

---

---

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE MARTINIQUE  
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

NUMERO SPECIAL

-----

OFFICE DEPARTEMENTAL DE L'EAU  
EXTRAITS DES DELIBERATIONS

-----

PUBLICATION EN APPLICATION DU DECRET n°95-710 DU 9 MAI 1955

---

---

## DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 DÉCEMBRE 2017

N°C.A.100-17 – DESIGNATION DES MEMBRES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)	05	N°C.A.113-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 032-10-2014 A ODYSSEI -ACQUISITION DE MATERIEL POUR LA DETECTION DE CANALISATIONS ET LA RECHERCHE DE FUITES SUR LE RESEAU D'EAU POTABLE	100
N°C.A.101-17 – VOTE DU REGLEMENT INTERIEUR DES MEMBRES DE LA CAO	07	N°C.A.114-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 030-10-2014 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE - CAP NORD -MARCHÉ PUBLIC A BONS DE COMMANDE 2013-2016 TRAVAUX AEP- EXERCICE 2014	102
N°C.A.102-17 - PROJET DE NOUVEAU MARCHÉ ET CONVENTION POUR LE SUIVI DE LA QUALITÉ DES MILIEUX AQUATIQUES -SUIVI CARHYCE	12	N°C.A.115-17 - PROROGATION DE LA DELIBERATION N° CA 013-15 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM -REALISATION DE PANNEAUX D'INFORMATION POUR LA MISE EN PLACE DES PERIMETRES DE PROTECTION DE LA RIVIERE-BLANCHE SUR LA COMMUNE DE SAINT-JOSEPH	104
N°C.A.103-17 - PROJET DE NOUVEAU MARCHÉ ET CONVENTION POUR LE SUIVI DE LA QUALITÉ DES MILIEUX AQUATIQUES - PÊCHES ÉLECTRIQUES COURS D'EAU	14	N°C.A.116-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 065-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE- CAESM -EXTENSION DU RESEAU DE COLLECTE DE DESERT COMMUNE DE SAINTE-LUCE TRANCHE 2	106
N°C.A.104-17 - PROJET DE NOUVEAU MARCHÉ ET CONVENTION POUR LE SUIVI DE LA QUALITÉ DES MILIEUX AQUATIQUES - AMO ROCCH 2018 LETTRE CONTRAT	16	N°C.A.117-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 049-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM -EXTENSION DU RESEAU DE COLLECTE DU BOURG DE LA COMMUNE DU SAINT –ESPRIT	108
N°C.A.105-17 - CHANTIER RIFSEEP : ADOPTION DU REFERENTIEL METIER	18	N°C.A.118-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 048-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM -TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAUX USEES DANS LE BOURG DE LA COMMUNE DE RIVIERE-PILOTE - TRANCHE 2	110
N°C.A.106-17 - ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE L'ODE ET DE L'OBSERVATOIRE DE L'EAU	21	N°C.A.119-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 039-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE- CAESM -MISE EN PLACE DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF AU QUARTIER CANAL DE LA COMMUNE DE DUCOS	112
N°C.A.107-17 - ADOPTION DU NOUVEL ORGANIGRAMME	85	N°C.A.120-17 – PROROGATION DE LA CONVENTION N° 041 -10-2015 A ODYSSEI RENOUVELLEMENT DU RESEAU AEP, DES BRANCHEMENTS EU ET POSE DES RESEAUX SECS POUR L'AUTOMATISATION DU RESEAU GANDILLON DANS LE CADRE DES TRAVAUX DU TCSP POINTE SIMON DE LA COMMUNE DE FORT -DE-FRANCE- Volet AEP	114
N°C.A.108-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 007-01-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM - RETABLISSEMENT DE LA CONTINUITÉ ECOLOGIQUE DE LA RIVIERE BLANCHE ET REHABILITATION DE LA ROUTE DES GUES	90	N°C.A.121-17 – PROROGATION DE LA CONVENTION N° 046-10-2015 A ODYSSEI -RENOUVELLEMENT DU RESEAU AEP, DES BRANCHEMENTS EU ET POSE DES RESEAUX SECS POUR L'AUTOMATISATION DU RESEAU GANDILLON DANS LE CADRE DES TRAVAUX DU TCSP POINTE SIMON DE LA COMMUNE DE FORT-DE-FRANCE – Volet Eaux Usées	116
N°C.A.109-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 005-01-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM -REHABILITATION DE LA STEP DU BOURG DES ANSES D'ARLET	92	N°C.A.122-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 062-12-2015 A ODYSSEI -EXTENSION DU RESEAU EAUX USEES AU QUARTIER GONDEAU - TRANCHE 1 COMMUNE DU LAMENTIN	118
N°C.A.110-17 – PROROGATION DE LA CONVENTION N° 006-01-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM -TRANSFERT DES EFFLUENTS D'EAUX USEES DE LA COMMUNE DE RIVIERE-PILOTE VERS LA STATION D'EPURATION DE GROS-RAISINS A SAINTE-LUCE -TRANCHE 2	94		
N°C.A.111-17 – PROROGATION DE LA CONVENTION N° 028-10-2014 A ODYSSEI -CONFORTEMENT DU TALUS DE L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE DE DIDIER ET DEPLACEMENT D'UN TRANSFORMATEUR D'EDF	96		
N°C.A.112-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION N° 029-10-2014 A ODYSSEI -REHABILITATION DE L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE (UPEP) AU QUARTIER DIDIER	98		

N°C.A.123-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 020-04-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
PAYS NORD MARTINIQUE- CAP NORD  
-RENOUVELLEMENT ET RENFORCEMENT DES RESEAUX  
D'ADDUCTION DU RESERVOIR DU PEROU & DES RESEAUX DE  
DISTRIBUTION DE PEROU ET DU MORNE DES ESSES  
- COMMUNE DE SAINTE-MARIE 120

N°C.A.124-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 045-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
PAYS NORD MARTINIQUE- CAP NORD  
-MISE EN PLACE D'UNE UNITE DE DESHYDRATATION DES BOUES  
SUR LA STEP DE CHAZEAU 122

N°C.A.125-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 047-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
PAYS NORD MARTINIQUE - CAP NORD  
-CREATION DES RESEAUX DE TRANSFERT VERS LA NOUVELLE  
STEP DE PONTALERY ET SUPPRESSION DES STEP DU BOURG DE  
LA COMMUNE DU ROBERT 124

N°C.A.126-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 058-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
PAYS NORD MARTINIQUE- CAP NORD  
-TRAVAUX DE REHABILITATION DE 4 RESERVOIRS D'EAU  
POTABLE SUR LE TERRITOIRE DU SCNA 2015-2018: PHASE 1  
(SAINTE-MARIE, BASSE-POINTE & AJOUA-BOUILLON) 126

N°C.A.127-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 059-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
PAYS NORD MARTINIQUE- CAP NORD  
-MARCHE A BONS DE COMMANDE 2015 - TRAVAUX URGENTS  
SUR LE RESEAU DE CANALISATIONS AEP DE DIVERSES  
COMMUNES (LORRAIN ET SAINTE-MARIE) 128

N°C.A.128-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 064-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
PAYS NORD MARTINIQUE- CAP NORD  
-EXTENSION DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF POUR  
LE RACCORDEMENT DES «EAUX USEES» SITUE DANS LE  
PERIMETRE RAPPROCHE DU FORAGE D'AEP DE LA COMMUNE  
DE GRAND-RIVIERE 130

N°C.A.129-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 033-10-2014 A 2TDA (Traitement et Transport de Déchets  
d'Assainissements)  
REALISATION D'UNE PLATEFORME DE TRAITEMENT DES  
MATIERES DE VIDANGE ET DE BOUES DE MICRO STEP- PHASE  
TRAVAUX 132

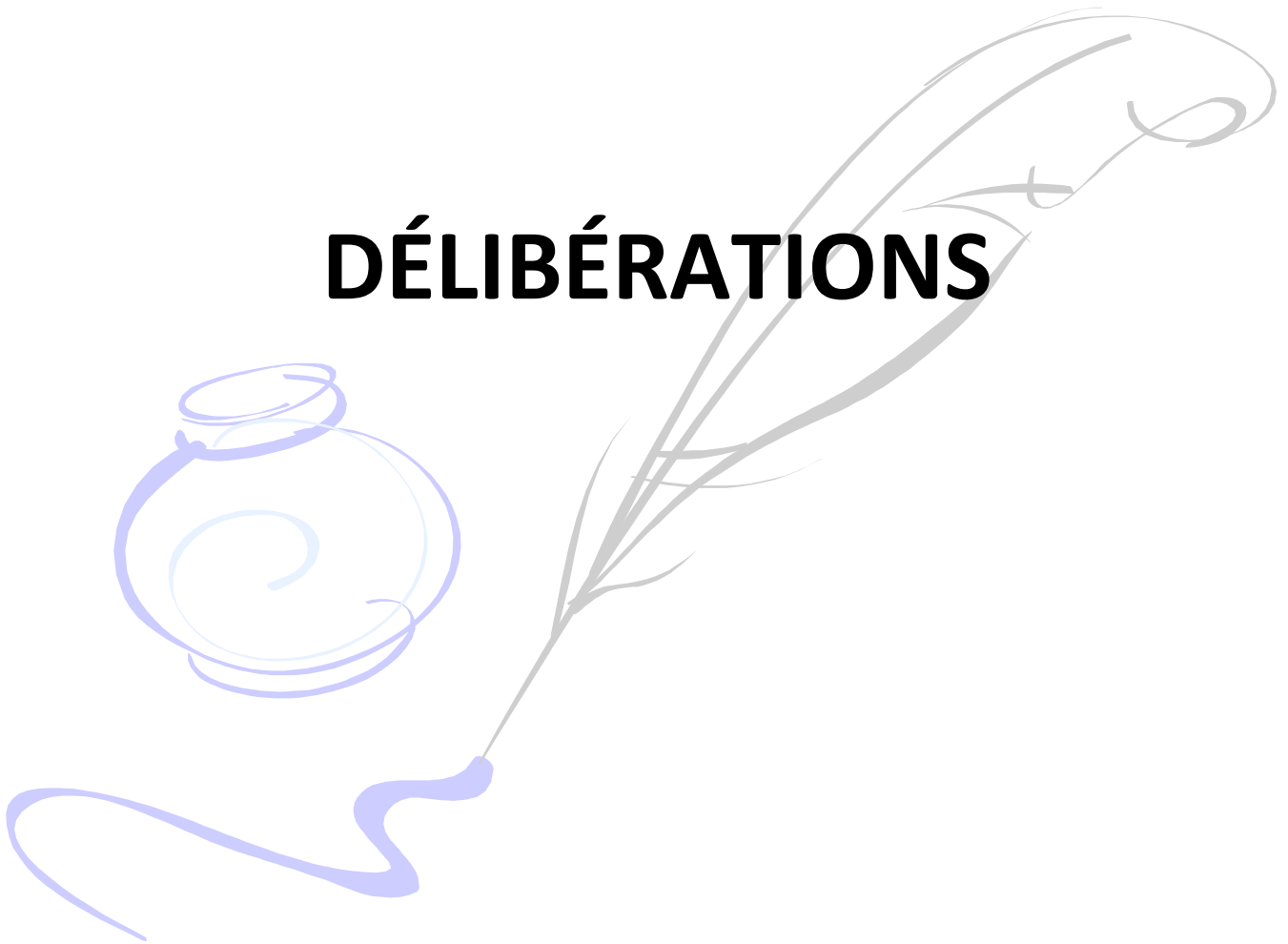
N°C.A.130-17 - PROROGATION DELIBERATION  
N° CA 061-12 A L'UNIVERSITE DES ANTILLES ET DE LA GUYANE  
-PROJET «CLIPPER» : ETUDE DU COMPORTEMENT DE LA  
CHLOREDECONE EN ESTUAIRE 134

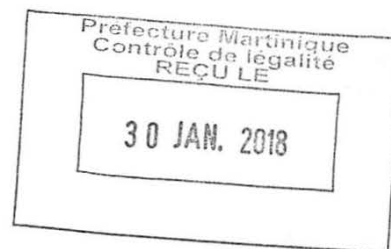
N°C.A.131-17 - PROROGATION DE LA CONVENTION  
N° 11-068 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS  
NORD MARTINIQUE- CAP NORD  
-CONSTRUCTION D'UNE STATION D'EPURATION ET DES  
RESEAUX DE TRANSFERT ASSOCIES QUARTIER PONTALERY AU  
ROBERT (Tranche 2) 136

N°C.A.132-17 - MODIFICATION DE PLAN DE FINANCEMENT DE  
LA CONVENTION N° 018-05- 2016 A ODYSSEI  
-CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'INFRASTRUCTURE  
D'ASSAINISSEMENT POUR ASSURER LE TRANSFERT DES  
EFFLUENTS DE LA STEP D'ACAJOU VERS LA STEP DE GAIGNERON  
-COMMUNE DU LAMENTIN 138



# DÉLIBÉRATIONS





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 12

**Extrait n° CA 18-12-2017/100**

**Date de publication :**

**Objet : DESIGNATION DES MEMBRES A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Éric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, notamment ses articles R 213-62 et R 213-67
- **VU** le code générale des collectivités territoriales
- **VU** l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- **VU** le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- Que la **Présidence de la CAO** revient au Directeur de l'Office de l'Eau Martinique ou son représentant
- Que Les **membres à voix délibérative**, siégeant à la CAO sont :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Antoine VEDERINE	Mme Nadine RENARD
Mme Marie-France TOUL	M. Alex PAVIOT
M. Michel HAUUY (DEAL)	Membre du collège de l'Etat
Mme Patricia TELLE	M. Victor CESAR
M. Arnaud RENE-CORAIL	M. Éric BELLEMARE

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Claude Lise", is written over the printed name.





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 12

**Extrait n° CA 18-12-2017/101**

**Date de publication :**

**Objet : VOTE DU REGLEMENT INTERIEUR DES MEMBRES DE LA CAO**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Éric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, notamment ses articles R 213-62 et R 213-67
- **VU** le code générale des collectivités territoriales
- **VU** l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- **VU** le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- D'adopter le règlement intérieur des membres de la CAO en annexe de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018

Le Président



Claude LISE







## REGLEMENT DE LA CAO



### **Textes de référence:**

Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics  
Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics  
Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 du code général des collectivités territoriales

## **TITRE 1 – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES**

### **1.1 – Présidence**

Le Directeur/la Directrice de l'Office De l'Eau Martinique est le Président(e) de la Commission d'Appel d'Offres (CAO). Il/elle peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants.

Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

### **1.2 - Membres à voix délibérative**

La commission est composée :

- Du **Directeur/ de la Directrice de l'Office De l'Eau Martinique** ou de son représentant, président(e),
- de **cinq membres élus** au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

Seuls ces membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. (Article L.1411-5 du CGCT).

### **1.3 – Membres à voix consultative**

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- les agents de la direction de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la Commission:

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

## **TITRE 2 – COMPETENCES**

### **2.1 - Attribution des marchés publics**

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés

conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Ces seuils sont mis à jour par la Commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires. Dernière mise à jour effectuée le 30/12/2015 (décret n° 2015-1904 du 30 décembre 2015, publié le 31 décembre 2015)

## **2.2- Avis sur les projets d'avenant**

Conformément à l'article L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la CAO doit être saisie de tout projet d'avenant entraînant une augmentation supérieure à 5% sur un marché dont l'attribution relevait de la CAO. Exclusion faites des modifications unilatérales, décisions de poursuivre ou autres modifications contractuelles prévues à l'article 139 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Il s'agit d'un avis simple qui ne lie pas l'autorité compétente pour conclure l'avenant.

Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis.

## **TITRE 3 – FONCTIONNEMENT**

### **3.1 - Règles de convocation**

Les convocations sont adressées par mail (avec accusé réception) aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Afin de garantir une bonne information des membres de la CAO, les rapports d'analyse de chaque affaire seront mis à leur disposition pour une consultation sur place dans les locaux de l'ODE.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée sans condition de délai et elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux premiers.

### **3.2 - Quorum**

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 membres au total).

En l'absence du Président de la commission ou de l'un de ses suppléants la réunion ne peut pas avoir lieu.

Le président de la commission a la possibilité d'organiser des séances de CAO par le biais d'une Visio-Conférence. L'article L1414-2 du CGCT autorise la tenue de délibération organisée à distance, dans les conditions précisées par l'ordonnance n°2014-1329 du 06 novembre 2014.

### **3.3 - Règles de vote**

En cas de partage égal des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

### **3.4 - Rédaction du procès-verbal**

Le principe de transparence des procédures implique à ce qu'un procès-verbal des réunions de la CAO soit dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

### 3.5 - Réunions non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

### 3.6 - Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels. A cet effet notamment, les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués.

## TITRE 4 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES : JURY

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception - réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément à l'article 89 du décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés publics, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury. Dès lors, la collectivité aura le choix de recourir, soit à la Commission d'Appel d'Offres permanente, soit à une Commission d'Appel d'Offres spécifiquement élue pour l'opération concernée.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury.

Il est précisé que d'autres membres élus de la collectivité ne peuvent siéger au sein du jury au titre des autres collèges le composant (Réponse ministérielle n°44524 JOAN 5 mai 2009).

De même, sous réserve de la décision du président du jury, aucun agent de la collectivité ne peut siéger au sein du jury avec voix délibérative.

Adopté en conseil d'administration du .....



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 102**

**Date de publication :**

**Objet : Objet : PROJET DE NOUVEAU MARCHÉ ET CONVENTION POUR LE SUIVI DE LA QUALITÉ DES MILIEUX AQUATIQUES - SUIVI CARHYCE**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code général des collectivités territoriales notamment ses articles L.1617-2 à L.1617-4, et R.1617-1 à R.1617-17,
- **VU** le code l'environnement, partie législative, notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code l'environnement, partie réglementaire, notamment les articles R. 213-59 à R. 213-76,
- **VU** l'arrêté préfectoral N° 2015-11-0057 arrêtant le SDAGE,
- **VU** l'arrêté préfectoral N° R02-2016-11-28-02 du 28 novembre 2016 définissant le programme de surveillance de l'état des eaux du bassin de la Martinique pour le cycle 2016-2021,

- **VU** la délibération n° CA 084-06 adoptant le 3<sup>ème</sup> Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 24-07-2017/055 adoptant la convention cadre ODE/DEAL et le programme d'action d'intérêt commun 2017-2021
- **VU** la délibération n° CA 086-16 adoptant le budget primitif de l'exercice 2017,
- **VU** la délibération n° CA 007-17 adoptant le budget supplémentaire de l'exercice 2017
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- D'autoriser la Directrice Générale à conclure un marché pour le suivi de la qualité hydromorphologique des cours d'eau de la Martinique selon le protocole « CARHYCE ».
- D'arrêter le montant maximal de la dépense à hauteur de 100 000 € TTC dont 80 000 € TTC de dotation de l'AFB.
- D'imputer la dépense correspondante au chapitre **011** nature **617** du budget de l'Office De l'Eau Martinique.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 103**

**Date de publication :**

**Objet : PROJET DE NOUVEAU MARCHÉ ET CONVENTION POUR LE SUIVI DE LA QUALITÉ DES MILIEUX AQUATIQUES - PÊCHES ÉLECTRIQUES COURS D'EAU**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code général des collectivités territoriales notamment ses articles L.1617-2 à L.1617-4, et R.1617-1 à R.1617-17,
- **VU** le code l'environnement, partie législative, notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code l'environnement, partie réglementaire, notamment les articles R. 213-59 à R. 213-76,
- **VU** l'arrêté préfectoral N° 2015-11-0057 arrêtant le SDAGE,

- **VU** l'arrêté préfectoral N° R02-2016-11-28-02 du 28 novembre 2016 définissant le programme de surveillance de l'état des eaux du bassin de la Martinique pour le cycle 2016-2021,
- **VU** la délibération n° CA 084-06 adoptant le 3<sup>ème</sup> Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 24-07-2017/055 adoptant la convention cadre ODE/DEAL et le programme d'action d'intérêt commun 2017-2021
- **VU** la délibération n° CA 086-16 adoptant le budget primitif de l'exercice 2017,
- **VU** la délibération n° CA 007-17 adoptant le budget supplémentaire de l'exercice 2017
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- D'autoriser la Directrice Générale à lancer un nouveau marché et une convention pour le suivi de la qualité biologique des cours d'eau de la Martinique – compartiment poissons et macro-crustacés par la réalisation de « Pêches électriques en cours d'eau ».
- D'arrêter le montant maximal de la dépense à hauteur de 65 000 € TTC dont 52 000 € TTC de dotation de l'AFB.
- D'imputer la dépense correspondante au chapitre **011** nature **617** du budget de l'Office De l'Eau Martinique.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 104**

**Date de publication :**

**Objet : PROJET DE NOUVEAU MARCHÉ ET CONVENTION POUR LE SUIVI DE LA QUALITÉ DES MILIEUX AQUATIQUES - AMO ROCCH 2018 LETTRE CONTRAT**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code général des collectivités territoriales notamment ses articles L.1617-2 à L.1617-4, et R.1617-1 à R.1617-17,
- **VU** le code l'environnement, partie législative, notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code l'environnement, partie règlementaire, notamment les articles R. 213-59 à R. 213-76,
- **VU** l'arrêté préfectoral N° 2015-11-0057 arrêtant le SDAGE,
- **VU** la délibération n° CA 084-06 adoptant le 3<sup>ème</sup> Programme Pluriannuel d'Intervention,



- **VU** la délibération n° CA 086-16 adoptant le budget primitif de l'exercice 2017,
- **VU** la délibération n° CA 007-17 adoptant le budget supplémentaire de l'exercice 2017
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- D'autoriser la Directrice Générale à contractualiser une assistance à maîtrise d'ouvrage auprès de l'IFREMER dans le cadre du Réseau d'Observation de la Contamination Chimique (ROCCH) des fonds de baies.
- D'arrêter le montant maximal de la dépense à hauteur de 12 000 €TTC.
- D'imputer la dépense correspondante au chapitre **011** nature **617** du budget de l'Office De l'Eau Martinique.

Pour extrait certifié conforme

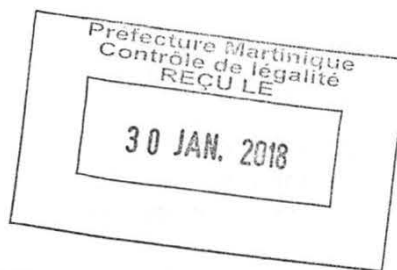
Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 105**

**Date de publication :**

**Objet : CHANTIER RIFSEEP : ADOPTION DU REFERENTIEL METIER**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Éric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code Général des collectivités territoriales notamment ses articles L.1617-2 à L.1617-5 et L 3312-6,
- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** les dispositions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale,
- **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 décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- **VU** l'avis favorable émis par les membres du Comité technique du Centre de gestion en sa séance du 1<sup>er</sup> décembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- D'adopter le référentiel métier de l'ODE en annexe de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE







## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 106**

**Date de publication :**

**Objet : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE L'ODE ET DE L'OBSERVATOIRE DE L'EAU**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Éric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code Général des collectivités territoriales notamment ses articles L.1617-2 à L.1617-5 et L 3312-6,
- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** les dispositions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale,

- **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** l'avis favorable émis par les membres du Comité technique du Centre de gestion en sa séance du 1<sup>er</sup> décembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- D'adopter le règlement intérieur du personnel de l'ODE et de l'Observatoire de l'eau en annexe de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018

Le Président



Claude LISE



Prefecture Martinique  
Contrôle de légalité  
REÇU LE

30 JAN. 2018

# REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL

## OFFICE DE L'EAU OBSERVATOIRE DE L'EAU



## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>2</b>
• Objectifs du règlement intérieur	3
• Les droits et obligations des agents	3
• Relations sociales et bien vivre ensemble	8
<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>9</b>
<b>I. TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>10</b>
1. Définition du temps de travail	
2. Horaires de l'établissement	10
3. Horaires variables et contrôle du temps de travail	10
4. Astreintes et permanences	11
5. Départ en mission	11
6. Règles d'accès à la formation	12
7. Organisation des pots et des célébrations sur le lieu de travail	13
<b>II. ACCES AUX LOCAUX ET UTILISATION DU MATERIEL</b>	<b>14</b>
1. Clés et codes	14
2. Utilisation du matériel	15
3. Utilisation des véhicules	15
<b>III. CONGES ET ABSENCES</b>	<b>17</b>
Voir guide	
<b>IV. HYGIENE ET SECURITE</b>	<b>17</b>
1. Rappel des textes réglementaires	17
2. Le document unique d'évaluation des risques professionnels	17
3. Consignes générales / affichages	17
4. Moyens de protections : EPI	18
5. Suivi médical / Vaccins	18
<b>V. MODIFICATION DU REGLEMENT ET APPLICATION</b>	<b>20</b>
<b>VI. ANNEXES</b>	<b>20</b>
1. Charte relations sociales et bien vivre ensemble	
2. Règlement de la pointeuse	
3. Règlement d'accès à la formation	
4. Guide des congés et absences	
5. Charte informatique	



# PREAMBULE

### ● Objectifs du règlement

Le présent règlement intérieur a pour but de formaliser les dispositions particulières et les conditions d'exécution du travail à l'ODE. Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par l'ODE, quel que soit leur statut (titulaire, contractuel, stagiaire). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

## DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

- ✓ Code Général des Collectivités Locales,
- ✓ Code de l'environnement, notamment ses articles L213-13 à L213.20,
- ✓ Code de l'environnement, notamment ses articles R213-59 à R213-71,
- ✓ loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires notamment l'article 20,
- ✓ Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- ✓ Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 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° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

## DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

Les agents de l'ODE participent à des missions de service public et contribuent, quel que soit leur niveau de responsabilité, à la qualité et à la continuité des services qu'en attendent les usagers. Il en découle un certain nombre d'obligations et de droits fixés par le Titre I de la Loi du 13 juillet 1983 modifiée portant statut général des fonctionnaires.

### I. DROITS

#### ● Liberté d'opinion :

*L'expression liberté d'opinion désigne la liberté fondamentale que possède chaque individu de penser comme il le souhaite ou d'avoir des opinions contraires à celles de la majorité.*

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe, de leur ethnie ou de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

#### ● Rémunération :

*Une rémunération correspond à un paiement, un salaire. Somme d'argent payée en échange d'un travail ou d'un service.*

La rémunération intervient après service fait.

- **Cumul d'activités :**

*Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique*

Un fonctionnaire ou contractuel doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à son emploi dans la fonction publique. Toutefois, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire.

Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité exercée à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité, exception faite de l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif.

1) Demande de l'agent en lettre recommandée avec accusé de réception avec indication des éléments mentionnés ci-dessous :

- ♣ Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée.
- ♣ Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.
- ♣ Toute autre information de nature à éclairer l'autorité sur l'activité accessoire.

2) Décision de l'autorité territoriale, notifiée à l'agent dans le délai d'1 mois à compter de la réception de la demande.

Lorsque l'autorité estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de sa demande. Le délai de réponse est alors porté à deux mois. En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de réponse, l'intéressé est réputé autoriser à exercer l'activité accessoire.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

- **Protection :**

*Action de protéger, de défendre quelqu'un contre un danger, un mal, un risque : Réclamer la protection des lois. Prendre quelqu'un sous sa protection.*

Il est assumé par l'Etablissement public qui vous emploie (*article 11 de la loi du 13 juillet 1983*).

Si vous êtes poursuivi en justice par un tiers pour une faute imputable au mauvais fonctionnement du service, l'Etablissement public devra couvrir les condamnations civiles prononcées contre vous.

De même, elle assurera votre protection contre les menaces, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont vous pourriez être victime à l'occasion de vos fonctions. Le cas échéant, elle devra réparer le préjudice qui en résulte.

- **Droit syndical :**

*Décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.*

*Le droit syndical régit les droits accordés aux syndicats et les relations entre direction et syndicats. Selon le droit syndical, les syndicats professionnels, des secteurs publics et privés, sont des organisations professionnelles indépendantes.*

Chaque agent est libre d'adhérer ou d'exercer un mandat dans une organisation syndicale existante ou qu'il va créer. Le libre exercice du droit syndical constitue une garantie dont bénéficient les fonctionnaires territoriaux en vertu des dispositions de l'article 8 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

Dans ce cadre, tout agent peut participer aux réunions statutaires d'une organisation syndicale. Ces réunions peuvent se dérouler dans les locaux mis à la disposition de cette organisation par l'administration. Si elles ont lieu durant les heures de service, l'agent doit avoir demandé à son supérieur hiérarchique à bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence qui sera délivrée par la GRH.

Les organisations syndicales peuvent également organiser des réunions d'information syndicale (1 heure par mois). Ces réunions se déroulent pendant les heures de service et tout agent a le droit d'y participer. Une même organisation syndicale peut regrouper sur un trimestre plusieurs de ses heures mensuelles d'information.

L'affichage des communications syndicales s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage, distincts de ceux affectés aux communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise.

Un exemplaire des communications syndicales est transmis à l'employeur, simultanément à l'affichage.

Les panneaux sont mis à la disposition de chaque section syndicale suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur (cf. Article L2142-3 du Code du travail).

- **Grève :**

*La grève est définie comme étant la cessation collective et concertée du travail en vue d'appuyer des revendications professionnelles. Elle entraîne une retenue sur le salaire du salarié gréviste.*

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le règlementent et notamment la Loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et les articles L 521-1 à 521-6 du Code du travail. Ces textes prévoient par exemple l'obligation de déposer un préavis de cinq jours francs avant le déclenchement d'une grève et l'obligation de négocier durant cette période. La retenue sur traitement est la conséquence de la grève puisqu'il n'y a pas service fait (1/30ème du traitement mensuel pour une journée de grève).

- **Accès au dossier individuel :**

*Le dossier individuel est un outil de gestion des ressources humaines, matérialisé par une chemise à l'intérieur de laquelle sont insérés les documents relatifs à la carrière de l'agent. L'article 18 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose que le dossier individuel doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, c'est-à-dire les informations relatives à l'exercice de ses fonctions ou plus généralement les éléments permettant d'apprécier sa manière de servir, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.*

Tout agent y a accès sur demande écrite adressée à la Gestionnaire des Ressources Humaines. Sur convocation, l'agent pourra prendre connaissance de son dossier individuel. A cette occasion et si l'agent le souhaite, il pourra se faire accompagner de la personne de son choix.

- **Protection sociale :**

L'Office de l'Eau et la CNP Assurances ont signé un contrat permettant d'assurer les agents sur leur lieu de travail et dans leurs fonctions.

Les risques couverts par ce contrat sont la maladie ordinaire, la longue maladie, la maladie de longue durée, la maladie professionnelle, les accidents de trajet et de service, les congés de

maternité et de paternité. Ce contrat permet également de disposer de consultations gratuites avec un psychologue dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux.

Le contrat ainsi que les conditions générales de mise en œuvre sont consultables au bureau des Ressources humaines.

- **Formation :**

*Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale.  
Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.*

*La formation professionnelle est le processus d'apprentissage qui permet à une personne d'acquérir le savoir et les savoir-faire (compétences et expérience) nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une activité professionnelle.*

A l'ODE, un plan de formation biannuel retrace les orientations stratégiques définies par la Direction générale et ciblant chaque métier existant. Le règlement de formation en précise les modalités de mises en œuvre.

- **Droit de retrait :**

*Code du Travail, articles L4131-1 à L4131-4,  
Code général des collectivités territoriales, article L1424-2,  
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors, article 28,  
Décret n°85-603 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, article 5-1,  
Arrêté du 15 mars 2001 portant détermination des missions de sécurité des personnes et des biens incompatibles avec l'exercice du droit de retrait dans la fonction publique territoriale,  
Circulaire n°93/15 du 25 mars 1993 relative à l'application de la loi n°82.1097 du 23 décembre 1982 (modifiée par la loi n°91.1414 du 31 décembre 1991) et du décret n°93.449 du 23 mars 1993,  
Circulaire du 12 octobre 2012.*

*Le droit de retrait est la possibilité donnée à un salarié de se retirer d'une situation de travail lorsqu'il y a des motifs raisonnables de penser qu'elle présente pour sa vie ou sa santé un danger grave et imminent.*

Le droit de retrait permet à un agent de se retirer de sa situation de travail, et si nécessaire de quitter son lieu de travail pour se mettre à l'abri, lorsqu'il se trouve dans une situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé (art. L4131-1 du Code du Travail et art. 5-1 du décret n°85-603).

Tout agent est tenu d'avertir son supérieur hiérarchique ou le représentant de la Direction générale, avant l'exercice de son droit de retrait. Il doit se tenir à disposition de l'employeur dans un lieu qu'il juge compatible avec sa sécurité. L'alerte peut être aussi réalisée par un autre agent constatant la présence d'un danger grave et imminent.

Cette mesure d'alerte n'est soumise à aucun formalisme : elle peut se faire verbalement ou par écrit.

## II. OBLIGATIONS

### • **Obligation de la bonne exécution du service :**

Chaque agent doit accomplir les tâches qui lui sont confiées avec le **maximum de soin et d'efficacité**. Le Conseil d'Etat a ainsi jugé en juillet 1950 qu'un agent public ne saurait se soustraire à l'accomplissement de ses tâches « **sous quelque prétexte personnel que ce soit** ».

### • **Devoir de discrétion et de secret professionnel :**

La discrétion consiste à ne pas révéler un fait préjudiciable à l'intérêt du service ni des informations strictement confidentielles.

De plus, tout agent doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, les informations ou les documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, dans le respect de l'obligation du secret professionnel. Ceci, « **qu'il s'agisse d'un fait appris oralement dans le service ou d'un document écrit et communiqué à des tiers** » (Conseil d'Etat Faucheux- 6 mars 1953).

### • **Devoir de réserve :**

Il impose à tout agent public d'user d'une certaine mesure et de retenue dans l'expression de ses opinions à l'intérieur comme à l'extérieur du service. Il ne doit pas, par ses propos ou son comportement, « **compromettre le bon fonctionnement du service public, le bon renom de l'administration, l'exécution de sa mission d'intérêt général** ». (Conseil d'Etat- Commune de Mouza du 26 juin 1938).

### • **Obligation d'obéissance hiérarchique :**

Tout agent doit se conformer aux instructions de ses supérieurs, sauf dans le cas où l'ordre donné **est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public**.

### • **Respect du principe de laïcité et de l'obligation de neutralité**

*L'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifié par la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, dispose désormais que :*

*La **laïcité** est le « principe de séparation dans l'État de la société civile et de la société religieuse » et « d'impartialité ou de neutralité de l'État à l'égard des confessions religieuses ».*

« Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.

Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité. Tout chef de service peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service ».

- **Relations sociales et bien vivre ensemble**

*« Forme de cohésion et de solidarité sociales, de tolérance et de civilité reposant sur des liens qui se déploient sur le plan du vécu et du quotidien entre les individus des différents groupes ou catégories de personnes (âge, sexe, ethnie, etc.) d'une société. »*

*Source: Grand dictionnaire terminologique, Office québécois de la langue française.*

- Voir charte des relations sociales et du bien vivre ensemble (cf. annexe 1)

# DISPOSITIONS GENERALES



## I. TEMPS DE TRAVAIL

### 1. DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Loi n° 2010-1657 de finances pour 2011 : article 115

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale (FPT)

Le temps de travail ou durée du travail est le temps alloué par le salarié à l'employeur dans le cadre de l'exercice de son activité. Le temps de travail est réglementé par la loi et/ou des accords collectifs. La durée légale du temps de travail n'est pas nécessairement égale à la durée effective du travail.

Dans la fonction publique le travail effectif est de 35 heures par semaine et de 1607 heures par an. Ce temps de travail s'organise selon différentes modalités.

#### Répartition du temps de travail à l'ODE pour effectuer 35 heures par semaine

	MATIN	APRES-MIDI	Observations
Lundi	7h 30 à 13h 00	14h 00 à 17h 00	
Mardi	7h 30 à 14h30		30 mn de pause déjeuner
Mercredi	7h 30 à 13h 00		
Jeudi	7h 30 à 13h 00	14h 00 à 17h 00	
Vendredi	7h 30 à 13h 00		

### 2. HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

Ouverture au public	8h 00 à 12h 00 lundi/ mardi/ mercredi/ jeudi/ vendredi	14h 00 à 16h 00 lundi/ jeudi
---------------------	---	---------------------------------

### 3. HORAIRES VARIABLES ET CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Décret n° 200-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

**Horaire variable :** Régime de travail où les employés effectuent le nombre habituel d'heures de travail prévues dans une journée mais où chacun est libre de décider des heures de début et de fin de sa journée de travail.

**L'aménagement du temps de travail** consiste à autoriser des modalités ou des horaires de travail différents de la semaine et de la journée de travail classiques. L'employeur permet à ses employés de choisir un horaire de travail différent pour pouvoir mieux satisfaire aux besoins de leur vie personnelle ou familiale.

La gestion du temps de travail des agents se fait à l'aide d'une pointeuse. L'horaire variable est applicable à tous les agents de l'Office De l'Eau, titulaire ou non (cf. annexe 2).

JOURS	PLAGES FIXES	PLAGES MOBILES
LUNDI	09 H 00 – 12 H 00	06 H 30 – 09 H 00
JEUDI	14 H 00 – 16 H 00	12 H 00 – 14 H 00 16 H 00 – 19 H 00
MARDI	09 H 00 – 13 H 00	06 H 30 – 09 H 00 13 H 00 – 17 H 00
MERCREDI		06 H 30 – 09 H 00
VENDREDI	09 H 00 – 11 H 30	11 H 30 – 15 H 00

#### 4. ASTREINTES ET PERMANENCES

Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale (JO du 27/05/2005).

Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 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.

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

**La permanence** correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son supérieur hiérarchique, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

A l'ODE, le déclenchement d'une astreinte ou d'une permanence s'effectue par la Direction générale qui peut se réserver le droit de mettre un agent sous astreinte ou sous permanence.

Les astreintes et les permanences feront l'objet d'une récupération selon les dispositions statutaires en vigueur (Décret n° 2002-147 du 07/02/2002 et arrêté du 03/11/2015 (astreintes et intervention)).

#### 5. DEPART EN MISSION

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.

Délibération C.A. 092-15 du Conseil d'administration du 27 novembre 2015 relative à l'organisation générale des services – divers actes de gestion des ressources humaines.

L'agent en mission est un agent en service muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution d'un service sur et hors de sa résidence administrative et familiale.

**L'ordre de mission** décrit les missions et activités qui incombent à l'agent en situation professionnelle dans une structure et en un lieu donné, ainsi que les conditions matérielles. Elles sont proposées par le supérieur hiérarchique puis validées par la direction générale.

### **A QUOI SERT L'ORDRE DE MISSION ?**

A s'absenter de sa structure pour accomplir une mission que sa hiérarchie lui propose. L'ordre de mission, qu'il soit avec ou sans frais, est un document primordial établi dans l'intérêt du missionné. Il présente avant tout l'intérêt d'être un document contractuel pour l'agent. Tout déplacement sans ordre de mission préalable est un déplacement privé. Seul l'ordre de mission permet d'effectuer un déplacement sur le temps de service et de bénéficier du régime protecteur des accidents du travail. Il doit être établi avant le début des activités.

### **QUE CONTIENT L'ORDRE DE MISSION ?**

Ce document doit être établi et signé par l'ordonnateur avant le début de la mission. Il précise :

1. L'objet de l'invitation ou de la mission
2. Le lieu de départ
3. Le lieu d'arrivée
4. La date des déplacements
5. La durée de la mission
8. Les dates de prise en charge.

Concernant les missions se déroulant hors de la résidence administrative et familiale un document intitulé « ETAT DES FRAIS » est remis avec l'ordre de mission. Il permet d'établir le montant des frais susceptibles d'être remboursés sur présentation des justificatifs et synthétise les montants exacts à rembourser à l'agent. Il doit être signé par l'agent puis par la direction.

Il doit préciser :

1. Le montant des frais de déplacement, de logement et de restauration.
2. Le montant total à rembourser au missionné.

Il doit être accompagné de toutes les pièces justificatives des frais engagés.

### **Prise en charge des frais de transport :**

Pour les missions se déroulant en dehors du territoire, le service Ressources Humaines prend à sa charge l'organisation du déplacement A/R pour la réservation des vols. L'organisation des déplacements en train est laissée à la charge de l'agent ; un véhicule pourra être mis à la disposition de l'agent selon les besoins de la mission.

### **Remboursement de l'hébergement :**

La réservation hôtelière est à la charge de l'agent partant en mission.

La réglementation fixe le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement en métropole et des frais de mission outre-mer comme suit :

- frais d'hébergement de 80 € par nuitée en Métropole
- indemnité de mission de 120 € par jour dans les DOM
- indemnité de mission de 120 € par jour dans les TOM

Pour tous les autres pays, un taux de chancellerie prévu par la réglementation est applicable.

### **Remboursement des frais de restauration :**

Le taux de remboursement forfaitaire des frais de repas est de 15,25€ pour la Métropole et de 15,75€ pour les DOM dans la limite de deux repas par jour.

## **6. REGLES D'ACCES A LA FORMATION**

- Voir le règlement de formation (cf. annexe 3)

## **7. ORGANISATION DES POTS ET CELEBRATIONS SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

Les pots ou célébrations sont le lieu de discussions informelles nécessaires à la cohésion d'un groupe de travail.

Aussi, l'organisation de pots ou célébrations sur le lieu de travail est tolérée à condition que les règles suivantes soient rigoureusement respectées afin d'éviter tout risque dans l'accomplissement professionnelles, d'accident du travail ou d'accident de trajet :

- ❖ Les pots ou célébrations sont réservés à des évènements au caractère exceptionnel : mariage, naissance ou adoption, départ de la structure ou en retraite, promotion, évènement de la vie professionnelle, anniversaire, présentation des vœux ;
- ❖ Une demande doit être faite dans un délai raisonnable (3 jours au moins avant la date programmée du pot), par mail à la Direction générale pour obtenir l'autorisation d'organiser un pot ;
- ❖ L'accueil du public est assuré normalement pendant l'ouverture des bâtiments ;
- ❖ La consommation d'alcool est interdite.

**Le chef de service ainsi que l'organisateur du pot doivent veiller à ce que l'énoncé de ces règles soit respecté. Ils doivent veiller également à la bonne continuité du service.**

## II. ACCES AUX LOCAUX ET UTILISATION DU MATERIEL

Le personnel n'a accès aux locaux de l'établissement public que pour l'exécution de son travail sauf autorisation de l'autorité territoriale. Il n'a aucun droit, en dehors des heures de travail ou pour une nécessité de service, d'y pénétrer.

L'Etablissement public fournit au personnel des locaux de travail conforme à la réglementation et notamment aux dispositions du code du travail relatives à l'hygiène et la sécurité.

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il est par conséquent interdit :

- d'y accomplir des travaux personnels,
- d'introduire sur le lieu de travail des objets ou marchandises qui n'ont aucun lien avec l'activité professionnelle,
- d'y faire pénétrer des personnes sans lien avec l'activité professionnelle.

L'introduction dans les locaux des animaux, des objets et des matières susceptibles d'incommoder les personnes ou de provoquer des accidents n'est pas tolérée.

Aucune personne n'est autorisée à fumer dans l'ensemble des locaux de l'Etablissement public ainsi qu'à l'intérieur des véhicules de service appartenant à l'Etablissement public.

Les locaux doivent demeurer dans un état constant de propreté, exempts de toute dégradation volontaire et présenter les conditions d'hygiène nécessaires à la santé du personnel.

Les bureaux et autres pièces (cafétéria, toilettes) doivent être toujours maintenus en ordre, afin de ne rien laisser traîner qui pourrait provoquer un accident.

### 1. CLES ET CODES

Une clé et un code sont attribués à chaque agent. Ils sont strictement nominatifs et personnels.

Le prêt ou la duplication de la clé ainsi que la communication du code à un collègue ou à une personne extérieure de l'ODE ne sont pas autorisés.

L'agent est tenu de signaler au service logistique dans les 24 heures, et par tout moyen (téléphone, mail ou courrier), la perte ou le vol des clés, ainsi que l'oubli du code d'accès.

L'utilisation des clés et du code doit se faire dans le respect des horaires de l'ODE tels que notifiés dans le règlement intérieur, sauf dérogation expresse et/ou autorisation du responsable ou de la direction.

Dans la configuration d'être le dernier agent à partir des locaux, l'agent s'assure que les luminaires ainsi que la climatisation soient éteints. Il s'assure que l'ensemble des accès soient fermés. Il active l'alarme.

Chaque agent de l'ODE étant en responsabilité face à la nécessité de sécuriser l'accès aux locaux de l'établissement, les manquements constatés aux présentes règles pourront donner lieu au retrait pur et simple des clés ainsi que des codes d'accès.

## 2. UTILISATION DU MATERIEL

Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et de signaler sans tarder, à sa hiérarchie, toute anomalie constatée. Seul le matériel fourni par l'Etablissement public peut être utilisé par l'agent.

En quittant leur lieu de travail, les personnels veilleront à éteindre les machines et les matériels qu'ils utilisent, à ranger leur bureau, à fermer fenêtres et volets, à éteindre les climatiseurs et d'une manière générale toute source d'incendie.

Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ.

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

En cas de besoin nouveau, matériel et/ ou logiciel, les utilisateurs sont invités à adresser leurs demandes, par voie hiérarchique au service réseau/ informatique.

## 3. UTILISATION DES VEHICULES

*Loi 90-1067 du 28/11/1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes*

*Circulaire DAGEMO/BCG 97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service*

*Circulaire NOR PRMX1018176C du 2 juillet 2010 relative à l'État exemplaire – rationalisation de la gestion du parc automobile de l'État et de ses opérateurs*

*Circulaire NOR BCRE1132005C du 5 décembre 2011 relative à la prise en charge des amendes pour infraction au code de la route par les collectivités territoriales et établissements publics locaux.*

- **Le véhicule de service** est mis à la disposition d'un ou plusieurs agents dans le cadre de leur activité. Cela exclut l'utilisation du véhicule à des fins privées. Toutefois, pour des raisons de service, l'agent peut bénéficier d'une autorisation de remisage à son domicile.
- **Le véhicule de fonction** est mis à la disposition permanente et exclusive de certains fonctionnaires d'autorité pour les nécessités du service ainsi que leurs déplacements privés. Certains agents ont ainsi à leur disposition ce véhicule en raison de leurs fonctions.

Le principe d'utilisation des véhicules de service doit permettre une utilisation mutualisée optimale dans l'intérêt du service et un entretien régulier et approprié des véhicules. Pour permettre une bonne application de ce principe, il est nécessaire d'en préciser les modalités de mise en œuvre.

### 3.1 Véhicule de service avec remisage à domicile

Pour des raisons liées à leurs missions, certains agents ne peuvent pas regagner le lieu de remisage, alors il peut être exceptionnellement autorisé (par la Directrice Générale ou son délégué) à remiser le véhicule au domicile du conducteur.

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols et toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles.

Dans le cas de remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est à proscrire ; en conséquence, des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule. En outre, en cas d'absence (congrés, etc.) le véhicule doit rester à la disposition du service d'affectation.

Aucune accréditation n'est valable si l'agent ne possède pas un permis de conduire civil valide l'autorisant à conduire la catégorie du véhicule concernée. Ainsi, l'accréditation cesse en cas de retrait de permis. Les agents de moins de 21 ans et titulaires du permis de conduire depuis moins de 3 ans, ne peuvent faire l'objet d'une accréditation.

Toute mise à disposition d'un véhicule de l'Office De l'Eau au profit d'une personne étrangère aux services est prohibée. Le transport de passagers demeure dans la limite des activités professionnelles.

**Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que sur autorisation hiérarchique dans le respect des dispositions du code de la route et du statut de la fonction publique territoriale.**

Afin de maîtriser la gestion du parc et de contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules de services, la tenue d'un carnet de bord est obligatoire. Ce document doit mentionner quotidiennement et par mission le nom du conducteur, le kilométrage au compteur en début et en fin de journée, la nature et la durée de la mission, le nom du conducteur et des passager présents dans le véhicule, et la prise de carburant ou tout autre signalement.

### **3.2 Approvisionnement en carburant**

En ce qui concerne l'approvisionnement en carburant, les utilisateurs sont dotés de cartes codées utilisables dans toutes les stations du fournisseur retenu.

En cas de perte ou d'incident concernant une carte d'approvisionnement en carburant, le service logistique devra être immédiatement averti par l'intéressé.

En cas d'approvisionnement en carburant par carte, chaque carte numérotée et affectée à un véhicule, donnera lieu à chaque approvisionnement à l'émission d'un ticket de livraison, sur lequel figurera la quantité de carburant délivré, la valeur de l'achat, la date, le lieu de l'enlèvement et le kilométrage inscrit au compteur, à saisir obligatoirement lors du règlement par carte.

Le service gestionnaire est chargé de la récupération des tickets de carburants et de la transmission de ceux-ci au bureau de la comptabilité.

### **3.3 Propreté du véhicule**

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité, ainsi que de la présence de l'ensemble des documents nécessaires à son utilisation (carte grise, attestation d'assurance, constat amiable).

### **III. CONGES ET ABSENCES**

- Voir guide des congés et absences (cf. annexe 4)

### **IV. HYGIENE ET SECURITE**

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

L'obligation est faite à la Direction générale de nommer un assistant de prévention dont le rôle est de l'assister et de la conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

#### **1. RAPPEL DES TEXTES REGLEMENTAIRES**

- La loi du 26 janvier 1984 modifiée
- Le décret du 10 juin 1985 modifié par le décret du 3 février 2012

#### **2. LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

*Circulaire du 28 mai 2013 rappelant les obligations des employeurs territoriaux en matière d'évaluation des risques professionnels*  
*Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001*

*Le Document Unique d'Évaluation des Risques, c'est l'évaluation des risques et une démarche de prévention qui consiste à identifier et classer les risques auxquels peuvent être exposés les salariés d'une entreprise. L'ensemble de ces éléments est consigné dans un document : le Document Unique de Sécurité.*

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels, réalisé et mis à jour annuellement, répertorie l'ensemble des risques professionnels (dont les Risques Psychosociaux) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention.

Le Document unique est à la disposition des agents au bureau des ressources humaines afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

#### **3. CONSIGNES GENERALES / AFFICHAGES**

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, en vue de l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Chaque bâtiment dispose de panneaux d'affichage permettant la diffusion d'informations obligatoires telles que celles relatives aux ressources humaines, à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail, à l'activité syndicale et toute autre indication nécessaire.



L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches et notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être endommagées ou détruites.

#### **4. MOYENS DE PROTECTIONS : les Equipement de Protection Individuelle (EPI)**

*Les Équipements de Protection Individuelle (EPI) sont des dispositifs destinés à être portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa sécurité ou sa santé.*

➤ La Direction générale doit :

- Mettre gratuitement à disposition des agents les EPI adaptés aux risques auxquels sont exposés les agents ;
- Garantir leur conformité ;
- S'assurer de leur maintien en bon état d'hygiène et de fonctionnement ;
- S'assurer de leur utilisation effective ;
- Informer et former les agents à l'utilisation des EPI.

➤ Les agents sont tenus de :

- Porter les équipements de protection individuelle mis à leur disposition et respecter les instructions transmises par la Direction générale ;
- Respecter les conditions d'utilisation, de stockage et d'entretien précisées dans la notice d'instructions délivrée par le fabricant et dans la consigne d'utilisation définie par la Direction générale ;
- Signaler les équipements défectueux ou périmés ;
- Signaler à la Direction générale tout problème lié à l'utilisation d'un EPI avec l'activité réalisée le cas échéant.

*D'après l'article R. 4323-95 du Code du Travail, la structure doit assurer l'entretien des vêtements de travail. Pour répondre à cette obligation, la structure peut passer un marché avec une société de nettoyage ou mettre à disposition des agents une machine à laver et un moyen de séchage du linge.*

*Afin de gérer l'ensemble des tenues de travail, un plan de dotation des tenues de travail définissant le type et le nombre de vêtements fournis par activité ainsi que les périodes de renouvellement peut être mis en place.*

#### **5. SUIVI MEDICAL / VACCINS**

*Article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,  
Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.*

➤ Examen médical d'aptitude

À son entrée dans la fonction publique, l'agent (fonctionnaire ou contractuel) doit passer à un examen médical destiné à vérifier son aptitude globale à exercer un emploi public. À l'occasion de cet examen, le médecin peut également prescrire les vaccinations obligatoires ou nécessaires dans le cadre de l'activité de l'agent.

L'examen est effectué par un médecin généraliste agréé par l'administration qui remet à l'agent un certificat médical, à transmettre à l'administration. Le médecin peut demander des examens complémentaires auprès d'un médecin spécialiste agréé, s'il le juge utile.

Lors de la prise de poste et en cas de changement d'employeur (changement de collectivité par exemple), une visite médicale d'embauche, destinée à vérifier l'aptitude de l'agent au poste qu'il va occuper, doit également être réalisée par un médecin du travail. La visite d'embauche a lieu sur le temps de travail et est considérée comme du temps de travail. Les frais de ces examens sont à la charge de l'administration.

➤ Suivi médical en cours de carrière

Tout au long de sa carrière, l'agent territorial bénéficie d'examens périodiques obligatoires, réalisés par les services de médecine du travail. Cette visite médicale a lieu au moins tous les **2 ans**. Dans cet intervalle, l'agent peut bénéficier à sa demande d'un examen médical supplémentaire.

Certains personnels bénéficient d'une surveillance médicale renforcée (par exemple, les femmes enceintes, les travailleurs handicapés, les agents exposés à des risques particuliers). S'il le juge nécessaire, le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires.

Lorsque l'état de santé d'un agent ne lui permet plus d'assurer ses fonctions, le médecin du travail propose à l'administration des aménagements de son poste ou de ses conditions de travail.

Le médecin constitue un dossier médical en santé au travail.

Ces examens, même ceux demandés par l'agent, ont lieu sur le temps de travail. Des autorisations d'absences sont données par l'employeur pour permettre à l'agent de s'y rendre.

➤ Vaccination obligatoire

La participation de certains agents à la cellule terrain, rend obligatoire la prise du vaccin contre la leptospirose.

L'agent qui s'y oppose devra signer une décharge qui sera remise à la coordonnatrice de la cellule terrain et versée à son dossier.

## **V. MODIFICATION DU REGLEMENT ET APPLICATION**

Préalablement à son entrée en vigueur, le présent Règlement Intérieur sera soumis à la consultation de l'instance représentative du personnel (Comité Technique Paritaire du centre de gestion) pour avis puis au vote du Conseil d'administration de l'ODE.

L'affichage se fera dans les locaux de l'Office De l'Eau.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par l'ODE qui en accuse réception et lecture.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité technique.

## **VI. ANNEXES**

1. Charte des relations sociales et du bien vivre ensemble
2. Règlement de la pointeuse
3. Règlement d'accès à la formation
4. Guide des congés et absences
5. Charte informatique



# ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR





## CHARTRE DES RELATIONS SOCIALES ET DU BIEN VIVRE ENSEMBLE A L'ODE

### ❖ Je suis poli

*Je dis bonjour, je dis au revoir, je dis merci, je dis s'il vous plaît*

### ❖ Je suis respectueux

*Je respecte les différences et les valeurs de chacun  
Je baisse le volume en « open space »  
Je respecte la pause-déjeuner de mes collègues*

### ❖ Je favorise la préservation de l'environnement

*Je veille à la bonne utilisation des ressources (papier toilette, essuie-mains, impression des documents,...)  
J'applique la conduite écologique en voiture  
Je fais le tri  
Je bois l'eau du robinet  
Je climatise portes et fenêtres fermées  
Je réduis l'utilisation du micro-onde*

### ❖ Je suis bienveillant dans mes rapports avec mes collègues, dans mes propos et dans mes écrits professionnels

*Je favorise une posture professionnelle en toutes circonstances  
Je favorise les échanges et le dialogue, notamment en cas de conflits  
Je valorise la contribution des autres dans la réussite de mes projets  
Je favorise la critique constructive  
Je respecte la méthodologie de travail de chacun dans un cadre commun  
Je partage mon agenda avec l'équipe afin de faciliter la planification d'un événement  
Je consulte mes collègues avant de planifier un événement (réunion, séminaire, échange,...)*

### ❖ Je suis engagé dans la démarche collective et dans les projets de l'établissement

*J'organise et je planifie mes tâches et missions tenant compte des contraintes visant à la réalisation des projets  
Je partage l'information, je recueille les avis, afin d'arriver à un consensus dans un travail d'équipe  
Je m'implique et je participe aux réunions collectives, aux sorties de l'établissement  
Je fais de mon mieux et j'ai droit à l'erreur*





# Règlement de la pointeuse





## HORAIRE VARIABLE REGLES D'UTILISATION

Le développement régulier de l'horaire variable dans les services de la Fonction publique territoriale depuis quelques années a permis d'accroître la souplesse des conditions de travail des agents, tout en améliorant le service rendu aux usagers.

Des nombreuses expériences menées, il ressort que le bénéfice apporté aux agents dans leur vie quotidienne est indéniable et s'accorde avec l'intérêt du service sous réserve d'une mise en œuvre et d'une pratique correctes.

A cet effet, ce règlement est destiné à rappeler le principe de l'horaire variable, d'en définir le champ d'application et de préciser les modalités de fonctionnement retenues.

### PRINCIPE

Le principe de l'horaire variable consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail en fonction de leurs besoins personnels **sous réserve des nécessités du service** et dans le cadre de la répartition hebdomadaire du temps de travail définie ci-après.

Ce régime se caractérise par la coexistence de plages fixes, où **la présence de tout le personnel est obligatoire**, et de plages mobiles à l'intérieur desquelles chacun choisit ses heures d'arrivée et de départ.

**Tout agent est tenu de badger à l'entrée et à la sortie de son site de travail.  
Aucun agent n'est autorisé à badger hors du réseau de l'ODE.**

### CHAMP D'APPLICATION

L'horaire variable est applicable à tous les agents titulaires ou contractuels en poste à l'Office De l'Eau de la Martinique.

Compte tenu des contraintes liées à leur fonction, les Directeurs et le Personnel chargé de l'accueil du public n'entrent pas dans le champ d'application de l'horaire variable.

Les agents ayant le statut de Cadre et/ou bénéficiant de l'IFTS (indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires), couvrant leurs éventuelles heures supplémentaires, voient leur crédit d'heure remis à zéro à la fin de chaque mois.

**NB : 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.**





## MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### I- HORAIRES

#### 1) Horaires de travail des services

JOURS	PLAGES FIXES	PLAGES MOBILES
Lundi	09 H 00 – 12 H 00	06 H 30 – 09 H 00
Jeudi	14 H 00 – 16 H 00	12 H 00 – 14 H 00 16 H 00 – 19 H 00
Mardi	09 H 00 – 13 H 00	06 H 30 – 09 H 00 13 H 00 – 17 H 00
Mercredi	09 H 00 – 11 H 30	06 H 30 – 09 H 00
Vendredi		11 H 30 – 15 H 00

Le travail en-dehors des plages mobiles nécessite l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique, l'information doit être portée à la connaissance du Responsable du service logistique et du Gestionnaire des ressources humaines, et doit rester tout à fait exceptionnel. Par mesure de sécurité la présence minimale de deux personnes est exigée dans les locaux de l'Office.

#### 2) Ouverture au public

Lundi au vendredi de 08 H 00 à 12 H 00  
Lundi et jeudi de 14 H 00 à 16 H 00

### II- GESTION DES TEMPS DE PRESENCE ET D'ABSENCE

Les responsables hiérarchiques disposent d'un accès en consultation de la situation des agents relevant de leur autorité respective.

#### 1) Comptabilisation des temps de présence journalière

Chaque pointage comptabilisera les heures de présence à l'ODE et pourra s'effectuer à partir de n'importe quel ordinateur. Tous les agents se verront attribuer **un identifiant et un mot de passe confidentiels**.

La pause repas est règlementairement obligatoire, sa durée est de 01 H 00 les lundis et jeudis et de 30 minutes le mardi. **La pause du mardi est comprise dans le temps de travail et doit obligatoirement se prendre sur le lieu de travail.**

La pause repas nécessite un pointage de « sortie » et « entrée » uniquement les lundis et jeudis y compris dans le cas où l'agent reste sur place.

L'absence de pointage pour la pause repas, les lundis et jeudis entraînera une déduction de 02 H 00 sauf justificatif présenté au supérieur hiérarchique qui validera par une demande écrite de régularisation à la Direction Générale.







## 2) Prise en compte des crédits ou débits d'heures

Chaque agent est tenu d'organiser son travail dans les plages horaires prévues à cet effet car **les heures effectuées en dehors de ces plages ne seront pas comptabilisées.**

La période de référence pour le calcul du temps de présence est le mois.

La durée journalière est définie comme suit :

- Lundi, jeudi : 08 H 30
- Mercredi, vendredi : 05 H 30
- Mardi : 07 H 00

La formule crédit – débit permet à chaque agent de reporter, sur les plages mobiles de la période qui suit immédiatement (en l'occurrence le mois suivant) le nombre d'heures qu'il aura effectuées au-delà ou en-deçà de la durée de travail de référence, dans les conditions suivantes :

### o Crédits d'heures

Un crédit maximum de 10 heures peut être récupéré :

- Soit en diminuant le temps de travail dans la limite des plages mobiles
- Soit par un congé d'une journée entière pour un crédit de 08 H 30 minutes
- Soit par un congé d'une demi-journée les lundis, mardis et jeudis pour un crédit de 03 H 30 minutes le matin ou de 02 H 00 l'après-midi les lundis et jeudis dans le respect d'une des deux plages fixes
- Soit par un congé d'une demi-journée les mercredis et vendredis pour un crédit de 05 H 30

**Le crédit d'heure doit être soldé au 31 décembre de l'année en cours et pourra, à titre exceptionnel, donner lieu à plus de deux jours de récupération au mois de décembre.**

### o Débits d'heures

Le débit d'heures apparaissant éventuellement en fin de mois doit être compensé le mois suivant dans le cadre des plages mobiles.

Si ce débit est supérieur à 10 heures, une journée de congé est automatiquement décomptée et le solde compensé comme indiqué ci-dessus.

Les débits doivent être compensés en fin d'année ou par dérogation au 31 janvier de l'année suivante.

## 3) Situations particulières

### a) Absences

Sauf cas de force majeure, les absences ponctuelles doivent être gérées sur les plages mobiles et obligatoirement enregistrées (sortie-entrée).





Toute absence sur les plages fixes doit impérativement être justifiée auprès du supérieur hiérarchique. Elle fait l'objet d'un enregistrement (sortie et entrée).

Les sorties pour réunions ou missions diverses font l'objet d'un enregistrement spécial ou, à défaut, d'une fiche de régularisation en cas de réunions se situant hors des plages horaires journalières.

*b) Régularisations*

Toute omission de pointage doit être signalée au supérieur hiérarchique qui en demande la régularisation à la gestionnaire des ressources humaines.

En cas d'évènements majeurs, de troubles sociaux réellement avérés et d'impossibilité pour l'agent de rejoindre son poste dans les horaires prévus, il est accordé un crédit forfaitaire de la durée de l'évènement dûment constaté augmenté du délai de route nécessaire pour rejoindre le site.

*c) Défaut de fonctionnement*

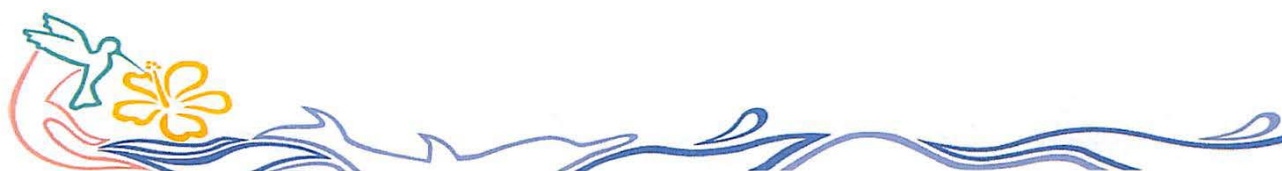
Tout défaut de fonctionnement du système d'enregistrement donne lieu à des compensations au prorata de la durée de cette défaillance.

**Le règlement ainsi défini doit être strictement appliqué par l'ensemble du personnel concerné dans un esprit de solidarité et de responsabilité.**





# REGLEMENT DE FORMATION



## TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>Page 2</b>
Les différents acteurs de la formation et leur rôle .....	Page 3
Le Compte personnel d'activité (CPA) .....	Page 4
Les différents types d'action de formation .....	Page 5
I – Les formations statutaires obligatoires	
① Formation d'intégration	
② Formations de professionnalisation	
II - La formation de perfectionnement .....	Page 6
III - Concours et examens .....	Page 6
IV - La formation personnelle à l'initiative de l'agent .....	Page 6
❖ Le Congé de Formation Professionnelle .....	Page 6
❖ La Validation des Acquis de l'Expérience .....	Page 7
❖ Le Bilan de Compétences .....	Page 8
La réglementation des départs en formation .....	Page 9
① Définition du règlement	
② Dispositions générales	
③ Les étapes de la construction du plan	
④ Procédures d'inscription en formation	
a) Formation du CNFPT	
b) Formations inscrites au plan .....	Page 10
c) Formations hors plan et hors CNFPT .....	Page 10
1) Formation à l'initiative de l'agent	
2) La demande émane du supérieur hiérarchique .....	Page 11
d) Formation gratuite	
⑤ Nombre de formations par agent/an .....	Page 12
⑥ L'entrée en formation .....	Page 12
a) Formations CNFPT .....	Page 12
b) Autres formations .....	Page 12
➤ Sur le département	
➤ Hors du département	
⑦ Modalités pratiques pour le transport et l'hébergement .....	Page 13
a) La réservation du ou des titre(s) de transport aérien et ferroviaire	
b) La réservation de l'hébergement	
⑧ Remboursement des frais .....	Page 14
⑨ Règlement intérieur des formations intra .....	Page 14
a) Présence en formation	
b) Horaires	
c) Déplacement et repas	
d) Confidentialité	
⑩ Retour de stage .....	Page 15
 <b>ANNEXES</b>	
➤ CPA – Convention entre l'agent territorial et sa collectivité	
➤ Document pour formation payante ou gratuite	
➤ Fiche de bilan de stage	
➤ Fiche d'appréciation différée de bilan de stage	
➤ Bulletin d'inscription CNFPT	



## PREAMBULE

### A QUOI SERT LA FORMATION PROFESSIONNELLE ?

La formation doit permettre une adaptation aux nouvelles technologies, la gestion et le développement de projets.

C'est également un outil de gestion du parcours individuel de l'agent. Elle peut offrir une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et examens professionnels ou faciliter l'obtention de diplômes grâce à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

### LE CADRE JURIDIQUE DE LA FORMATION

Le régime de la formation est régi par :

- la loi n°84-594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- le décret n°85-552 modifié du 22/05/1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- le décret n°85-603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n°2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- les décrets n°2008-512 et 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation
- le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie



LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR RÔLE								
Les acteurs au sein de l'ODE				Les Instances Paritaires			Les autres acteurs	
La Direction générale	Le responsable de service	Le service Ressources Humaines	Les agents	Comité Technique (CT)	Commission Administrative Paritaire (CAP)	Centre National de la Fonction publique Territoriale (CNFPT)	Centre de formation privés	CODIR
Autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service	Evalue et participe à la définition des besoins	<p><b>Recueille et traite</b> les demandes de formations des agents</p> <p><b>Assure</b> le suivi du plan de formation</p> <p><b>Informe</b> annuellement les agents du total des droits acquis au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF)</p> <p><b>Informe</b> annuellement les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires</p> <p><b>Participe</b> à la définition des besoins en formation des services</p> <p><b>Elabore</b> le plan de formation en collaboration avec les responsables de service</p> <p><b>Elabore</b> le règlement de formation</p> <p><b>Conseille</b> les responsables de service et les agents en matière de formation</p>	<p>Au cœur du processus de formation</p> <p><b>Qui est concerné ?</b></p> <p>Les agents stagiaires, non titulaires, titulaires occupant un emploi permanent, les agents en congé parental</p> <p><b>Qui est exclu ?</b></p> <p>Les agents en congé de maladie, d'accident de travail, en congé de maternité, en disponibilité (si formation prise en charge par l'employeur)</p>	<p>Centre de Gestion</p> <p>Consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation.</p> <p>Présentation du bilan annuel des actions de formation</p> <p>Consulté sur le plan de formation et le règlement de formation</p>	<p>Consultée en cas de 2<sup>ème</sup> refus d'une formation par la collectivité (F° de perfectionnement – F° de préparation aux concours et examen professionnels – F° personnelle – F° de lutte contre l'illettrisme)</p>	<p><b>Chargé</b> de dispenser les formations</p> <p><b>Reçoit</b> une copie du plan de formation</p> <p><b>Reçoit</b> une copie des conventions DIF</p>	En fonction des besoins	<p>Détermination des axes prioritaires du plan de formation</p> <p>Elaboration, suivi, évaluation du plan de formation</p> <p>Valide toutes dispositions prises en matière de formation</p>



## LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE (C.P.A.)

Décret n°2017-928 du 10 mai 2017

Le compte personnel d'activité comprend :

- le compte personnel de formation (CPF), qui se substitue au droit individuel à la formation;
- et le compte d'engagement citoyen (CEC) qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 (dite « loi Travail »).

1 – Le Compte personnel de formation (CPF) permet d'obtenir 24 heures de formation par an, dans la limite de 120 heures, puis 12 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures. *Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification (48 heures par an dans la limite de 400 heures). Compte personnel de formation (CPF) de 24 heures de formation par an, dans la limite de 120 heures, au prorata du temps de travail pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.*

2 – Droit acquis qu'à compter d'une année de travail révolue.

3 – Les périodes de congé (annuel, maladie, maternité, congé parental...) comme les périodes de détachement entrent en compte pour le calcul des droits.

4 – En cas de mutation ou de détachement, les droits acquis au titre du CPF sont transférables en crédit ou en débit.

5 – Si le CPF n'est pas consommé, l'agent en garde le bénéfice.

6 – Le CPF concerne tous les agents titulaires et contractuels occupant un emploi permanent et comptant au moins un an de services effectifs dans la même collectivité.

7 – Le CPF est activé à l'initiative de l'agent avec l'accord de la Direction Générale.

8 – Quand l'agent fait valoir son droit, la collectivité a deux (2) mois pour lui répondre. L'absence de réponse valant acceptation.

9 – Le CPF peut s'exercer en dehors ou pendant le temps de travail de l'agent sur accord préalable de la Direction Générale. L'exercice de ce droit en dehors du temps de travail ouvre à l'agent le bénéfice d'une allocation formation d'un montant égal à 50% du traitement horaire brut. La durée de la formation ainsi utilisée n'est pas considérée comme du temps de service. L'allocation de formation n'est donc pas une rémunération soumise aux cotisations des pensions de retraite.

10 - Toute action de formation suivie au titre du CPF fait l'objet préalable d'une convention conclue entre l'agent et la Direction Générale, une copie est adressée au CNFPT.

11 - L'usage du crédit d'heures du CPF est à l'initiative de l'agent, il en fait sa demande auprès de la Direction Générale 60 jours avant son départ souhaité en formation ou lors de l'évaluation annuelle des besoins individuels de formation, via le formulaire joint en annexe.

12 - Ce droit peut également être utilisé par anticipation.

L'agent s'engage alors, par convention, à servir auprès de sa collectivité, pour une durée équivalente au temps nécessaire pour l'acquisition du droit individuel consommé. En cas de départ volontaire de l'agent (détachement ou mutation) avant le terme de la période correspondant à l'engagement de servir, l'agent ou la collectivité d'accueil sont tenus de rembourser à la collectivité d'origine les sommes versées relatives au coût de la formation suivie et de l'allocation perçue, au prorata du temps de service restant normalement à accomplir.



## LES DIFFERENTS TYPES D'ACTION DE FORMATION

### I - Les formations statutaires obligatoires

Date d'application : 1<sup>er</sup> juillet 2008.

Elles sont de deux types :

#### 1 - Formation d'intégration

- ❖ Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.
- ❖ Elle concerne tous les fonctionnaires de catégorie A-B-C nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.
- ❖ Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.
- ❖ Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.
- ❖ D'une durée de 5 jours pour tous les cadres d'emplois, elle doit être suivie dans l'année suivant la nomination.
- ❖ Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation.

#### 2 - Formations de professionnalisation

Elles permettent l'adaptation à l'emploi, le maintien des connaissances ou l'acquisition de nouvelles compétences. Elles conditionnent l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.

Elles sont de trois types :

##### ❖ La formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

Elle intervient dans une période de deux ans après la nomination. La durée est de 5 à 10 jours pour les catégories A et B ; et de 3 à 10 jours pour la catégorie C.

##### ❖ La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

La durée est de 2 à 10 jours par période de 5 ans, pour l'ensemble des agents.

##### ❖ La formation de professionnalisation pour prise de poste à responsabilités

Concerne les emplois fonctionnels, les emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire mentionnés au titre de l'annexe I du décret du 3 juillet 2006 et ceux déclarés comme tels par la collectivité après avis du CT.





## II – La formation de perfectionnement

Elle est dispensée dans le but de développer ou d'acquérir de nouvelles compétences.  
Elle concerne les agents titulaires, stagiaires et non titulaires.

## III – Concours et examens

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique, dès lors qu'il en remplit les conditions.

C'est une **démarche personnelle**.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

La réussite à un concours ou examen n'ouvre pas droit systématiquement à la nomination.

## IV- La formation personnelle à l'initiative de l'agent

Elle comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences.

☞ **Le congé de formation professionnelle** permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et aux non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 dans la collectivité, dans les conditions prévues par le **décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007**.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

A la fin de chaque mois et lors de sa reprise de fonction, l'agent remet à son employeur une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation.

En cas d'absence sans motif valable, l'agent perd le bénéfice de son congé et doit rembourser les indemnités perçues.

L'agent bénéficiaire d'un congé de formation professionnelle s'engage à servir dans la fonction publique pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle il a perçu des indemnités.

En cas de non-respect de cet engagement, il est tenu de rembourser les indemnités perçues au prorata du temps de service non effectué.



### ☛ La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Décret n°2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

**La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

#### **PRISE EN CHARGE :**

L'ODE participe aux frais afférents à la validation organisée par l'organisme certificateur et aux frais liés à l'accompagnement des candidats.

Cette prise en charge est plafonnée à **800 euros** (hors TVA) par V.A.E et par agent.

En aucun cas, la participation de l'ODE ne pourra excéder 80 % du coût total de la démarche de V.A.E.

Pendant la durée du congé pour Validation des Acquis de l'Expérience, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

#### **SUIVI :**

Au terme du congé pour Validation des Acquis de l'Expérience, l'agent présentera une attestation de présence effective à la Direction des Ressources Humaines délivrée par l'autorité chargée de la certification.

Le fonctionnaire qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si l'ODE a assuré la prise en charge financière des frais afférents à la Validation des Acquis de l'Expérience, le fonctionnaire est en outre tenu de rembourser le montant.



### **Le bilan de compétences**

*Décret n°2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale (article 18 à 26, 46)*

Tout agent ayant 10 ans de services effectifs peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, le délai entre 2 bilans de compétence est d'au moins 5 ans.

Les congés de formation professionnelle, ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- ✓ 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle, un congé pour VAE.

Cette demande devra être accompagnée d'une lettre de motivation adressée à la Directrice générale et du document interne (formation payante ou gratuite ci-annexé).

La collectivité donne sa réponse dans un délai de 3 semaines suivant la réception du dossier complet de demande.

Dans le cadre de l'incitation au développement de compétences, l'ODE s'engage à comptabiliser pour le crédit formation, toute action jugée nécessaire (séminaire, colloque...).



## LA REGLEMENTATION DES DEPARTS EN FORMATION

### ① DEFINITION DU REGLEMENT

Le présent règlement définit les conditions d'exercice du droit à la formation et le cadre de la mise en œuvre du plan de formation.

### ② DISPOSITIONS GENERALES

Les formations s'adressent aux agents titulaires, stagiaires, vacataires, contractuels à temps complet, non complet, partiel. Les agents dits « occasionnels » y ont accès sous certaines conditions d'ancienneté et de pérennisation de leur poste.

### ③ LES ETAPES DE LA CONSTRUCTION DU PLAN

Le plan de formation a été construit de la façon suivante :

- Identification d'axes stratégiques,
- Recueil des besoins en formation des services, des agents, par le biais des comptes rendus d'entretien professionnel,
- Prise en compte des besoins non satisfaits du plan précédent,
- Bilan et analyse du plan précédent.

Le plan regroupe l'essentiel des formations qui seront mises en place à l'ODE sur deux (2) ans. Une partie du budget est prévu pour des formations non encore identifiées.

### ④ PROCEDURE D'INSCRIPTION EN FORMATION

#### *a) Formation du CNFPT*

Le catalogue de formation du CNFPT est disponible sur le portail internet – Rubrique « se former ».

Il présente l'ensemble des formations proposées sur un territoire par une délégation régionale du CNFPT et les autres instituts (INSET, INET).

Ainsi y sont présentes les formations organisées au niveau territorial, régional, interrégional ou national. Il regroupe les itinéraires et stages. Cet outil de consultation de l'offre de formation sous forme de livre numérique permet de diminuer le volume de papier et de contribuer à la démarche générale d'éco-responsabilité.

Toute demande de formation doit :

- parvenir au service RH au moins **1 mois avant le début** de la formation,
- être accompagnée du bulletin d'inscription (cf. : annexe) dûment signé par l'agent et le supérieur hiérarchique, ensuite est transmis au service RH pour validation afin de procéder à l'inscription en ligne.

Lorsque la demande est enregistrée, le CNFPT envoie un accusé de réception par mail, à :

- L'agent
- Supérieur hiérarchique
- Service ressources humaines



L'enregistrement de la demande ne signifie pas : « participation obligatoire » au stage. L'accord définitif dépend du CNFPT.

Quelques jours avant le début de la formation, l'agent, le supérieur hiérarchique et le service RH, reçoivent simultanément, la convocation, le programme du stage, la liste succincte des stagiaires et le cas échéant, une documentation concernant certaines informations pratiques.

En cas d'absence, l'agent doit prévenir, dans les meilleurs délais, le service des Ressources Humaines, qui se charge d'en informer le CNFPT.

L'agent à temps partiel devant suivre une formation sur une journée non travaillée est placé en situation de travail. En accord avec son supérieur hiérarchique, il a la possibilité de récupérer cette journée ou bénéficier d'heures complémentaires.

#### *b) Formations inscrites au plan*

Les formations inscrites au plan ont été programmées pour faire face à des besoins identifiés par la Direction Générale et les responsables de services.

Si le nombre de demandes dépasse l'offre, la Direction Générale procède à une sélection des demandes en fonction des priorités. Néanmoins, certaines formations peuvent être obligatoires car identifiées par la Direction Générale.

#### *c) Formations hors plan et hors CNFPT*

Ce sont des formations non identifiées pour faire face à l'imprévu, un besoin urgent lié aux missions de l'agent. Le nombre de ces formations reste très limité et fait l'objet d'une analyse et d'un traitement spécifique.

### **2 possibilités :**

#### **1) Formation à l'initiative de l'agent (hors CNFPT)**

❖ **Formation de courte durée (maximum 5 jours)** : Formations à visée d'adaptation et de perfectionnement.

L'agent doit adresser le formulaire de demande (cf. : annexe) où figure sa motivation, l'avis de son supérieur hiérarchique avec le programme et le devis de la formation, au **plus tard 3 mois avant la date de début prévue**.

L'action de formation doit être en lien avec les fonctions exercées par l'agent, ainsi les coûts pédagogiques et les frais de déplacements sont pris en charge par l'ODE.

Le service ressources humaines instruit la demande, examine l'opportunité de la formation, vérifie que les crédits sont disponibles et transmet à la Direction Générale pour avis définitif. La réponse sera adressée par courrier ou par mail, au plus tard 3 semaines après dépôt du dossier complet.

❖ **Formation longue et/ou diplômante (supérieure à 20 jours)**

Elle correspond à l'ensemble des études sanctionnées ou non par un diplôme d'études supérieures reconnues par l'Etat.



L'agent doit adresser une lettre de motivation à la Direction Générale, avec le programme et le devis de la formation, et remplir le formulaire de demande (cf. annexe) où figure sa motivation, l'avis de son supérieur hiérarchique avec le programme et le devis de la formation, au **plus tard 3 mois avant la date de début prévue**.

Le service ressources humaines instruit la demande, examine l'opportunité de la formation, vérifie que les crédits sont disponibles et transmet à la Direction Générale pour avis définitif. L'agent doit rechercher par ses propres moyens toutes les autres sources de financement disponibles et informer la Direction Générale de son plan de financement. Un complément de financement est susceptible d'être réclamé à l'agent à titre personnel.

La participation de l'ODE ne dépassera pas 25% des coûts pédagogiques et sera plafonnée à 2 000 €. Aucune participation financière ne sera possible avant 3 ans.

Le service ressources humaines orientera l'agent dans sa démarche de recherche d'autres sources de financement.

La réponse sera adressée par courrier ou par mail au plus tard 3 semaines après dépôt du dossier complet.

Tout agent s'engage à transmettre au service ressources humaines, par la voie hiérarchique :

- ✓ Le planning des cours,
- ✓ Les attestations de présence aux cours.

Deux cas sont envisageables pour les agents concernant les autorisations d'absence.

#### Cas 1 :

L'agent titulaire, contractuel permanent et contractuel non permanent (CUI, contrat emploi d'avenir) qui s'absente maximum 2 semaines par mois, afin de suivre les cours pendant l'année universitaire, des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve de l'avis favorable du supérieur hiérarchique.

#### Cas 2 :

L'agent titulaire, contractuel de droit public qui s'absente pour une durée maximale de trois ans pour satisfaire un projet professionnel, sera placé en congé de formation professionnelle (CFP) (Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale – art. 11 à 17 et art. 43 à 45).

### 2) La demande émane du supérieur hiérarchique

Le formulaire de demande (cf. annexe) doit être adressé accompagné du programme et du devis de la formation ; le service ressources humaines instruit la demande, examine l'opportunité de la formation, vérifie que les crédits sont disponibles et transmet à la Direction Générale pour avis définitif.

#### *d) Formation gratuite*

La gratuité d'une formation n'implique pas l'accord tacite de la Direction Générale. La procédure de demande est identique à celle des autres demandes de formations.



### **⑤ NOMBRE DE FORMATION PAR AGENT/AN**

Le nombre de demandes de formation par agent n'est pas limité. Il appartient au supérieur hiérarchique direct d'accompagner l'agent dans le choix de ses formations.

Quatre (4) formations maximum sont autorisées annuellement pour tous organismes confondus (hors formations obligatoires et DIF).

### **⑥ L'ENTREE EN FORMATION**

#### *a) Formations CNFPT*

Une convocation est adressée à l'agent, au supérieur hiérarchique et au gestionnaire formation.

#### ▪ *Présence en formation*

L'agent est tenu d'être présent les jours prévus de la formation.

En cas d'absence du formateur, les agents en formation doivent regagner leur poste de travail.

En cas d'absence de l'agent, un justificatif devra être fourni sous 48 h au service ressources humaines. Toute absence injustifiée sera considérée comme service non fait et sera imputé sur la paye du mois suivant.

Pour les formations réalisées le matin, l'agent est tenu de regagner son service l'après-midi dans le cas des journées longues.

Pour les formations réalisées l'après-midi, l'agent devra être sur son lieu de travail le matin.

Les temps de formation sont considérés comme des temps d'activité. Les agents peuvent être contactés par leur supérieur hiérarchique pendant ces périodes (téléphone et/ou mail).

#### ▪ *Horaires*

Les horaires de formation figurent sur la convocation, l'agent est tenu de les respecter.

#### ▪ *c) Déplacement et repas*

Les repas sont à la charge des stagiaires.

Les véhicules de service peuvent être utilisés à cet effet, le co-voiturage est recommandé.

#### ▪ *d) Confidentialité*

La formation professionnelle est un espace d'échanges ; seules les informations relatives au contenu technique de la formation sont susceptibles d'être communiquées hors de la formation. Il est donc recommandé de prendre en compte le caractère confidentiel des échanges avec les formateurs.

#### *b) Autres formations*

#### **➤ SUR LE DEPARTEMENT**

Le service ressources humaines informe par courrier ou par mail des dates, lieu et horaires de la formation.

L'agent utilisant un véhicule de service dans le cadre habituel de ses missions, pourra être autorisé à utiliser un véhicule en fonction des disponibilités.



➤ **HORS DU DEPARTEMENT**

La résidence administrative et familiale de l'agent est éloignée du centre de formation.

❖ **FORMATIONS EN METROPOLE**

Les dates de départ et de retour se situent au plus tôt **3 jours (ouverts) avant** la formation et au plus tard **3 jours (ouverts) après** la formation.

❖ **FORMATIONS EN GUADELOUPE ET GUYANE**

Les dates de départ et de retour se situent au plus tôt **1 jour (ouvert) avant** la formation et au plus tard **1 jour (ouvert) après** la formation.

⑦ **MODALITES PRATIQUES POUR LE TRANSPORT ET L'HEBERGEMENT**

**a) LA RESERVATION DU OU DES TITRE(S) DE TRANSPORT AERIEN ET FERROVIAIRE**

incombent au service RH.

- ✓ Tout titre de transport **aérien** est émis **exclusivement** en **classe économique** pour les agents de catégorie **A, B et C**, sur la compagnie aérienne qui propose le tarif le plus avantageux, ou le cas échéant, sur celle détentrice du marché transport aérien de l'ODE.
- ✓ Les agents occupant les fonctions de Direction Générale ou d'adjoint à la Direction Générale, voyagent dans le cadre de leur formation, en **classe intermédiaire**. Lorsqu'il accompagne un élu, l'agent voyage dans la même classe que l'élú.
- ✓ Tout titre de transport **ferroviaire** est émis en **2<sup>nd</sup>e classe**. Les agents occupant les fonctions de Direction Générale ou d'adjoint à la Direction Générale, voyagent dans le cadre de leur formation, en **1<sup>ere</sup> classe**. Lorsqu'il accompagne un élu, l'agent voyage dans la même classe que l'élú.

**b) LA RESERVATION DE L'HEBERGEMENT**

La recherche d'hébergement doit être effectuée par l'intéressé puis transmise au gestionnaire formation.

L'ODE prend en charge l'hébergement la veille de la formation ou de la mission, ainsi que l'hébergement du dernier jour de formation ou mission.

Tout dépassement sera pris en charge par l'agent.

L'agent doit faire établir un **ordre de mission** pour se rendre sur le lieu de formation ou mission accompagné des éléments suivants :

- Titre de transport,
- Convocation,
- Programme de la formation ou mission.

L'agent doit transmettre au **service ressources humaines** tous ces éléments **au plus tard 15 jours avant le départ en formation**, afin que l'ordre de mission soit signé par **la Direction Générale**.





### ⑧ - REMBOURSEMENT DES FRAIS

↳ 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'Etat,  
↳ Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de missions prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,  
↳ Circulaire n°2006-101 du 19 décembre 2006 relative aux frais de déplacements temporaires en métropole et dans la principauté de Monaco, en outre-mer et à l'étranger.

Le remboursement des frais de mission s'effectue de la façon suivante :

#### **Mission en METROPOLE**

- ❖ 110,50 € / jour se décomposant :

Hébergement	80 €
Repas (x2)	15,25€/repas

#### **Mission OUTRE-MER (Guadeloupe – Guyane – Réunion)**

- ❖ 120,00€ / jour se décomposant :

Hébergement	78,00 €
Repas (x2)	21,00€/repas

**Autres frais de déplacement :** train, bus, Vélib, véhicule de location sur présentation des justificatifs

- Formation hors du département : l'agent dépose à son retour auprès du service comptabilité, les documents suivants : Carte d'embarquement, ordre de mission, un RIB et tous justificatifs de frais engagés par l'agent.
- Frais engagés à l'occasion d'un concours ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale : En cas d'admissibilité, seuls les frais de transport peuvent être pris en charge par la collectivité, dans la limite d'un aller-retour par année civile.

### ⑨ – REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS INTRA

Les formations intra sont les formations que le CNFPT organise en groupe à la demande de l'ODE. Elles se déroulent en général dans les locaux de l'ODE.

#### *a) Présence en formation*

L'agent est tenu d'être présent les jours prévus de la formation.

En cas d'absence du formateur, les agents en formation doivent regagner leur poste de travail.

En cas d'absence de l'agent, un justificatif devra être fourni sous 48 h au service ressources humaines. Toute absence injustifiée sera considérée comme service non fait et sera imputé sur la paye du mois suivant.

Pour les formations réalisées le matin, l'agent est tenu de regagner son service l'après-midi dans le cas des journées longues.

Pour les formations réalisées l'après-midi, l'agent devra être sur son lieu de travail le matin.

Les temps de formation sont considérés comme des temps d'activité. Les agents peuvent être contactés par leur supérieur hiérarchique pendant ces périodes (téléphone et/ou mail).



*b) Horaires*

Les horaires de formation figurent sur la convocation, l'agent est tenu de les respecter.

*c) Déplacement et repas*

Les repas sont à la charge des stagiaires.

Les véhicules de service peuvent être utilisés à cet effet, le co-voiturage est recommandé.

*d) Confidentialité*

La formation professionnelle est un espace d'échanges ; seules les informations relatives au contenu technique de la formation sont susceptibles d'être communiquées hors de la formation. Il est donc recommandé de prendre en compte le caractère confidentiel des échanges avec les formateurs.

**⑩ – RETOUR DE STAGE**

✓ Lorsqu'il est l'organisme de formation, le CNFPT produit une attestation de formation. Cette attestation est transmise au service RH de l'ODE, ainsi qu'à l'agent. L'agent remet également au service RH une fiche de bilan de stage (cf. : annexe).

✓ Lorsque l'action de formation est organisée par un organisme autre que le CNFPT, l'organisme produit une attestation de formation qui sera transmise à l'agent ainsi qu'au service RH de l'ODE. Le stagiaire remplit à la fin du stage, une fiche de bilan de stage (cf. : annexe), qui sera transmise au service RH.

✓ Ensuite, dans un délai de 3 à 6 mois, le responsable hiérarchique direct remplira à son tour une fiche d'appréciation de bilan de stage (cf. : annexe). Ce questionnaire permettra de savoir si l'agent a acquis de nouvelles compétences.

Ce document sera transmis, pour analyse, dans les meilleurs délais, au service ressources humaines.





# Guide des congés et absences





### ➤ CONGES ANNUELS

Un agent titulaire ou contractuel de la fonction publique a droit à un nombre de jours de congés annuels rémunérés fixés réglementairement. Les congés sont accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités du service.

Les congés annuels se prennent entre le 1er janvier et le 30 avril de l'année suivante.

Au moins la moitié des congés annuels doit être pris entre le 1er mai et le 31 décembre de l'année en cours.

Un congé non pris ne peut donner lieu à une indemnité compensatrice sauf pour les agents contractuels qui au terme de leur CDD n'ont pu bénéficier de tout ou partie des congés annuels du fait de l'établissement public.

Les demandes de congés annuels devront autant que possible être planifiées à l'avance avec le supérieur hiérarchique.

Avant de partir en congé, vous devez vous assurer que votre demande a bien été validée par le supérieur hiérarchique et acceptée par la Direction générale.

Les jours de congé se prennent en journée, ils ne peuvent être fractionnés en heure ou demi-journée.

Les agents de l'ODE en activité, titulaires et contractuels, ont droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel dont la durée en jours ouvrés est fixée à **27 jours**.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis ( $27 \text{ jours} * \text{nombre de mois travaillés} / 12$ ).

Des jours de bonification sont attribués lorsque des congés sont pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre **de l'année au titre de laquelle le congé est accordé :**

- 1 jour supplémentaire est donné si ces congés équivalent de 3 à 5 jours.
- 2 jours supplémentaires sont donnés si ces congés équivalent au moins 6 jours.

Si un arrêt maladie est prescrit pendant un congé annuel, ce dernier est interrompu.

La Direction générale se réserve le droit de reporter ou non les congés annuels en fonction des nécessités de service.

Les congés annuels ne peuvent se prendre consécutivement à un arrêt maladie, il faut reprendre le travail au moins une journée et formuler sa demande qui peut être refusée pour nécessité de service.



Les agents ne doivent pas s'absenter du service plus de 31 jours calendaires consécutifs.

Les congés annuels ne peuvent être pris par anticipation (ils ne peuvent être pris qu'en fonction des jours travaillés).

Les congés annuels ne peuvent être reportés au-delà de la période autorisée **30 avril** que pour motif exceptionnel. Une demande de dérogation à l'attention de la Direction générale et signée du supérieur hiérarchique devra être adressée au plus tard un mois avant la date limite.

Un congé annuel ne peut être interrompu pour événements familiaux.

Un congé annuel ne peut être interrompu pour autorisation d'absence.

Un congé annuel ne peut être interrompu pour cause de « pont » accordé par l'administration.

Est considéré comme « pont », 1 jour accordé par l'administration, placé entre 1 jour ouvré et 1 jour férié (hors samedi et dimanche).

La Direction générale informe des « pont » accordés pour l'année.



➤ **CONGES EXCEPTIONNELS**

EVENEMENT	Cadre ODE	Moyenne réglementaire
	Nombre de jours	
Mariage de l'agent Pacte civil de solidarité	5 jours	Entre 4 jours - 6 jours
Mariage d'un enfant	1 jour	2 jours
Décès : <i>père – mère – enfant – époux</i> <i>frères, sœur</i> <i>grands parents</i> <i>beaux-parents, beau-frère, belle-sœur</i>	<i>3 jours</i> <i>3 jours</i> <i>2 jours</i> <i>1 jour</i>	<i>2 jours – 4 jours</i> <i>2 jours – 4 jours</i> <i>3 jours – 4 jours</i> <i>1 jour</i>
Enfant malade (jusqu'à 16 ans, sauf handicapés) Le congé peut être fractionné en cas de conjoint fonctionnaire.	6 jours / couple 12 jours / personnes seules	6 jours / couple 12 jours / personnes seules
Déménagement (sur justificatif d'adresse)	2 jours	1 jour – 3 jours
Préparation examens professionnels et concours collectivité territoriale (sur justificatif) à répartir entre épreuve écrite et épreuve orale	3 jours ouverts par an	2 jours/ avant les épreuves
Examens professionnels et concours collectivité territoriale (justificatif)	le(s) jour(s) des épreuves	le(s) jour(s) des épreuves
Maladie grave du conjoint, enfant, père ou mère	3 jours	
Formation (règlement formation)	Voir guide de formation	
Congés pour mandat syndical	Décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale	
Congés pour mandat électoral	Code général des collectivités territoriales : articles L2123-1 à L2123-6 Code général des collectivités territoriales : articles L3123-1 à L3123-4 Code général des collectivités territoriales : articles L4135-1 à L4135-4	

**Les congés exceptionnels doivent être formulés autour de l'évènement accompagnés d'un justificatif, ils ne sont pas récupérables.**

Les autres cas de congés exceptionnels qui ne figurent pas dans le guide seront étudiés au cas par cas et laissés à la discrétion de la Direction générale.



➤ **AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCES**

Les autorisations exceptionnelles d'absences, doivent être accompagnées d'un JUSTIFICATIF et d'une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence.

Au plus tard la veille de l'absence, la demande d'autorisation exceptionnelle d'absence fait l'objet d'une réponse laissée à l'appréciation de la Direction générale.



## ➤ RECUPERATIONS

Les récupérations ne peuvent concerner que les agents qui sont amenés à travailler les samedis, dimanches et jours fériés ou à faire des heures supplémentaires à la demande de son supérieur hiérarchique sur des missions spécifiques.

Le nombre d'heures travaillé donne droit au nombre d'heures de récupération.

2 heures supplémentaires travaillées	=	2 heures de récupération
1 samedi travaillé	=	1 jour de récupération
1 dimanche travaillé	=	2 jours de récupération
1 jour férié travaillé	=	2 jours de récupération

Les demandes de récupération doivent parvenir à la direction des Ressources Humaines accompagnées d'un état de récupération validé par sa hiérarchie (demander formulaire à la direction RH).

**Les agents bénéficiant de l'IFTS (Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires) et/ ou de l'IHTS (Indemnités horaires pour travaux supplémentaires) n'ont pas droit à récupération,** pour les heures supplémentaires effectuées y compris samedi, dimanche et jours fériés.

Toute récupération devra être consommée dans les 2 mois suivant l'événement.

Toute récupération de l'année en cours non prise avant le 31 décembre est considérée comme perdue.





➤ **ABSENCES INJUSTIFIEES**

Toute absence de votre lieu de travail doit être justifiée par un document réglementaire.

Dans le cas contraire, une retenue sera appliquée sur salaire pour service non fait dans le cadre de la procédure réglementaire.

Un courrier sera adressé à l'agent l'invitant à régulariser sa situation dans un délai de 7 jours maximum, suivi le cas échéant d'un arrêté de retenue sur salaire.



➤ **ABSENCES POUR MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL**

L'avis d'arrêt de travail pour maladie (cerfa de la CGSS) doit être adressé dans les 48 heures, dûment rempli.

Pour les agents titulaires : le premier volet de l'avis d'arrêt de travail est à conserver et les deux autres volets adressés à l'employeur.

Pour les agents contractuels : le 3 volet doit être adressé à l'employeur.

Toute absence pour maladie d'au moins 1 journée doit être justifiée par un arrêt de travail du médecin (Cerfa CGSS). A défaut de quoi, elle doit être régularisée par un congé.

A défaut, l'absence sera considérée comme une absence injustifiée, et fera l'objet d'une procédure de retenue sur salaire.

**Important** : Le certificat médical délivré par le médecin traitant, pour une absence en journée n'est pas un arrêt de travail réglementaire. Il n'en sera pas tenu compte.

**Les certificats d'hospitalisation devront être régularisés par un arrêt de travail.**

Au-delà de 90 jours de congés de maladie ordinaire, les agents des collectivités locales et établissements publics sont rémunérés à demi-traitement, hors garantie maintien de salaire.

Pour tout rendez-vous chez un médecin spécialiste pris sur vos heures de travail, vous devrez formuler une demande de congé.

Un arrêt de travail intervenant durant un congé annuel interrompt le congé annuel.

Toute déclaration d'accident de travail doit être effectuée à la Gestionnaire des Ressources Humaines dans l'immédiat. Ce document doit être renseigné le plus complètement possible. La confirmation de l'accident de travail par un témoin oculaire est vivement souhaitée (remplir et signer partie réservée au témoin).



➤ **CONGE DE MATERNITE**

1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> enfant :

Congé prénatal : 6 semaines avant date présumée de l'accouchement

Congé postnatal : 10 semaines après la date de l'accouchement

3<sup>ème</sup> enfant ou plus :

Dans le cas où l'agent féminin ou le ménage assume déjà la charge d'au moins 2 enfants ou lorsque l'intéressée a déjà mis au monde 2 enfants nés viables.

Congé prénatal : 8 semaines ou 10

Congé postnatal : 18 semaines ou 16

Aménagements des horaires : ils sont accordés à partir du début du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse dans la limite d'une heure par jour à prendre soit le matin soit le soir ou fractionnés matin et soir, sur justificatif.

La demande est formulée par écrit avec mention des dispositions horaires choisies.

Les heures non prises ne sont pas récupérables, ni cumulables.

Examens prénataux : une journée est accordée en dehors des heures de service.

Allaitement : 1h/jour maximum peut être accordée, à prendre soit le matin soit le soir ou fractionnés matin et soir, valable une année à compter de la naissance de l'enfant.

La demande est formulée par écrit avec mention des dispositions horaires choisies

**Naissance de Jumeaux**

Congé prénatal : 12 semaines avant date présumée de l'accouchement

Congé postnatal : 22 semaines après la date de l'accouchement

**Triplets ou plus**

Congé prénatal : 24 semaines avant date présumée de l'accouchement

Congé postnatal : 22 semaines après la date de l'accouchement



➤ **CONGES DE PATERNITE**

Les fonctionnaires et agents de droit public ont droit au congé de paternité avec traitement intégral.

Le congé de paternité a une durée de 11 jours consécutifs en cas de naissance unique, 18 jours consécutifs en cas de naissance multiple.

La durée du congé de paternité s'ajoute aux 3 jours d'autorisation d'absence déjà accordés aux pères salariés. Ces 3 jours doivent être pris dans les 15 jours suivant la naissance de l'enfant.

Le congé de paternité n'est pas fractionnable : tous les jours calendaires sont décomptés, dimanche et jours fériés compris

Les 11 jours de congé doivent être pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant, sauf en cas de report pour hospitalisation du nouveau-né.

L'agent qui souhaite bénéficier du congé de paternité doit avertir l'administration au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre son congé, et justifier par un extrait de naissance de sa paternité (aucune dérogation ne sera accordée).



➤ **CONGE D'ADOPTION**

Le congé débute à compter de la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

Sa durée varie suivant la situation :

1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> enfant à charge : 10 semaines

3<sup>ème</sup> enfant à charge ou plus : 18 semaines

L'intéressé doit faire une demande accompagnée d'une déclaration sur l'honneur de son conjoint attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption.

Le conjoint qui y renonce peut bénéficier de 3 jours de congés consécutifs ou non, à prendre dans les 15 jours suivant la date de l'arrivée au foyer de l'enfant.



➤ **CONGE PARENTAL**

Un congé parental peut être accordé pour un père ou une mère lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant de moins de 3 ans.

La demande initiale de congé doit être présentée à la Direction générale au moins un mois avant le début souhaité du congé.

Pendant cette période, votre situation est la suivante :

Pas de maintien de votre rémunération,  
Droit à l'avancement maintenu à 50 %  
Droit à la retraite suspendu.

Ce congé est attribué par période de 6 mois et renouvelable.  
La réintégration à la fin du congé se fait de droit.

**Toutes les demandes de congé annuel, d'autorisation d'absence, doivent préalablement être validées par votre supérieur hiérarchique avant de parvenir à la Direction générale.**

Fait à Fort-de-France, le

**La Directrice générale  
de l'Office De l'Eau Martinique**

**Michéla ADIN**



# Charte informatique





## CHARTRE D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION

### ❖ Sommaire :

---

#### **Préambule**

#### **1. Les ressources informatiques**

##### **a) Définition**

#### **2. Les postes de travail**

##### **a) Les droits d'usage**

##### **b) La sécurité**

- la connexion
- le verrouillage et l'arrêt des postes
- l'antivirus
- les sauvegardes de données

##### **c) Cas des postes de travail portables**

#### **2. La messagerie électronique**

##### **a) Règles et précautions d'utilisation**

##### **b) La sécurité**

#### **3. La navigation sur Internet**

##### **a) Règles générales**

##### **b) Le téléchargement**





## Préambule

Afin de permettre à ses agents d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions, l'Office De l'Eau et l'Observatoire de l'Eau leur met à disposition un certain nombre d'outils issus des technologies de l'information et de la communication. Cette mise à disposition est attribuée par l'autorité hiérarchique en fonction des besoins des agents.

L'objectif de cette Charte est de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation afin d'instaurer un usage correct des ressources informatiques et des services Internet, avec des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui. Celle-ci concerne les **ordinateurs**, les **logiciels**, les **progiciels**, la **messagerie** et la **navigation sur internet**.

### 1. Les ressources informatiques

#### a) Définition

On désignera de façon générale sous le terme : "**ressources informatiques**", les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'entité.

On désignera par "**services Internet**", la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses : Web, messagerie, forum...

On désignera sous le terme "**utilisateurs**", les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet.

On désignera sous le terme "**entité**" les entités administratives créées par l'OFFICE DE L'EAU Martinique pour l'accomplissement de ses missions, telles que les unités de recherche ainsi que les services et directions administratives.

### 2. Les postes de travail

#### a) Les droits d'usage

L'utilisation des logiciels est régie par les règles de la propriété intellectuelle. Elle nécessite l'acceptation d'un contrat de licence et est conditionnée au paiement des droits d'usage.

Les postes mis à disposition sont équipés de tous les logiciels jugés nécessaires aux tâches professionnelles de l'agent. Aussi, celui-ci s'abstiendra d'installer ou d'exécuter de sa propre initiative de nouveaux logiciels.

Le téléchargement de programmes depuis Internet est quant à lui interdit, qu'il s'agisse de mises à jour ou de nouveaux logiciels et que ceux-ci soient gratuits ou non.

En cas de besoin nouveau, matériel et/ ou logiciel, les utilisateurs sont invités à adresser leurs demandes, par voie hiérarchique au service réseau/ informatique.



## b) La sécurité

- La connexion

Un identifiant de connexion (login) et un mot de passe sont attribués par le service réseau/ informatique à chaque agent. Des identifiants et mots de passe peuvent être également attribués pour l'accès à certaines applications.

Chaque utilisateur dispose de privilèges qui lui sont propres selon ses attributions et ses responsabilités. Aussi, pour des raisons de discrétion, de confidentialité et de sécurité, il est interdit de communiquer son identifiant et son mot de passe à toute autre personne étrangère à l'Office.

- Le verrouillage et l'arrêt des postes

Pour des raisons de sécurité du réseau, l'utilisateur appelé à se déplacer de son bureau doit prendre soin de verrouiller son poste de travail.

En fin de journée, avant de quitter son poste de travail, l'utilisateur devra arrêter toutes les applications ouvertes sur son poste, puis fermer sa session de travail et éteindre son poste.

- L'antivirus

Les postes sont équipés d'un programme antivirus, régulièrement mis à jour. Néanmoins, chaque utilisateur se doit d'être vigilant dans ses échanges de données avec l'extérieur (sous forme de CD-ROM, clé USB, fichier joint au message électronique, disque dur externe...).

- les sauvegardes de données

Les différents services sont invités à enregistrer leurs données sur les serveurs, dans des dossiers créés à cet effet.

**En cas de problème informatique, seules les données enregistrées sur les serveurs font l'objet de sauvegardes** effectuées par le service réseau/ informatique.

La sauvegarde des données enregistrées sur les postes de travail individuels est de la responsabilité de chaque utilisateur.

## c) Cas des postes de travail portables

Des postes portables sont mis à disposition de certains agents. Ces postes sont particulièrement sensibles.

Les utilisateurs à qui ils sont confiés, veilleront à les utiliser dans les mêmes conditions que sur leur lieu de travail, notamment

- à ne pas les exposer aux vols, aux chutes, à la chaleur
- à ce qu'ils ne soient pas soumis à des variations de tension importantes.

Même en dehors de l'enceinte de l'Office, ces postes demeurent des outils strictement professionnels.

De ce fait, les utilisateurs veilleront à ce qu'ils ne soient pas utilisés par des personnes étrangères à l'organisme.

A fortiori, aucune intervention technique par des personnes non autorisées n'est acceptée.



Ils seront restitués à la demande du service réseau/ informatique pour mise à jour, maintenance, réparation...

## 2. La messagerie électronique

### a) Règles et précautions d'utilisation

L'accès à la messagerie électronique interne ou externe est attribué en fonction des besoins des agents.

L'Office De l'Eau a fait le choix de donner l'accès à la **messagerie interne** à tous les utilisateurs de postes de travail.

#### Il s'agit avant tout d'un outil professionnel.

Une attention particulière doit être portée à la rédaction et la diffusion de messages (interne ou externe) :

- ils doivent être le plus concis possible;
- ils sont soumis aux règles qui régissent les droits et obligations des agents publics, notamment la discrétion, la réserve et la neutralité;
- ils ne doivent pas comporter de mentions injurieuses, insultantes ou diffamatoires;
- la messagerie ne peut être utilisée à des fins politiques, religieuses, philosophiques, commerciales ou de propagande;
- les règles hiérarchiques et d'organisation des pouvoirs internes de signatures devront être respectées conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur (la numérisation de signature est interdite jusqu'à nouvel ordre).

#### **Utilisation privée de la messagerie:**

L'utilisateur prendra soin de classer ses messages privés (reçus ou envoyés), dans un dossier à part portant la mention « privé » ou « personnel » de manière à prévenir de la nature particulière s'attachant à cette messagerie.

En tout état de cause, la réception de messages privés ne doit empêcher l'usage professionnel de la messagerie électronique.

### b) La sécurité

Pour des raisons de sécurité (intrusion, virus, pertes de données...) il est fortement déconseillé de lire et d'exécuter les pièces jointes des messages provenant d'expéditeurs inconnus ou suspects. Au même titre, il est déconseillé d'exécuter les programmes transmis par messagerie.

## 3. La navigation sur Internet

### a) Règles générales

L'Office De l'Eau a fait le choix de donner l'accès à la **navigation Internet à tous ses agents.**



Internet recueille une masse importante d'informations de qualité et de fiabilité très variable. L'utilisateur s'assurera que le site visité est suffisamment sérieux pour pouvoir exploiter les informations qu'il comprend.

Bien entendu, l'utilisation et la transmission d'informations trouvées sur Internet sont soumises aux lois sur la propriété intellectuelle.

**La navigation sur Internet pendant les heures de travail doit être avant tout professionnelle.**

La consultation de sites Web à titre privé est autorisée, dans la mesure où cette navigation n'entrave pas l'accès professionnel et qu'elle ne gêne pas la productivité et la bonne marche du travail de l'utilisateur et ne le détourne pas de ses missions professionnelles.

**La connexion à des sites à caractères xénophobe, raciste, pédophile, licencieux ou pornographique est strictement interdite.**

La participation à des **forums** peut engager la **responsabilité de l'Office De l'Eau**. L'utilisateur doit disposer des **autorisations internes** afin de s'exprimer au nom de l'Office De l'Eau.

Dans le cadre de la protection du système d'information et du suivi de nos activités, un contrôle des **sites visités** et du **temps passé** peut être fait. Si besoin, ce contrôle peut être individualisé.

#### **b) Le téléchargement**

Le téléchargement de fichiers à caractère strictement professionnel est autorisé, à l'exception des logiciels et de leur mise à jour.



## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 107**

**Date de publication :**

**Objet : ADOPTION DU NOUVEL ORGANIGRAMME**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Éric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code Général des collectivités territoriales notamment ses articles L.1617-2 à L.1617-5 et L 3312-6,
- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** les dispositions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale,
- **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** l'avis favorable émis par les membres du Comité technique du Centre de gestion en sa séance du 1<sup>er</sup> décembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- D'adopter le nouvel organigramme de l'ODE en annexe à la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme

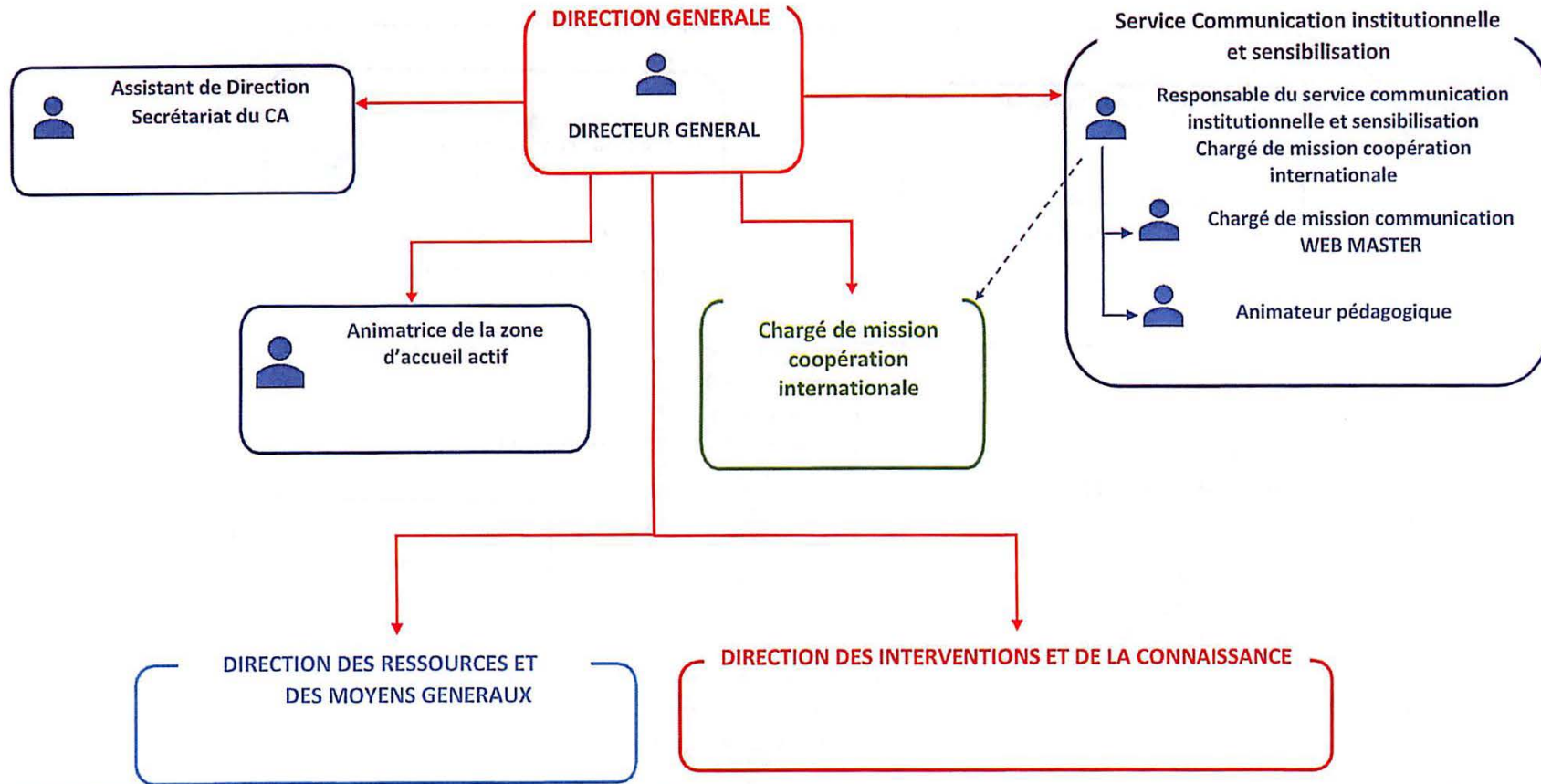
Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018

Le Président

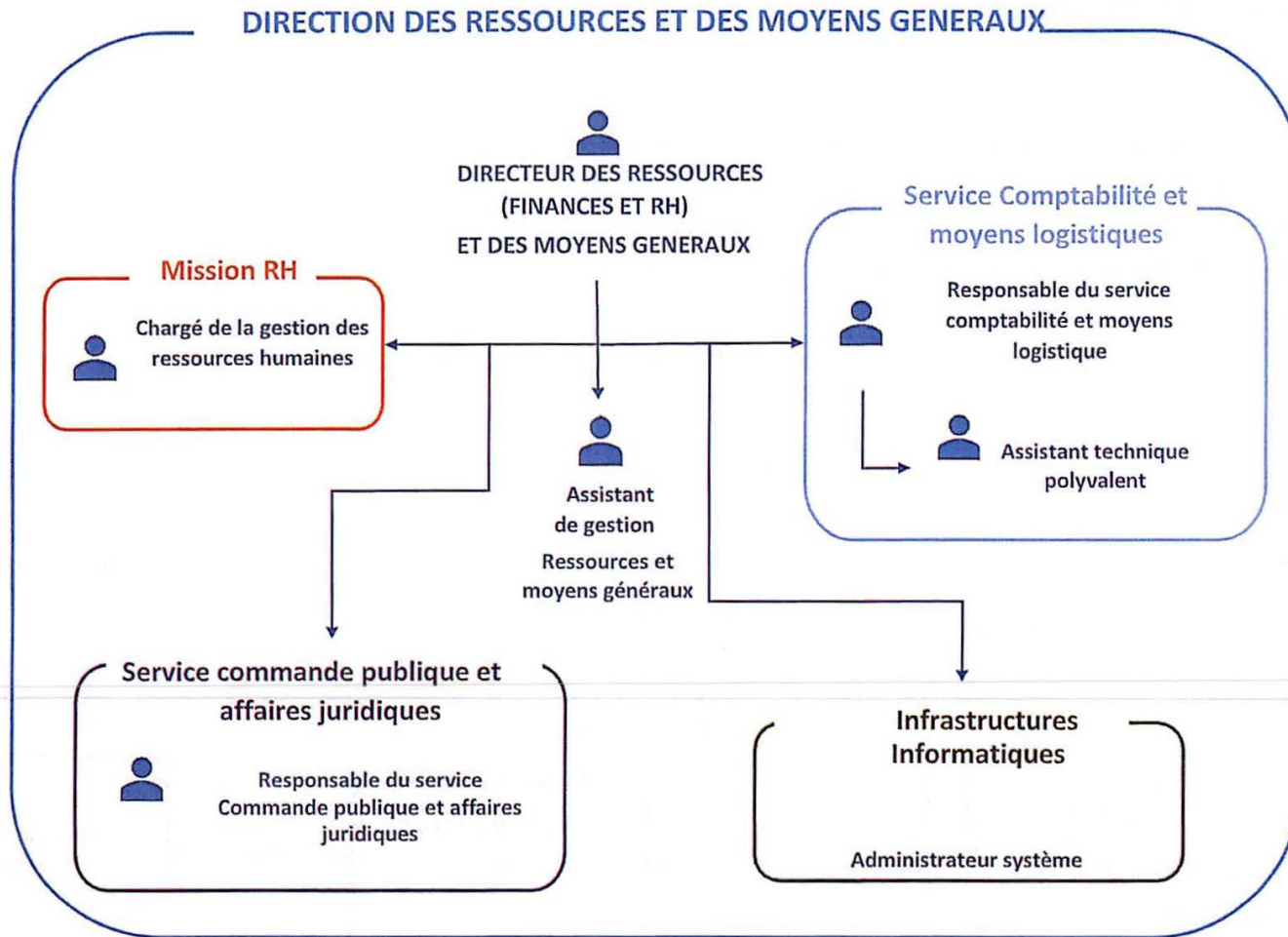


Claude LISE

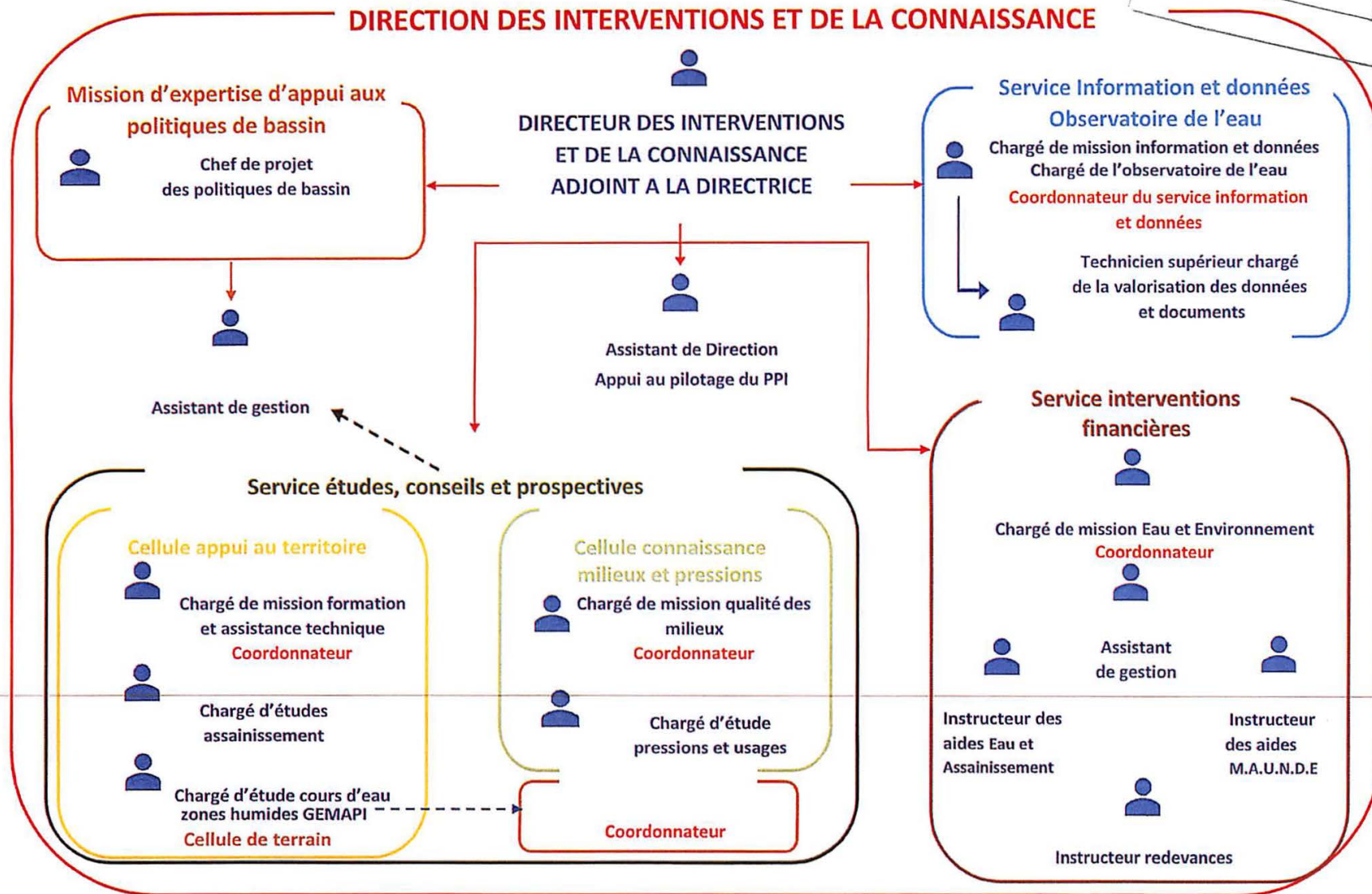




Préfecture Martinique  
Contrôle de légalité  
REÇU LE  
30 JAN. 2018









## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 108**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 007-01-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM**

**RETABLISSEMENT DE LA CONTINUTE ECOLOGIQUE DE LA RIVIERE BLANCHE ET REHABILITATION DE LA ROUTE DES GUES**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 094-14 du Conseil d'Administration du 12 décembre 2014, attribuant une subvention initiale de 600 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **2 ans et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Rétablissement de la continuité écologique de la rivière Blanche et réhabilitation de la route des gués.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

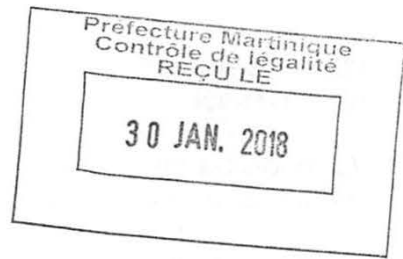
Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 109**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 005-01-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM**

**REHABILITATION DE LA STEP DU BOURG DES ANSES D'ARLET**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 088-14 du Conseil d'Administration du 12 décembre 2014, attribuant une subvention initiale de 1 014 150,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** la délibération n° CA 20-10-2017 / 093 du Conseil d'Administration du 29 octobre 2017, attribuant une subvention complémentaire de 275 850,00 €,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** les discussions tenues lors de la réunion des différents bailleurs le 11 mai 2017 en sous-préfecture du Marin,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Réhabilitation de la STEP du bourg des Anses d'Arlet.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 110**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 006-01-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM**

**TRANSFERT DES EFFLUENTS D'EAUX USEES DE LA COMMUNE DE RIVIERE-PILOTE VERS LA STATION D'EPURATION DE GROS-RAISINS A SAINTE-LUCE - TRANCHE 2**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 089-14 du Conseil d'Administration du 12 décembre 2014, attribuant une subvention initiale de 450 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** la délibération n° CA 20-10-2017 / 095 du Conseil d'Administration du 29 octobre 2017, attribuant une subvention complémentaire de 300 600,00 €,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** les discussions tenues lors de la réunion des différents bailleurs le 11 mai 2017 en sous-préfecture du Marin,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD DE LA MARTINIQUE-CAESM** pour la réalisation de l'opération suivante : **Transfert des effluents d'eaux usées de la commune de Rivière-Pilote vers la station d'épuration de Gros-Raisins à Sainte-Luce - Tranche 2.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018

Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 111**

**Date de publication :**

**Objet :** PROROGATION DE LA CONVENTION N° 028-10-2014 A ODYSSEI

**CONFORTEMENT DU TALUS DE L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE DE DIDIER ET  
DEPLACEMENT D'UN TRANSFORMATEUR D'EDF**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 041-14 du Conseil d'Administration du 19 septembre 2014, attribuant une subvention initiale de 125 025,00 €,
- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,



- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation d'ODYSSI en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à **ODYSSI** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Confortement du talus de l'usine de production d'eau potable de Didier et déplacement d'un transformateur d'EDF.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 112**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 029-10-2014 A ODYSSEI**

**REHABILITATION DE L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE (UPEP) AU QUARTIER DIDIER**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 042-14 du Conseil d'Administration du 19 septembre 2014, attribuant une subvention initiale de 800 000,00 €,
- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,

- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation d'ODYSSI en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à **ODYSSI** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Réhabilitation de l'usine de production d'eau potable (UPEP) au quartier Didier.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 113**

**Date de publication :**

**Objet :** PROROGATION DE LA CONVENTION N° 032-10-2014 A ODYSSEI

**ACQUISITION DE MATERIEL POUR LA DETECTION DE CANALISATIONS ET LA RECHERCHE DE FUITES SUR LE RESEAU D'EAU POTABLE**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 046-14 du Conseil d'Administration du 19 septembre 2014, attribuant une subvention initiale de 34 200,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation d'ODYSSI en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à **ODYSSI** pour la réalisation de l'opération suivante : **Acquisition de matériel pour la détection de canalisations et la recherche de fuites sur le réseau d'eau potable.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 114**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 030-10-2014 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**MARCHE PUBLIC A BONS DE COMMANDE 2013-2016 TRAVAUX AEP – EXERCICE 2014**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 043-14 du Conseil d'Administration du 19 septembre 2014, attribuant une subvention initiale de 34 200,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 20 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Marché public à bons de commande 2013-2016 travaux AEP – exercice 2014.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 115**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA DELIBERATION N° CA 013-15 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM**

**REALISATION DE PANNEAUX D'INFORMATION POUR LA MISE EN PLACE DES PERIMETRES DE PROTECTION DE LA RIVIERE-BLANCHE SUR LA COMMUNE DE SAINT-JOSEPH**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 013-15 du Conseil d'administration du 27 mars 2015, attribuant une subvention initiale de 20 000,00 €,



- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 30 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Réalisation de panneaux d'information pour la mise en place des périmètres de protection de la Rivière-Blanche sur la commune de Saint-Joseph.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 116**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 065-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM**

**EXTENSION DU RESEAU DE COLLECTE DE DESERT COMMUNE DE SAINTE-LUCE-TRANCHE 2**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 109-15 du Conseil d'Administration du 27 novembre 2015, attribuant une subvention initiale de 210 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** les discussions tenues lors de la réunion des différents bailleurs le 11 mai 2017 en sous-préfecture du Marin,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **2 ans et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Extension du réseau de collecte de Désert commune de Sainte-Luce – Tranche 2.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 117**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 049-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM**

**EXTENSION DU RESEAU DE COLLECTE DU BOURG DE LA COMMUNE DU SAINT-ESPRIT**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 062-15 du Conseil d'Administration du 11 septembre 2015, attribuant une subvention initiale de 1 110 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** les discussions tenues lors de la réunion des différents bailleurs le 11 mai 2017 en sous-préfecture du Marin,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **2 ans et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Extension du réseau de collecte du bourg de la commune du Saint-Esprit.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 118**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 048-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM**

**TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAUX USEES DANS LE BOURG DE LA COMMUNE DE RIVIERE-PILOTE - TRANCHE 2**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 061-15 du Conseil d'administration du 11 septembre 2015, attribuant une subvention initiale de 500 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** les discussions tenues lors de la réunion des différents bailleurs le 11 mai 2017 en sous-préfecture du Marin,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an** à compter de la date de notification de la décision à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM** pour la réalisation du projet suivant :  
**Travaux d'extension du réseau d'eaux usées dans le bourg de la commune de Rivière-Pilote - Tranche 2.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 119**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 039-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM**

**MISE EN PLACE DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF AU QUARTIER CANAL DE LA COMMUNE DE DUCOS**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 050-15 du Conseil d'Administration du 11 septembre 2015, attribuant une subvention initiale de 490 609,00 €,



- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de la CAESM en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE - CAESM** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Mise en place du réseau d'assainissement collectif au quartier Canal de la commune de Ducos.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 120**

**Date de publication :**

**Objet :** PROROGATION DE LA CONVENTION N° 041-10-2015 A ODYSSEI

**RENOUVELLEMENT DU RESEAU AEP, DES BRANCHEMENTS EU ET POSE DES RESEAUX SECS POUR L'AUTOMATISATION DU RESEAU GANDILLON DANS LE CADRE DES TRAVAUX DU TCSP POINTE SIMON DE LA COMMUNE DE FORT-DE-FRANCE – Volet AEP**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 052-15 du Conseil d'Administration du 11 septembre 2015, attribuant une subvention initiale de 426 700,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation d'ODYSSI en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à **ODYSSI** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Renouvellement du réseau AEP, des branchements eu et pose des réseaux secs pour l'automatisation du réseau Gandillon dans le cadre des travaux du TCSP Pointe-Simon de la commune de Fort-de-France – Volet AEP.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

Extrait n° CA 18-12-2017/ 121

Date de publication :

**Objet :** PROROGATION DE LA CONVENTION N° 046-10-2015 A ODYSSEI

**RENOUVELLEMENT DU RESEAU AEP, DES BRANCHEMENTS EU ET POSE DES RESEAUX SECS POUR L'AUTOMATISATION DU RESEAU GANDILLON DANS LE CADRE DES TRAVAUX DU TCSP POINTE SIMON DE LA COMMUNE DE FORT-DE-FRANCE – Volet Eaux Usées**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 059-15 du Conseil d'Administration du 11 septembre 2015, attribuant une subvention initiale de 83 371,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation d'ODYSSI en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision à ODYSSI** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Renouvellement du réseau AEP, des branchements eu et pose des réseaux secs pour l'automatisation du réseau Gandillon dans le cadre des travaux du TCSP Pointe-Simon de la commune de Fort-de-France – Volet eaux usées.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 122**

**Date de publication :**

**Objet :** PROROGATION DE LA CONVENTION N° 062-12-2015 A ODYSSEI

**EXTENSION DU RESEAU EAUX USEES AU QUARTIER GONDEAU – TRANCHE 1 COMMUNE DU LAMENTIN**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 106-15 du Conseil d'Administration du 27 novembre 2015, attribuant une subvention initiale de 450 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation d'ODYSSI en date du 28 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision à ODYSSI** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Extension du réseau eaux usées au quartier Gondeau – Tranche 1 commune du Lamentin.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 123**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 020-04-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**RENOUVELLEMENT ET RENFORCEMENT DES RESEAUX D'ADDITION DU RESERVOIR DU PEROU & DES RESEAUX DE DISTRIBUTION DE PEROU ET DU MORNE DES ESSES  
COMMUNE DE SAINTE-MARIE**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 011-15 du Conseil d'Administration du 27 mars 2015, attribuant une subvention initiale de 800 000,00 €,



- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante : **Renouvellement et renforcement des réseaux d'adduction du réservoir du Pérou & des réseaux de distribution de Pérou et du Morne-Des-Esses commune de Sainte-Marie.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 124**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 045-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**MISE EN PLACE D'UNE UNITE DE DESHYDRATATION DES BOUES SUR LA STEP DE CHAZEAU**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 058-15 du Conseil d'Administration du 11 septembre 2015, attribuant une subvention initiale de 98 175,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Mise en place d'une unité de déshydratation des boues sur la STEP de Chazeau.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 125**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 047-10-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**CREATION DES RESEAUX DE TRANSFERT VERS LA NOUVELLE STEP DE PONTALERY ET SUPPRESSION DES STEP DU BOURG DE LA COMMUNE DU ROBERT**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 060-15 du Conseil d'Administration du 11 septembre 2015, attribuant une subvention initiale de 554 948,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **2 ans et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante : **Création des réseaux de transfert vers la nouvelle STEP de Pontaléry et suppression des STEP du bourg de la commune du Robert.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 126**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 058-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**TRAVAUX DE REHABILITATION DE 4 RESERVOIRS D'EAU POTABLE SUR LE TERRITOIRE DU SCNA 2015-2018 : PHASE 1 (SAINTE-MARIE, BASSE-POINTE & AJOUPA-BOUILLON)**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 099-15 du Conseil d'Administration du 27 novembre 2015, attribuant une subvention initiale de 322 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prolongation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante : **Travaux de réhabilitation de 4 réservoirs d'eau potable sur le territoire du SCNA 2015-2018 : phase 1 (Sainte-Marie, Basse-Pointe & Ajoupa-Bouillon).**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 127**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 059-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**MARCHE A BONS DE COMMANDE 2015 – TRAVAUX URGENTS SUR LE RESEAU DE CANALISATIONS AEP DE DIVERSES COMMUNES (LORRAIN ET SAINTE-MARIE)**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 100-15 du Conseil d'Administration du 27 novembre 2015, attribuant une subvention initiale de 400 000,00 €,



- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante : **Marché à bons de commande 2015 – Travaux urgents sur le réseau de canalisations AEP de diverses communes (Lorrain et Sainte-Marie).**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 128**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 064-12-2015 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**EXTENSION DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF POUR LE RACCORDEMENT DES « EAUX USEES » SITUE DANS LE PERIMETRE RAPPROCHE DU FORAGE D'AEP DE LA COMMUNE DE GRAND-RIVIERE**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 108-15 du Conseil d'Administration du 27 novembre 2015, attribuant une subvention initiale de 152 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante :  
***Extension du réseau d'assainissement collectif pour le raccordement des « eaux usées » situe dans le périmètre rapproche du forage d'AEP de la commune de Grand-Rivière.***
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 129**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DE LA CONVENTION N° 033-10-2014 A 2TDA (Traitement et Transport de Déchets d'Assainissements)**

**REALISATION D'UNE PLATEFORME DE TRAITEMENT DES MATIERES DE VIDANGE ET DE BOUES DE MICRO STEP – PHASE TRAVAUX**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 055-14 du Conseil d'Administration du 19 septembre 2014, attribuant une subvention initiale de 218 397,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 061-16 du Conseil d'Administration du 07 octobre 2016, accordant une prolongation d'un an de la convention de financement,
- 
- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017 / 008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** la délibération n° CA 24-07-2017 / 048 du Conseil d'Administration du 27 juillet 2017, attribuant un complément exceptionnel de subvention de 22 466,00 €,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** la demande de prorogation de l'organisme en date du 29 septembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision à 2TDA (Traitement et Transport de Déchets d'Assainissements)** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Réalisation d'une plateforme de traitement des matières de vidange et de boues de micro STEP – Phase travaux.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018

Le Président



Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 130**

**Date de publication :**

**Objet : PROROGATION DELIBERATION N° CA 061-12 A L'UNIVERSITE DES ANTILLES ET DE LA GUYANE**

**PROJET « CLIPPER » : ETUDE DU COMPORTEMENT DE LA CHLOREDECONE EN ESTUAIRE**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 061-12 du Conseil d'Administration du 28 septembre 2012, attribuant une subvention initiale de 10 839,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** la demande de prorogation de l'organisme en date du 10 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **1 an et à compter de la date de notification de la décision** à **L'UNIVERSITE DES ANTILLES ET DE LA GUYANE** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Projet « CLIPPER » : étude du comportement de la chloredécone en estuaire.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 131**

**Date de publication :**

**Objet: PROROGATION DE LA CONVENTION N° 11-068 A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD**

**CONSTRUCTION D'UNE STATION D'EPURATION ET DES RESEAUX DE TRANSFERT ASSOCIES QUARTIER PONTALERY AU ROBERT (Tranche 2)**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS :** Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS :** Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 051-11 du Conseil d'Administration du 28 septembre 2011, attribuant une subvention initiale de 1 415 000,00 €,



- **VU** la délibération n° CA 073-12, attribuant une subvention complémentaire de 462 500,00 €,
- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** le courrier de la Directrice de l'ODE en date du 21 novembre 2017 précisant les modalités d'application de la procédure de suivi des conventions de financement arrivant à caducité,
- **VU** la demande de prorogation de CAP NORD en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- La prorogation de la subvention, pour **2 ans et à compter de la date de notification de la décision** à la **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS NORD MARTINIQUE – CAP NORD** pour la réalisation de l'opération suivante :  
**Construction d'une station d'épuration et des réseaux de transfert associés quartier Pontaléry au Robert –Tranche 2.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018

Le Président



Claude LISE





## EXTRAIT DES DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LUNDI 18 DECEMBRE 2017

**Présidence :** Claude LISE

**Date de convocation :** 23 novembre 2017

**Nombre de membres en exercice :** 19

**Nombre de membres au début de la séance :** 12

**Nombre de membres arrivés en cours de séance :** 1

**Nombre de membres partis en cours de séance :** 2

**Nombre de membres présents pour ce point :** 11

**Extrait n° CA 18-12-2017/ 132**

**Date de publication :**

**Objet : MODIFICATION DE PLAN DE FINANCEMENT DE LA CONVENTION N° 018-05-2016 A ODYSSEI**

**CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'INFRASTRUCTURE D'ASSAINISSEMENT POUR ASSURER LE TRANSFERT DES EFFLUENTS DE LA STEP D'ACAJOU VERS LA STEP DE GAIGNERON COMMUNE DU LAMENTIN**

**ÉTAIENT PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : Claude LISE, Nadine RENARD, Marie-France TOUL, Patricia TELLE, Marie-Jeanne TOULON, Mathilde BRASSY, Arnaud RENE-CORAIL, Antoine VEDERINE, Victor CESAR, Jean-Luc LEFEBVRE (représentant Patrick BOURVEN), Alain BLATEAU (représentant Patrick HOUSSEL), Eric BELLEMARE, Alex PAVIOT

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS** : Marcellin NADEAU, David ZOBDA

**ÉTAIENT ABSENTS** : Maryse PLANTIN, Jacques HELPIN, Jean- Maurice MONTEZUME, Guillaume VISCARDI

- **VU** le code de l'environnement, partie législative notamment le titre 1er du livre II, les articles L. 213-13 à L. 213-20,
- **VU** le code de l'environnement partie réglementaire notamment le paragraphe 1, les articles R213-59 à R 213-71,
- **VU** la loi n° 2003-132 du 19 juillet 2003 relative aux règles budgétaires et comptables applicables aux Départements et mettant en œuvre la réforme comptable couramment dénommée « réforme M 52 »,
- **VU** la délibération n° CA 026-16 du Conseil d'Administration du 29 avril 2016, attribuant une subvention initiale de 1 200 000,00 €,

- **VU** la délibération n° CA 084-16 adoptant le 3ème Programme Pluriannuel d'Intervention,
- **VU** la délibération n° CA 085-16 adoptant les modifications conditions générales d'attribution des aides aux personnes publiques et privées,
- **VU** la délibération n° CA 23-05-2017/008 définissant les coûts plafond et le système de bonification des aides de l'Office De l'Eau,
- **VU** le budget primitif et le budget supplémentaire de l'exercice 2017,
- **VU** la demande de modification du plan de financement de l'organisme en date du 24 novembre 2017,
- **Considérant** le rapport de la Directrice Générale,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents ou représentés,

Décident,

- De valider la modification du plan de financement portant la participation de l'Office de l'eau à 1 200 000,00 €, pour l'opération suivante :  
**Construction des ouvrages d'infrastructure d'assainissement pour assurer le transfert des effluents de la STEP d'Acajou vers la STEP de Gaigneron commune du Lamentin.**
- D'effectuer le versement de la subvention au bénéficiaire selon les conditions précédemment arrêtées et notifiées.

Pour extrait certifié conforme

Fait à Fort-de-France, le 22 janvier 2018



Le Président

Claude LISE

