de déport obligatoire ou, plus largement, susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts, il ne devra influencer sur le sens des débats ni sur le vote. Dès lors, l'élu sera placé dans l'impossibilité de participer : le secrétaire de séance coupera ainsi le son et l'image de l'élu.

Le Président,

Jean-Patrick MASSON

Annexe

	nb de comm. sur bassin Ouche	somme pop.comm concernée de l'EPCI sur bassin	pop.comm (%) / population du bassin	pop.comm (%) sans METROPOLE	Collège électoral des communes pour Hors GEMA	Composition du SBO		GEMA		Hors GEMA	
						Nombre de délégués	Nombre de voix	Nombre de délégués	Nombre de voix	Nombre de délégués	Nombre de voix
Communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud	6	1282	0,5	3,32	-	1	1	1	1	1	1
Communauté de communes Forêts Seine et Suzon	11	4170	1,63	10,79	-	2	2	2	2	2	2
Communauté de communes Gevrey-Chambertin - Nuits-Saint-Georges	6	814	0,32	2,11	-	1	1	1	1	1	1
Communauté de communes Ouche et Montagne	25	9708	3,81	25,11	-	5	5	5	5	5	5
Communauté de communes du Pays d'Arnay Liernais	3	368	0,14	0,95	-	1	1	1	1	1	1
Communauté de communes de la Plaine Dijonnaise	9	10796	4,23	27,92	-	5	5	5	5	5	5
Communauté de communes de Pouilly-en-Auxois - Bligny-sur-Ouche	35	6758	2,65	17,48	-	3	3	3	3	3	3
Communauté de communes Norge et Tille	1	1190	0,47	3,08	-	1	1	1	1	0	0
Communauté de communes Auxonne Pontailler Val de Saône	3	1957	0,77	5,06	-	1	1	1	1	0	0
Communauté de communes de Rives de Saône	3	1619	0,63	4,19	-	1	1	1	1	0	0
Communes											
<i>Les Maillys</i>	1	223			1	1	1	-	-	1	1
<i>Tréclun</i>	1	70			1			-	-		
<i>Champdôtre</i>	1	163			1			-	-		
<i>Asnières-les-Dijon</i>	1	1190			1			-	-		
<i>Echenon</i>	1	781			1			-	-		
<i>Montot</i>	1	72			1			-	-		
<i>Trouhans</i>	1	631			1			-	-		
Sous-total						22	22	21	21	19	19
DIJON METROPOLE	15	216438	84,84		-	10	21	10	20	10	18



Règlement portant mise en place du Télétravail

Conditions et modalités de mise en œuvre

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 133,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 24 septembre 2024

Rappel :

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. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance.

Le présent règlement autorise le télétravail sur la base des conditions définies ci-après, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

1. Les activités éligibles :

Compte tenu des nécessités de service, les activités ou services suivants pourront être effectués sous forme de télétravail :

- Instruction de dossiers,
- Rédaction des dossiers loi sur l'eau, DIG, ...
- Rédaction de rapports, notes, dossiers, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges...
- Saisie de données
- Préparation de réunions, élaboration de supports de présentation,
- Comptabilité, paies, RH...
- Participation à des réunions en visio-conférence

Les activités ou services suivants sont non éligibles au télétravail :

- Rendez-vous sur site ou à l'extérieur,
- Interventions sur le terrain,
- Réunions internes avec les élus, comités syndicaux...

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'exercer en télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télé-travaillables peuvent être identifiées et regroupées.

2. Modalités et autorisation d'exercer les fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail.

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation sur l'honneur de conformité des installations électriques du lieu de télétravail,
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de deux mois.

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

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

3. Le cadre d'exercice du télétravail

Le cadre d'exercice individuel sera précisé dans l'arrêté individuel autorisant l'agent à télétravailler.

Quotité

→ Télétravail hebdomadaire de 2 jours fixes maximum au cours d'une même semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne pourra donc être inférieur à 3 jours par semaine. Toutefois, les journées de télétravail fixes pourront être réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Pour les agents à temps partiel, les conditions sont les suivantes :

- 90% : 1,5 jour de télétravail possible
- 80% : 1 jour de télétravail possible
- Inférieur à 80% : pas de jour de télétravail

→ Télétravail hebdomadaire supérieur à 2 jours par semaine : 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 susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail peut être supérieure à deux jours par semaine 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 ce cas, la collectivité appliquera les dispositions spécifiques liées à la situation exceptionnelle.

Le télétravail se définit en **journée**. Il pourra être défini exceptionnellement en demi-journées.

Le télétravail ne peut être pris en heure.

Néanmoins, des dérogations seront possibles notamment pour les agents dont le domicile est éloigné de la résidence administrative, lorsque ces agents sont en réunion à l'extérieur ou sur le terrain, à proximité de leur domicile, afin d'éviter des trajets jusqu'à la résidence administrative. Dans ce cas, l'agent doit prévenir sa hiérarchie pour justifier d'un emploi du temps ou d'un trajet différent et permettre la couverture des risques en cas de dommage ou d'accident.

Pour demander l'annulation ou la modification d'un jour de télétravail que ce soit à l'initiative de l'agent ou de l'encadrement, un délai de prévenance d'au minimum 2 jours ouvrés avant le jour prévu de télétravail doit être respecté. Aucun délai de prévenance n'est imposé en cas de nécessité impérieuse de service.

Temps de travail

Le télétravail s'exerce dans le respect des dispositions légales applicables en matière de temps de travail. Il n'a aucune incidence sur la durée de travail, en particulier sur le nombre d'heures et/ou de jours travaillés qui continuent de s'inscrire dans le cadre de l'organisation du temps de travail en vigueur.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Les horaires de prise et de fin de poste en télétravail seront traités comme dans le cas d'un travail en présentiel.

L'agent doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des usagers, des collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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

4. Le lieu de télétravail

Le lieu retenu pour le télétravail est le domicile (la résidence principale) de l'agent ou un tiers lieu. Ce dernier comprend un espace adapté au télétravail permettant à l'agent d'exercer ses activités de manière confortable, sécurisée et sereine. Il n'est pas accepté de tenir des réunions de travail à domicile.

L'autorisation individuelle précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

5. Les conditions matérielles du télétravail

La collectivité fournit à l'agent le matériel nécessaire à la réalisation de son activité professionnelle en télétravail.

Ainsi, l'agent est équipé de :

- Un ordinateur portable professionnel équipé de la messagerie professionnelle et des applicatifs métiers et logiciels nécessaires à l'exercice des fonctions de l'agent.
- Afin d'aménager le poste de façon ergonomique, le télétravailleur pourra être équipé en complément d'un écran, d'un clavier et d'une souris à brancher sur l'ordinateur portable, ainsi que d'un casque pour le téléphone.

En aucun cas, l'agent ne devra utiliser son propre équipement informatique pour des raisons de sécurité informatique. L'accès à internet relève de la responsabilité de l'agent télétravailleur.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Le cas échéant, pour les agents en situation de handicap, l'autorité territoriale mettra en œuvre et prendra en charge les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

6. Sécurité des systèmes d'information et protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

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

Par ailleurs, le télétravailleur 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 un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

7. Sécurité et protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail (exception faite des agents qui devraient se rendre sur le terrain en urgence).

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à la formation spécialisée, santé et sécurité des conditions de travail. Un bilan sera également présenté au conseil syndical chaque année.

8. Formation des télétravailleurs

Toute demande de télétravail peut être soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

9. Droits et devoirs de l'agent en télétravail

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et devoirs que lorsqu'il exerce son activité sur le lieu de travail de l'employeur.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, frais de santé et le cas échéant, prévoyance.

L'obligation de confidentialité est renforcée en raison du télétravail. L'agent en télétravail doit s'assurer du respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et documents qui lui sont confiés et auxquels il a accès dans le cadre professionnel.

10. Sanctions

Tout agent qui ne se conformera pas aux règles définies dans la présente délibération est susceptible de ne pas avoir accès au télétravail ou de se voir retirer la possibilité d'être en télétravail et s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale.