

**EXPOSE N°1**  
**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 3 MARS 2021**

**Réunion du 3 mars 2021**

Sous la présidence de Monsieur CLAVERIE Claude, Président,

**PRESENTS** : Mmes ALLAER Véronique remplacée par sa suppléante CASTAING Christelle, BROCA-LANNAUD Marie-Thérèse, PEROTTO Aline, MM. AUGUSTIN Philippe, BAUDOUIN Alexandre, BAYZE Jean-Claude, BEYRIE Jean-Paul, BOUÉ Henri, DAUGA Benoît, DUSSEAU Sylvain, GIACOSA Patrick, LACANNE Jean-Baptiste, LAMBERT François, LAPEYRE Bernard, MINGUANT Erwan, ROUMAT Max, ROUSSE Jean-François, SOLANS Raymond, VARGA Pierre, ZAGO Jean-Pierre.

**ABSENTS - EXCUSES** : Mme AUGUSTE-MERCADIER Karine, MM. BALLERINI Francis, BARRERE Etienne, BRET Philippe, DUFOUR Philippe, DULONG Pierre.

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme BROCA-LANNAUD Marie-Thérèse

**Ordre du jour** :

- Approbation du compte-rendu de la réunion du 28 janvier 2021
- Règlement intérieur du comité syndical
- Règlement de formation
- Service eau potable – Débat d'orientation budgétaire
- Service assainissement collectif - Débat d'orientation budgétaire
- Service assainissement collectif – Conventions d'assistance technique
- Service assainissement collectif – Rétrocession de réseau EU
- Service eau potable – Rétrocession de réseau AEP
- Questions diverses

Monsieur le Président ouvre la séance en donnant la parole à Monsieur BAYZE, délégué de Maignaut-Tauzia. Après avoir excusé Madame le Maire, celui-ci accueille les participants et remercie Monsieur le Président de cette décentralisation des réunions, gage d'intérêt pour le territoire du Syndicat.

**1) Approbation du compte-rendu de la réunion du 28 janvier 2021**

Après lecture, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

**2) Règlement intérieur du comité syndical**

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée que l'article L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales impose aux organes délibérants des établissements publics de coopération d'établir leur règlement intérieur dans les six mois de leur installation. Ce règlement a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement du comité syndical.

Monsieur le Président présente à l'Assemblée le projet de règlement intérieur suivant :

***REGLEMENT INTERIEUR***

*Le présent règlement intérieur s'appuie sur les dispositions du chapitre 1<sup>er</sup> du titre II du livre 1<sup>er</sup> de la deuxième partie du Code général des collectivités territoriales relatives au fonctionnement du conseil municipal, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du titre premier du livre deuxième du même code.*

*Le syndicat est soumis aux règles applicables aux communes de 1 000 habitants et plus.*

*Les dispositions du chapitre II du titre II du livre premier de la deuxième partie du Code général des collectivités territoriales relatives au maire et aux adjoints sont applicables au président et aux membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale, en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du titre premier du livre deuxième du même code.*

*Les dispositions des deuxième à quatrième alinéas de l'article L. 2122-4 du Code général des collectivités territoriales ne sont pas applicables au président et aux membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale.*

### **Chapitre I : réunions du comité syndical**

#### **Article 1 : l'organe délibérant**

*Le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et d'assainissement de la région de CONDOM-CAUSSENS (SIAEP de CONDOM-CAUSSENS) est administré par un organe délibérant, le comité syndical, composé de délégués élus par les membres le constituant.*

*Le président et les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions du comité syndical à l'exception :*

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;*
- de l'approbation du compte administratif ;*
- des modifications des conditions initiales de composition, de durée et de fonctionnement du syndicat mixte ;*
- de la dissolution du syndicat mixte ;*
- de l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;*
- des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 du Code général des collectivités territoriales ;*
- de la délégation de gestion d'un service public.*

#### **Article 2 : vacance, absence, empêchement**

*En cas de suspension ou de dissolution d'un membre constituant du syndicat, ou de démission de tous les membres en exercice, le mandat des délégués est prorogé jusqu'à la désignation des délégués par la nouvelle assemblée délibérante du membre constituant en question.*

*En cas de vacance parmi les délégués d'un membre constituant, pour quelque cause que ce soit, son assemblée délibérante pourvoit au remplacement dans le délai d'un mois.*

*À défaut pour un membre d'avoir désigné son ou ses délégué(s), il est représenté au sein de l'organe délibérant par son président ou par le maire s'il ne compte qu'un délégué, et par le président et le premier vice-président ou le maire et le premier adjoint dans le cas contraire. L'organe délibérant est alors réputé complet.*

*Les délégués sortants sont rééligibles.*

*Le président de l'établissement public de coopération intercommunale déclaré comptable de fait par un jugement du juge des comptes statuant définitivement est suspendu de sa qualité d'ordonnateur jusqu'à ce qu'il ait reçu quitus de sa gestion. Dans ce cas, l'organe délibérant délibère afin de confier à un vice-président les attributions mentionnées dans la seconde phrase du deuxième alinéa de l'article L. 5211-9 du Code général des collectivités territoriales. Cette fonction prend fin dès lors que le président de l'établissement public de coopération intercommunale a reçu quitus de sa gestion.*

*En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le premier vice-président, dans l'ordre des nominations et, à défaut de vice-président, par un délégué désigné par le comité.*

*En cas de vacance d'un poste de vice-président, le comité syndical procède à une nouvelle élection dans le délai de deux mois.*

#### **Article 3 : périodicité des séances**

*Le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre.*

*À cette fin, le président convoque les membres de l'organe délibérant.*

*L'organe délibérant se réunit au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par le comité syndical, dans une commune du périmètre de compétence du syndicat.*

#### **Article 4 : convocations**

*Le président convoque les membres de l'organe délibérant.  
Toute convocation est faite par le président et en cas d'absence par celui qui le remplace. Le président fixe l'ordre du jour. Les questions portées à l'ordre du jour sont reproduites sur la convocation et portées à la connaissance du public. Elle est adressée cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion aux délégués syndicaux, par écrit, à leur domicile, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.  
La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée au siège du syndicat mixte ou publiée.  
En cas d'urgence, le délai de convocation de cinq jours peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au comité syndical, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

*Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du comité syndical.*

*Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège du syndicat par tout délégué dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*Le président peut réunir le comité chaque fois qu'il le juge utile.*

*Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par la majorité des membres du comité syndical.*

*En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

*Pour toute élection du président ou des vice-présidents, la convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.*

## **Chapitre II : bureau, commissions syndicales comités consultatifs**

#### **Article 5 : le bureau**

*Le bureau est composé du président, des vice-présidents et de six autres membres. La composition du bureau est fixée nominativement par délibération du comité syndical.*

*Le bureau se réunit sur convocation du président au moins quatre fois par an.*

*Le bureau examine notamment les dossiers qui seront soumis au comité syndical et les dirige éventuellement vers la commission compétente.*

#### **Article 6 : les commissions syndicales**

*Le comité syndical peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le président du syndicat, qui en est le président de droit.*

*Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le président est absent ou empêché.*

#### **Article 7 : le fonctionnement des commissions syndicales**

*Chaque délégué syndical peut demander à être membre d'une ou plusieurs commissions. Toutefois aucune commission ne peut être composée du tiers ou plus de ses membres par des délégués provenant d'un même membre constituant le syndicat.*

*Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées.*

*Chaque délégué a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé par écrit le président deux jours au moins avant la réunion.*

*La commission se réunit sur convocation du président ou du vice-président en cas d'empêchement.*

*Il est tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.*

*La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque délégué à l'adresse de son domicile cinq jours francs avant la tenue de la réunion.*

*Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.*

*Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles peuvent transmettre à l'administration des propositions de thèmes à étudier qui devront d'abord être validés par le bureau.*

*Elles statuent à la majorité des membres présents.*

*Le vice-président de la commission transmet, dans les dix jours après chaque réunion, un compte-rendu au siège administratif du syndicat.*

### **Article 8 : les comités consultatifs**

*L'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale peut créer des comités consultatifs sur toutes les affaires relevant de sa compétence sur tout ou partie de son territoire.*

*Les comités peuvent être consultés par le président sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité en rapport avec l'objet pour lequel ils ont été institués et ils peuvent transmettre au président toute proposition concernant tout problème d'intérêt intercommunal en rapport avec le même objet.*

*Ils comprennent toutes personnes désignées pour une année en raison de leur représentativité ou de leur compétence, par l'organe délibérant, sur proposition du président, et notamment des représentants des associations locales. Ils sont présidés par un membre de l'organe délibérant désigné par le président.*

### **Article 9 : la commission d'appels d'offres**

*Le Code Général des Collectivités Territoriales définit la composition des commissions d'appels d'offres dans ses articles L 1414-2 et L 1411-5.*

*Pour le syndicat, la commission d'appel d'offres est composée du président du syndicat, ou de son représentant, et d'un nombre de membres égal à celui prévu pour la composition de la commission de la collectivité au nombre d'habitants le plus élevé, élu, en son sein, par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat.*

*Toutefois, si ce nombre ne peut être atteint, la commission est composée au minimum d'un président et de deux membres élus par l'assemblée délibérante du syndicat.*

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

*Le fonctionnement de cette commission est régi conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.*

*Les convocations aux réunions de la commission doivent avoir été adressées à ses membres cinq jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. Le quorum doit être atteint.*

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

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

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

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

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

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

### **Chapitre III : tenue des séances du comité syndical**

#### **Article 10 : la présidence de séance**

*Le président préside le comité syndical.*

*En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le président est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un vice-président délégué dans l'ordre des nominations ou, à défaut, par un délégué désigné par le comité syndical.*

*La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du comité syndical.*

#### **Article 11 : le quorum**

*Le comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses délégués en exercice, assistent à la séance.*

*Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le comité syndical est à nouveau convoqué à cinq jours ouvrables au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

*Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également à chaque délibération.*

*Les délégués syndicaux en exercice qui ne prennent pas part au vote ou qui doivent se retirer au moment de certaines délibérations ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.*

#### **Article 12 : les pouvoirs**

*Un délégué syndical peut donner à un autre délégué de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.*

*Un même délégué syndical ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.*

*Le pouvoir est toujours révocable.*

*Les pouvoirs sont remis au président au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avec accusé de réception avant la séance du comité syndical.*

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

#### **Article 13 : le secrétariat de séance**

*Au début de chacune de ses séances, le comité syndical désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

*Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

*Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du compte rendu de séance.*

*Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.*

#### **Article 14 : la publicité des séances**

*Les séances des comités syndicaux sont publiques.*

*Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.*

*Sur la demande de cinq membres ou du président, le comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Lorsqu'il décide de se réunir à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.*

*Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

**Article 15 : le déroulement de la séance**

*Le président ouvre la séance, procède à l'appel des délégués, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le compte-rendu de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.*

*Il demande au comité syndical de nommer le secrétaire de séance.*

*Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.*

*Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour dans la convocation.*

*Le président soumet à l'approbation du comité syndical les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du comité syndical du jour.*

*Le président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.*

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

*Le président dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à suivre l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.*

**Article 16 : les questions orales**

*Les délégués syndicaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat.*

*Les questions orales portent sur des sujets de la compétence du syndicat et peuvent être transmises à chaque conseil.*

*Elles sont transmises au président deux jours ouvrés au moins avant la date du conseil.*

*Elles ne donnent pas lieu à un vote.*

*Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.*

*Si l'objet des questions orales le justifie, le président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien répondre, après étude, lors d'une séance ultérieure.*

**Article 17 : les questions écrites**

*Chaque membre du comité syndical peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le syndicat ou ses actions.*

*Le président communique au comité syndical le libellé de la question et lit sa réponse en conseil.*

**Article 18 : les débats ordinaires**

*La parole est accordée par le président aux membres du comité syndical qui le demandent.*

*Un membre du comité syndical ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.*

*Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Sous peine d'un rappel au règlement, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.*

**Article 19 : le débat d'orientation budgétaire**

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

*Un débat a lieu en comité syndical sur les orientations générales du budget, dans le délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à délibération mais est enregistré au compte-rendu de la séance.*

*Toute convocation est alors accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.*

*Le rapport est mis à la disposition des conseillers au siège administratif du syndicat cinq jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.*

**Article 20 : les amendements**

*Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au comité syndical.*

*Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au président avant la séance. Le conseiller qui a présenté la proposition peut exposer oralement le contenu et la justification de sa proposition.*

*Le comité syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.*

#### **Article 21 : le compte administratif**

*Dans les séances où le compte administratif est débattu, le comité syndical élit un président de séance qui ne peut être le président en exercice.*

*Dans ce cas, le président du syndicat peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.*

*Le président en exercice n'est alors pas pris en compte pour le calcul du quorum.*

#### **Article 22 : les suspensions de séance**

*La suspension de séance est décidée par le président de séance.*

*Le président peut mettre aux voix toute demande émanant du tiers des délégués présents. Il revient au président de fixer la durée des suspensions.*

*Le quorum est vérifié après chaque suspension de séance.*

#### **Article 23 : Vote**

*Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et abstentions ne sont pas comptabilisés.*

*En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante (sauf pour les votes à bulletins secret).*

*En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.*

*Le vote a lieu à bulletin public par appel nominal si un quart des membres présents le demande. Les noms des votants sont inscrits dans le procès-verbal ainsi que l'indication du sens de leur vote.*

*Le vote à bulletin secret est utilisé quand le tiers des membres présents en fait la demande ou s'il s'agit d'une nomination.*

#### **Article 24 : la police de l'assemblée**

*Le président a seul la police de l'assemblée.*

*Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

*En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

#### **Article 25 : les rappels au règlement**

*Les membres du comité syndical peuvent demander au président de faire un rappel au règlement lorsqu'une disposition du présent règlement n'est pas respectée et trouble le bon déroulement des débats.*

*Si une suspension de séance est demandée, elle est alors accordée de droit.*

#### **Article 26 : la clôture de toute discussion**

*Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président.*

*Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.*

### **Chapitre IV : comptes rendus des débats et des discussions**

#### **Article 26 : les procès-verbaux**

*Les signatures du président et du secrétaire de séance sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.*

*Les séances publiques du comité syndical donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique par le secrétaire de séance.*

*Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du comité syndical qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.*

*Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.*

*Les membres du comité syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.*

*Le procès-verbal fait mention de la procédure des séances et du contenu des délibérations ainsi que des différentes questions abordées lors de la séance.*

#### **Article 27 : le relevé de décisions**

*Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine au siège du syndicat et transmis à tous les membres pour diffusion aux délégués syndicaux.*

*Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du comité.*

*Le dispositif des actes réglementaires pris par l'organe délibérant ou l'organe exécutif est transmis dans le mois, pour affichage, aux membres ou est publié dans le recueil des actes administratifs.*

#### **Article 28 : les délibérations**

*Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

*Les actes pris par le comité syndical sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le département.*

*Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de quinze jours à compter de leur signature.*

*Cette transmission peut s'effectuer par voie électronique.*

*Le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.*

*La preuve de la réception des actes par le représentant de l'État dans le département peut être apportée par tout moyen.*

*L'accusé de réception, qui est immédiatement délivré, peut être utilisé à cet effet mais n'est pas une condition du caractère exécutoire des actes.*

*Sont soumis aux dispositions qui précèdent les actes suivants :*

*- les délibérations du comité syndical ;*

*- les conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres, à l'exception des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat.*

*Les délibérations sont publiées dans le recueil des actes administratifs.*

### **Chapitre V : dispositions diverses**

#### **Article 29 : la désignation des délégués auprès des organismes extérieurs**

*Le comité syndical choisit ses délégués parmi ses membres.*

*Le comité syndical procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes.*

*La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

*Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du président, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des vice-présidents, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués au sein des organismes extérieurs. À cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.*

#### **Article 30 : la modification du règlement**

*Le présent règlement peut faire l'objet de modifications sur proposition du président ou d'un tiers des membres en exercice du comité syndical.*

#### **Article 31 : l'information des délégués et du public**

*Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.*



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

*Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers peuvent consulter les dossiers au siège administratif aux heures ouvrables.*

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

*Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du comité syndical, des budgets et des comptes du syndicat et des arrêtés du président. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :*

*- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;*

*- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction ;*

*- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique*

Après discussion, le comité syndical adopte le règlement intérieur à l'unanimité.

### **3) Règlement de formation**

Monsieur le Président indique à l'Assemblée que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gers propose un règlement de formation destiné aux collectivités employant moins de 50 agents, validé par le comité technique.

Monsieur le Président présente à l'Assemblée le projet de règlement de formation suivant, reprenant la réglementation en la matière :

**RÈGLEMENT FORMATION**  
**Collectivités affiliées au CDG32**  
**Employant moins de 50 agents**  
**Relevant du Comité Technique Placé auprès du CDG32**

**PRÉAMBULE**

#### Définition

*La formation est un moyen qui vise à **développer les compétences** mais aussi à **améliorer l'organisation et la qualité des services**.*

*C'est un élément essentiel de la **mise en œuvre des missions des services publics** qui consistent à répondre efficacement aux attentes des administrés et à s'adapter aux demandes qui sont en constante évolution.*

*C'est un outil de **gestion des Ressources Humaines** qui contribue à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, qui favorise la mobilité des agents et peut éventuellement aider à leur reclassement.*

*C'est un **vecteur de motivation** qui permet à l'agent de s'accomplir dans son milieu professionnel et d'accéder à une **évolution de carrière**.*

*Tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle.*

*Les dispositions relatives au Droit Individuel à la Formation (DIF) sont abrogées : ce dispositif est remplacé par le Compte Personnel de Formation (CPF) (décret n°2017-928 du 6 mai 2017). Les heures acquises au titre du DIF sont conservées dans le Compte Personnel de Formation et peuvent être utilisées dans les conditions prévues par le CPF.*

#### Objectifs

La formation répond :

- Aux besoins des agents afin de maintenir ou de parfaire leurs compétences professionnelles et de s'adapter aux évolutions réglementaires ou technologiques.
- Aux besoins des agents en matière de développement professionnel et personnel.
- Aux besoins spécifiques et aux priorités fixées par la collectivité en matière de formation.

## **RÈGLEMENT DE FORMATION**

Le présent règlement définit les conditions dans lesquelles s'exercent le droit et les obligations à la formation des agents de la collectivité, après avis du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers, émis le 24 juin 2019.

Il s'appuie sur le cadre juridique défini ci-après.

Toute modification législative ou réglementaire fera l'objet d'un avenant.

## **LE CADRE JURIDIQUE**

### Les Lois

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale

Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale

### Les Décrets

Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics

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

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux

Décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation

Décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale

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

Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le 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

### Les Ordonnances et arrêtés

*Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique*

*Arrêté interministériel du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 07.07.2006 fixant les taux des indemnités de mission frais occasionnés par les déplacements temporaires*

## **LE PLAN DE FORMATION**

*Le plan de formation répond à une obligation règlementaire prévue par l'article 7 de la loi du 19 Février 2007 en ce sens :*

*« Les collectivités établissent un Plan de Formation annuel ou pluriannuel (sur 3 ans) qui détermine le programme d'actions de formations. »*

*Mais au-delà de cette obligation, le plan de formation doit être l'axe d'articulation entre les priorités fixées par la collectivité, les besoins de compétence des services et les demandes de qualification des agents.*

*Le plan de formation est soumis pour avis au Comité Technique (CT) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers et validé par une délibération de l'assemblée délibérante. Chaque collectivité définit en fonctions des besoins, le programme des formations. Il doit contenir en outre, les formations obligatoires et les formations sollicitées par les agents (perfectionnement...). Une copie du plan de formation est adressée à la délégation du C.N.F.P.T du Gers.*

## **LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATIONS**

### **I - Les formations statutaires obligatoires**

*Seuls les fonctionnaires ont des formations statutaires obligatoires. Le CNFPT est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre de ces formations.*

*L'autorité territoriale arrête, en concertation avec chaque fonctionnaire, les modalités de suivi des formations obligatoires (durée et contenu) ; elle doit inscrire ces actions de formation dans son plan de formation.*

*Elle délivre au fonctionnaire les autorisations d'absence nécessaires.*

*Chaque agent est responsable du suivi et veille à la réalisation de ces formations. L'autorité territoriale pourra mettre en place une information annuelle des fonctionnaires au regard de leurs obligations de formation.*

*Les formations statutaires obligatoires devraient se dérouler durant le temps de travail et sont considérées comme des heures de travail effectives. Dans le cas où, ces formations se déroulent en dehors des heures de travail ou pendant les jours où l'agent travaille à temps partiel, l'autorité territoriale et l'agent devront définir ensemble les modalités de récupération ou d'indemnisation de ces heures.*

***Dispenses de la durée des formations** : après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut demander auprès du CNFPT une dispense totale ou partielle de la durée de la formation d'intégration, de professionnalisation au premier emploi et tout le long de la carrière. L'autorité territoriale et l'agent devront justifier auprès du CNFPT, les motifs de dispense de formation. Le CNFPT délivre alors, une attestation de dispense.*

### **1- La formation d'intégration**

*Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial sur lequel s'exercent leurs missions.*

*Elle est dispensée par le CNFPT au cours de la première année qui suit la nomination du fonctionnaire dans son cadre d'emploi (excepté lors d'un accès par promotion interne). Elle conditionne la titularisation.*

*Elle doit être suivie pendant le temps de travail.*

*La durée de la formation est de :*

- 5 jours pour un agent de catégorie C
- 10 jours pour un agent de catégorie A ou B.

*Les filières polices municipales et sapeurs-pompiers ont leur propre système de formations obligatoires.*

## **2- La formation de professionnalisation**

*Elle est dispensée aux fonctionnaires de toutes catégories pour permettre leur adaptation à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences.*

*Elle doit être suivie durant le temps de travail.*

<b>Formation</b>	<b>Période</b>	<b>Nombre de jours</b>
<i>Professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi</i>	<i>Dans les 2 ans suivant la nomination dans un cadre emploi</i>	<i>Catégorie C = 3 à 10 jours Catégorie B et A = 5 à 10 jours</i>
<i>Professionnalisation pour prise de poste à responsabilités Les postes à responsabilité concernés relèvent soit des emplois fonctionnels soit des emplois éligibles à la NBI, soit des postes déclarés comme tels par la collectivité</i>	<i>Dans les 6 mois suivant la nomination dans un cadre emploi</i>	<i>Toutes catégories de 3 à 10 jours</i>
<i>Professionnalisation tout au long de la carrière</i>	<i>Après les formations de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi ou prise de poste à responsabilité</i>	<i>Toutes catégories de 2 à 10 jours par période de 5 ans</i>

## **II Les autres catégories d'action de formation**

### **1- La formation de perfectionnement**

*Ce type de formation n'est pas obligatoire. A la demande de l'agent ou de l'employeur, elle permet à la collectivité de répondre à ses objectifs de qualité en rendant ses agents plus opérationnels par rapport aux compétences nouvelles demandées, du fait des évolutions des techniques et des métiers et en accompagnant leurs parcours professionnels.*

**Principe :** *la formation de perfectionnement est ouverte aux fonctionnaires et agents contractuels, sous réserve des nécessités de service.*

*L'autorité territoriale inscrit au plan, les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.*

*Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée, sous réserve des nécessités de services.*

## **2- Les formations relatives à l'hygiène et à la sécurité**

*Les agents peuvent être soumis à des obligations de formation édictées par le statut particulier de leur cadre d'emplois, le code du travail ou le code de la route.*

*Ces formations ne sont pas éligibles au Compte Personnel de Formation.*

*Par ailleurs, conformément aux dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive, l'autorité territoriale est tenue d'organiser une formation pratique en matière d'hygiène et de sécurité au travail (accueil sécurité).*

*Certains agents, de par les fonctions qu'ils exercent, sont soumis à des obligations de formation imposées par le code du travail :*

- *Les formations relatives à la conduite (FIMO-FCO, autorisation de conduite...)*
- *Les formations liées aux secours (incendie, gestes de 1<sup>er</sup> secours, ...)*
- *Les formations liées à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit (certiphyto, manipulation débroussailluse ...)*
- *Les formations liées à l'exposition à un risque spécifique (électricité, travail en hauteur, amiante....)*

*En matière d'hygiène et de sécurité, les différents acteurs : assistants ou conseillers en prévention ainsi que les membres du CHSCT sont eux aussi soumis à suivre des formations spécifiques :*

- *La formation préalable à leur prise de fonction à hauteur de 5 jours pour les assistants de prévention et 7 jours pour les conseillers de prévention (Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire de ces agents)*
- *La formation continue d'une durée minimale de 2 jours, à l'issue de la première année et d'un module par an les années suivantes, portant sur l'évaluation des pratiques et la mise à jour des connaissances et des méthodes de travail.*
- *Pour les agents élus au CHSCT placé auprès du Centre de Gestion, une formation préalable de 5 jours dans les six premiers mois du mandat est obligatoire.*

## **3- Les préparations aux concours et examens professionnels**

*Elles permettent aux agents de se préparer à passer les concours ou examens professionnels de la F.P.T et de pouvoir ainsi évoluer dans leur carrière.*

*Ces actions sont ouvertes aux fonctionnaires et agents contractuels occupant un emploi permanent, sous réserve des nécessités de service.*

*L'inscription à une préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen.*

*Ces actions sont éligibles au Compte Personnel de Formation*

*L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces préparations qu'après avis de la CAP compétente.*

*L'agent qui souhaite suivre une préparation, pourra soit compléter une fiche de préinscription relayée par l'autorité territoriale, soit toujours sur autorisation de son employeur, s'inscrire directement sur le site du CNFPT, par le biais du module de préinscription. L'agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours ou examens pendant les heures de service ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée. Cette restriction ne s'applique pas si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.*

## **4- La formation personnelle**

*Elle est à l'initiative de l'agent qui en fait la demande par écrit. Son acceptation est soumise aux nécessités de service. En cas de refus, l'autorité territoriale le mentionne à l'agent par écrit.*

*Cette formation vise à parfaire la formation de l'agent pour satisfaire des projets professionnels ou personnels non liés à l'activité professionnelle dans la collectivité.*

*La formation personnelle n'est pas prise en charge par la collectivité.*

*Elle comprend le congé de formation professionnel, le bilan de compétence, la Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle, la disponibilité pour études ou recherches.*

#### **4-1 Le congé de formation professionnelle**

- *Pour les fonctionnaires : Avoir accompli 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.*
- *Pour les agents contractuels : Occuper un emploi permanent et compter au moins 3 années de services effectifs, au titre de contrats publics, consécutifs ou non, dont 12 mois consécutifs ou non dans la collectivité.*
- *Présenter sa demande par écrit 90 jours à l'avance, revêtue de l'avis du responsable de service (celle-ci doit comporter la date de début, la durée, la nature ainsi que le nom de l'organisme dispensateur de la formation). Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.*
- *Respecter un délai de 12 mois entre la fin du congé de formation professionnelle ou d'une action de préparation aux concours et examens et le début d'un nouveau congé de formation demandé, sauf si ces actions n'ont pas été menées à leur terme en raison de nécessités de service.*
- *Durée : 3 ans au maximum pour l'ensemble de la carrière.*
- *Utilisation : Il peut être pris en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.*

*L'agent bénéficiaire d'un congé formation percevra pendant les 12 premiers mois, une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut qu'il percevait au moment de la mise en congé, plafonné toutefois à l'indice brut 650.*

*L'agent s'engage à rester au service d'une administration des trois fonctions publiques pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités. En cas de rupture de cet engagement, il devra rembourser la collectivité des dites indemnités, à concurrence de la durée de service non effectuée.*

#### **4-2 Le bilan de compétences**

*Tous les agents occupant un emploi permanent peuvent en bénéficier.*

*Il a pour objet de leur permettre d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.*

*Il est réalisé par des prestataires agréés qui sont tenus à une obligation de confidentialité.*

*Il peut être à l'initiative de l'agent (après dix ans d'expérience professionnelle dans la fonction publique) ou de l'employeur.*

*La demande doit intervenir dans un délai de 60 jours avant le début du bilan de compétences.*

*Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'autorité territoriale doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report.*

*Un congé pour bilan de compétences peut être accordé au fonctionnaire, il ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans suivant le précédent.*

*Le Compte Personnel de Formation (CPF) est mobilisable en complément du congé pour Bilan de Compétences.*

#### **4-3 La Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle (VAE)**

*Ce dispositif s'applique à tous les agents occupant un emploi permanent, pour obtenir :*

- *un diplôme,*
- *un titre à finalité professionnelle*
- *un certificat de qualification professionnelle.*

*La VAE est la prise en compte des compétences acquises dans le cadre d'une activité professionnelle ou non, pour l'acquisition d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.*

*Un congé pour VAE est institué de 24 heures fractionnables.*

*La demande d'autorisation doit être faite auprès de l'employeur au moins 60 jours avant le début de la VAE. L'employeur a 30 jours pour notifier sa réponse.*

*La VAE ne dispense pas de passer les épreuves du concours.*

*L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut prétendre avant l'expiration d'un délai d'1 an au bénéfice d'un nouveau congé à ce titre.*

*Le CPF est mobilisable en complément de la VAE.*

#### **4-4 La Mise en disponibilité pour études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général**

*Seuls, les fonctionnaires peuvent en bénéficier, sans rémunération, pour une période maximale de 3ans renouvelable une fois pour une durée égale. La demande doit être présentée 2 mois avant le début de la disponibilité. La décision ne peut intervenir qu'après avis de la C.A.P. L'agent doit solliciter sa réintégration 3 mois avant l'expiration de la disponibilité.*

#### **5- Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme**

*Cette formation a pour vocation de permettre aux agents de maîtriser les compétences de base. Elle est dispensée sous la forme d'un accompagnement individualisé qui a pour objectif :*

- *d'améliorer l'écrit dans le cadre des pratiques professionnelles,*
- *de développer les différentes situations de communication.*

*Tout agent peut en bénéficier pour se remettre à niveau, exercer ses activités et progresser personnellement et professionnellement.*

*Le CPF est **prioritairement** mobilisable en complément des actions liées à la lutte contre l'illettrisme.*

#### **6- Les formations syndicales**

*Tout agent public, occupant un emploi permanent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale, pour effectuer un stage auprès d'un institut agréé (art. 1er, Décret n°85-552).*

*Pendant la durée de la formation, le fonctionnaire perçoit son traitement, dans la limite de 12 jours ouvrables par an (Article 57 (7°) de la loi du 26 janvier 1984) mais le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent. (art.3, Décret n°85-552).*

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session (art.2, alinéa 1, Décret n°85-552).

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé (art. 2, alinéa 2, Décret n°85-552).

Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP lors de sa plus proche réunion (Art. 2, alinéa 3 Décret n°85-552).

A la fin du stage ou session, l'institut chargé de la formation délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité, laquelle attestation sera remise à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions (art. 4, Décret n°85-552).

### **LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)**

Tout agent nommé dans un emploi permanent, qu'il soit titulaire ou non, se verra remettre un Livret Individuel de Formation, sous forme de support numérique (modèle proposé par le CNFPT)

Le livret appartient à l'agent qui devra le mettre à jour tout au long de sa carrière, en joignant en annexe la copie de ses diplômes, de ses titres et de toute attestation prouvant qu'il a suivi les formations indiquées dans le livret.

Il peut communiquer son livret à l'occasion :

- de l'appréciation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience professionnelle en vue de son inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade.
- d'une demande de mutation ou de détachement.
- d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation

Contenu du LIF :

Formations	Expériences	Compétences
<ul style="list-style-type: none"><li>. Diplômes et titres</li><li>. Concours Examens</li><li>. Autres formations</li><li>. Permis de conduire</li><li>. Habilitations professionnelles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Professionnelles</li><li>. Extra-professionnelles</li><li>. Tutorat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Compétences</li><li>. Reconnaissances des acquis et VAE</li></ul>

### **LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 ainsi que l'ordonnance du 19 janvier 2017 précisent les modalités d'application du Compte Personnel d'Activité (CPA) qui comprend :

- **le Compte personnel de formation (CPF)** qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF)
- le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) qui est un nouveau dispositif. Il recense les activités de bénévolat ou de volontariat

Comme dans le secteur privé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, le compte personnel de formation est instauré dans la fonction publique. Il est ouvert pour chaque fonctionnaire ou agent contractuel. Il est attaché à la personne et non à son statut. L'objet de ce compte est de renforcer, par son utilisation, l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire, en matière de formation dans un but d'évolution professionnelle.



*Les droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation restent acquis jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.*

*L'autorité territoriale informe chaque année les agents, de leurs droits acquis au titre du CPF.*

**Définition :**

*Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'une reconversion professionnelle, dans le cadre d'une mobilité y compris vers le secteur privé.*

*Ces heures peuvent également être utilisées pour acquérir un diplôme ou un certificat de qualification professionnelle.*

**Les agents concernés :**

*L'ensemble des agents publics bénéficient du CPF, sans condition d'ancienneté.*

*Les agents recrutés par un employeur public dans le cadre d'un contrat de droit privé (apprentissage, emploi d'avenir, contrat aidé...) bénéficient d'un CPF depuis le 01.01.2015.*

**Les formations au titre du CPF :**

*L'utilisation du CPF concerne toutes les actions de formation non liées aux fonctions exercées y compris sans lien avec le contexte professionnel.*

*Sont éligibles au CPF, les formations inscrites aux plans de formation des employeurs publics (y compris auprès d'un employeur public autre que celui de l'agent), comme celles proposées par des organismes privés.*

*Le CPF peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle, en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences, en combinaison avec le compte épargne temps pour la préparation des examens et concours.*

*Article 22 quater loi 83-634 du 13.07.1983 créé l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017*

**Les cas d'utilisation du CPF :**

*Il peut permettre d'obtenir une formation diplômante ou certifiante (reçue au répertoire national des certifications professionnelles) ou à l'inventaire mentionné à l'article L.335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte).*

*L'objet de la formation doit correspondre au projet d'évolution professionnelle de l'agent. L'action de formation proposée par l'employeur public ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante pour être éligible au CPF.*

*Des priorités doivent être appliquées, conformément à la loi 83-634 du 13.07.1983 sur :*

- 1- formation dans le cadre d'une prévention d'un risque d'inaptitude physique confirmé par le médecin de prévention*
- 2- formation à la validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)*
- 3- formation de préparation aux concours et examens*

*L'utilisation du CPF peut être envisagée dans le cadre d'un renforcement des droits pour les agents les moins qualifiés. Les agents de catégorie C, non titulaires d'un diplôme professionnel de niveau V (c'est-à-dire titulaires, le cas échéant, du BEPC mais non titulaires d'un CAP ou d'un BEP) ou d'un diplôme de niveau supérieur, ont droit, à leur demande à bénéficier, d'un socle de connaissances et de compétences professionnelles qui comprend 7 domaines :*

- La communication en français*
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique*
- L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique*
- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe*
- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel*
- La capacité d'apprendre tout au long de la vie*
- La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires*

*Art. D. 6113-2 du code du travail*

*Un agent inscrit à un concours ou examen professionnel, ayant suivi ou non une préparation peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son Compte Epargne Temps ou, à défaut, son Compte Personnel de Formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.*

*Toutefois, l'agent peut, pendant le temps de service avec accord de l'autorité territoriale, suivre des actions lui permettant de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois dans la fonction publique et procédures de sélection destinant aux emplois des institutions de la Communauté européenne.*

*Les actions de formation suivies au titre du Compte Personnel de Formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.*

**RAPPEL sur l'alimentation du CPF effectuée au 31.12 de chaque année :**

- 24 heures par an pour un temps complet dans la limite de 120 heures
- 12 heures par an pour un temps complet au-delà de 120 heures et dans la limite de 150 heures

Ou

- 48 heures par an pour un temps complet dans la limite de 400 heures, s'il s'agit d'un agent de catégorie C, n'ayant pas de diplôme professionnel de niveau V (c'est-à-dire sans diplôme professionnel CAP ou BEP, même s'il est titulaire du brevet des collèges (BEPC))

150 heures supplémentaires peuvent être octroyées à un agent, dans une démarche de reconversion suite à une inaptitude physique. Si le médecin de prévention atteste qu'au vu de l'état de santé et des fonctions exercées dans son poste de travail, un agent est exposé à un risque d'inaptitude, alors ce dernier bénéficie de ce crédit d'heures qui peut être utilisé de façon fractionné si les différentes actions menées répondent au même projet d'évolution professionnelle.

**NB :** Ce crédit supplémentaire ne constituant pas un mode d'alimentation du CPF, il n'abonde pas le CPF.

Article 8 du décret 2017-928 du 06.05.2007

Article 22 quater IV de la loi 83-634 du 13.07.1983 créé par l'ordonnance n°2017-53 du 19.01.2017

### **L'utilisation du CPF :**

Il est mobilisé à l'initiative de l'agent, qui doit effectuer une demande par écrit, 3 mois avant, afin que l'autorité territoriale puisse y apporter une réponse dans les 2 mois.

Tout refus doit être motivé et peut être contesté devant l'instance consultative compétente (CAP ou CCP pour les contractuels).

Si une demande de mobilisation du CPF a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé par l'autorité territoriale, qu'après avis de la CAP ou de la CCP (pour les agents contractuels).

Le CPF peut être utilisé conjointement avec les dispositifs de formation professionnelle tels que le congé pour VAE, le BC, les préparations aux concours et examen professionnels en articulation avec le Compte Epargne Temps (CET).

### **Le financement du CPF:**

A l'exception des formations prises en charge par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, l'employeur supporte l'intégralité des frais pédagogiques ou applique les plafonds de prise en charge si une délibération a été rédigée dans ce sens.

L'organe délibérant peut indemniser les frais occasionnés par les déplacements (transport, repas, hébergement).

Des actions de mutualisation des frais peuvent être engagées entre employeurs publics.

L'employeur public qui verse des allocations pour perte d'emploi à un agent involontairement privé d'emploi (pour un fonctionnaire ou pour un agent contractuel à défaut d'adhésion volontaire à Pôle Emploi) prend en charge les frais de formation au titre du CPF, lorsque sa demande est présentée pendant la période d'indemnisation.

*Lorsqu'un agent n'a pas suivi la totalité de la formation, sans motif valable, il doit rembourser son employeur des frais engagés.*

*Article 22 quater V à VI loi 83-634 du 13.07.1983 créé par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 et article 9 à 10 du décret n°2017-928*

## **LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION**

*L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale. La formation est donc subordonnée aux **nécessités de service**, aux **orientations du plan de formation** ainsi qu'aux **disponibilités budgétaires**.*

### **Demande de formation :**

*Les demandes individuelles de formation sont prises en compte au fil de l'année ou sur une période définie de recensement par l'autorité territoriale, notamment dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation. Cet entretien est aussi l'occasion pour l'agent et le chef de service de porter une appréciation sur la formation reçue l'année précédente et sur celles à prévoir.*

*L'agent formalise sa demande soit en complétant une fiche de préinscription relayée par l'autorité territoriale, soit toujours sur autorisation de son employeur en s'inscrivant directement sur le site du CNFPT, par le biais du module de préinscription. Il est impératif de préciser dans quel cadre la formation est sollicitée (formation de professionnalisation, de perfectionnement, préparation concours ou examen) et si le CPF est utilisé pour cette action de formation.*

**Examen de la demande :** *La demande de formation est soumise à l'avis de l'autorité territoriale.*

*Si la demande fait l'objet d'un avis défavorable, celui-ci devra être motivé et communiqué par écrit à l'agent. Suite à deux refus de l'autorité territoriale pour une même formation, l'agent peut saisir la Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire, pour avis.*

### **Lieu et organisation de la formation :**

- *soit dans une salle de formation en présence d'un formateur (formation en présentiel). Si la formation a lieu en dehors de la résidence administrative, l'agent devra faire établir un ordre de mission par l'autorité territoriale et se munir de sa convocation pour se rendre sur le lieu de formation.*
- *soit à distance. Au sein de la collectivité des formations proposées par le CNFPT, peuvent être suivies à distance, nécessitant l'usage d'outils numériques (adresse courriel professionnelle, poste informatique connecté à internet). La collectivité détermine les durées et les conditions qui permettent à l'agent, de participer aux temps de formation sur son lieu de travail ou sur un lieu défini, en accord avec l'autorité territoriale.*
- *soit par la combinaison de modules de formation en présentiel et à distance (formations dites mixtes)*

### **Période de suivi de formation :**

*- en formation obligatoire : durant le temps de service. L'agent en formation est en activité, il perçoit donc l'intégralité de son traitement.*

*- en formation de perfectionnement, préparation à concours et examen ou de lutte contre l'illettrisme : durant le temps de travail, sous réserve des nécessités de services, l'agent perçoit l'intégralité de son traitement. Elle peut l'être hors temps de travail, d'un commun accord entre l'agent et l'autorité territoriale.*

### **Statut de l'agent en formation :**

*Il reste en position d'activité que ce soit lors d'une formation en présentiel ou à distance.*

*La formation dispensée sur le temps de travail ne donne pas lieu à récupération. L'agent est rémunéré.*

*Le temps de trajet n'est pas pris en compte.*

*Pour les formations obligatoires ainsi que celles effectuées à la demande de l'employeur, suivies au-delà du temps de service ou hors temps de travail (repos, temps partiel, RTT) donnent lieu à récupération.*

*L'agent qui suit, à son initiative, avec l'accord de son employeur, une action de formation en dehors de son temps de travail, continue de bénéficier de la protection sociale en matière d'accidents de travail. Durant ces jours de formation, l'agent n'est pas rémunéré et les heures ne pourront pas être récupérées.*

**RAPPEL :**

- un agent en arrêt maladie, accident du travail, ou congé maternité ne peut pas suivre une action de formation
- un agent en congé parental peut suivre une action de formation

**Obligations :** *L'agent est tenu de suivre les formations obligatoires définies par les statuts particuliers.*

*S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son responsable de service.*

**Remboursement des frais de déplacement :**

- 1- *Le CNFPT prend en charge les frais de déplacement (hors prépa. Concours) selon la réglementation en vigueur, décrite ci-dessous :*

	<i>Lieu de formation</i>	<i>Prise en charge des frais de déplacement par le CNFPT</i>	<i>Prise en charge des frais d'hébergement ou de repas par le CNFPT</i>	<i>Autres frais autoroute, parking .....</i>
<i>CNFPT Formation catalogue (Hors journée d'actualité, dispositif spécifique ou prépa concours)</i>	<i>- 20 Km</i>	<i>Non</i>	<i>Repas : Oui Hébergement : Non</i>	<i>Non</i>
	<i>+20 Km</i>	<i>Oui, selon les modalités en vigueur précisées sur le site du CNFPT</i>	<i>Repas : Oui Hébergement : Oui selon les modalités en vigueur précisées sur le site du CNFPT</i>	<i>Non</i>
<i>Intra</i>	<i>Au sein de la Collectivité</i>	<i>Non</i>	<i>Non</i>	<i>Non</i>
<i>Union</i>	<i>Au sein de la collectivité ou chez la collectivité associée</i>	<i>Pour les agents hors de leur résidence administrative uniquement : Oui, selon les modalités en vigueur précisées sur le site du CNFPT</i>	<i>Pour les agents hors de leur résidence administrative uniquement : Repas : Oui Hébergement : Oui selon les modalités en vigueur précisées sur le site du CNFPT</i>	<i>Non</i>

*L'agent appelé à suivre une préparation à un concours ou un examen professionnel organisé hors de sa résidence administrative ou familiale ne bénéficie pas de la prise en charge de ses frais par sa collectivité (selon les termes de la délibération de la collectivité).*

- 2- Lorsque le CNFPT ne prend pas en charge les frais de déplacements, ou pour des actions de formation suivies hors CNFPT, les frais annexes (déplacement, restauration, hébergement) liés à la formation statutaire obligatoire, suivie hors de la résidence administrative de l'agent, sont pris en charge par la collectivité selon la réglementation en vigueur applicable au remboursement de frais des agents territoriaux. L'agent dépose une demande de remboursement de ses frais de déplacements, de restauration et d'hébergement auprès de l'autorité territoriale. Les pièces justificatives des frais engagés **ainsi que l'ordre de mission** sont à joindre à la demande.

Les frais liés aux actions de formation non obligatoires ne peuvent pas être pris en charge par la collectivité.

Après discussion, le comité syndical approuve le règlement de formation à l'unanimité.

#### **4) Service eau potable – Débat d'orientation budgétaire**

Monsieur le Président présente le rapport d'orientation budgétaire du service eau potable pour l'année 2021.



SERVICE EAU POTABLE  
RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE  
Pour l'année 2021

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée que l'article L 5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'un débat sur les orientations générales du budget de l'exercice est organisé dans les EPCI comprenant au moins une Commune de plus de 3 500 habitants dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Monsieur le Président informe le Comité Syndical que les finances du SIAEP de CONDOM-CAUSSENS sont organisées en deux budgets distincts : un pour le service assainissement collectif, un pour le service eau potable.

### Evolution du périmètre

---

#### Communes membres

- ✓ 12 Communes avec 6 023 abonnés au 31 décembre 2019
- ✓ liste des Communes membres: BERAUT, BLAZIERT, CASSAIGNE, CASTELNAU SUR L'AUVIGNON, CAUSSENS, CONDOM, MAIGNAUT TAUZIA, MAS D'AUVIGNON, ROQUEPINE, SAINT ORENS POUY PETIT, SAINT PUY, TERRAUBE

Le périmètre du syndicat n'a pas connu de modification en 2020.

### Evolution prévisionnelle des recettes

---

Les recettes de fonctionnement sont constituées du produit de la vente d'eau

#### Evolution des assiettes

- ✓ La moyenne de consommation d'eau ressortant du rapport annuel du concessionnaire 2019 est de 109 m<sup>3</sup> par an et par abonné (107 m<sup>3</sup> en 2018) ce qui représente un volume de 658 415 m<sup>3</sup> vendus sur l'année pour l'ensemble des services.
- ✓ les recettes de vente d'eau 2020 ont été conformes aux prévisions budgétaires.
- ✓ Monsieur le Président propose de maintenir le niveau de recettes attendues à 600 000 € pour 2021.

#### Evolution des tarifs

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée qu'une réflexion a eu lieu en début d'année 2018 sur l'évolution des tarifs dans le cadre du nouveau contrat de concession. Il a été décidé à cette occasion que les services seraient identifiés par rapport au captage auquel ils sont liés. Ainsi, les services de Condom et Cassaigne sont regroupés sur le service relatif au captage de Gauge et les autres Communes sur le service relatif au captage de Brunet.

Deux séries de tarifs ont été mises en place, avec un lissage sur la part fixe du service du captage de Brunet pour atteindre le tarif cible de 31,00 € HT en 2023.

Une réflexion sur l'augmentation du prix de l'eau sera menée par la suite, dans le cadre de la création de la nouvelle usine de production d'eau potable, conformément au règlement départemental d'alimentation en eau potable et aux arrêtés préfectoraux relatifs aux captages de Gauge et de Brunet.

#### Tarifs HT

Service	2020		2021	
	Part fixe	Part variable	Part fixe	Part variable
Captage de Gauge	31,00 €	0,5900 €	31,00 €	0,5900 €
Captage de Brunet	60,66 €	0,5900 €	50,77 €	0,5900 €

Monsieur le Président propose de maintenir ces tarifs.

Il propose également de maintenir le niveau de recettes attendues à 600 000 €.

### Situation financière 2021

---

Autofinancement brut : 651 526,00 € (531 940,19 € en 2020)

Autofinancement net : 503 812,01 € (379 320 ,88 € en 2020)

Encours de la dette :

- 2018 : 7 emprunts avec l'ajout d'un emprunt de 1 000 000 € destiné à financer les travaux de renforcement du transit de Portethény à Mahourat, la première échéance est au 10 février 2018 :
  - annuité totale : 211 182,08 €
  - capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2018 : 2 273 119,88 €
- 2019 : 7 emprunts
  - annuité totale : 210 686,96 €
  - capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2019 : 2 124 305,94 €
- 2020 : 7 emprunts
  - annuité totale : 216 839,16 €
  - capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2020 : 1 971 686,63 €
- 2021 : 7 emprunts : un emprunt est arrivé à son terme en 2020 et un emprunt de 400 000 € a été contracté pour le financement des travaux de renouvellement de réseau dans le cadre du plan d'action de réduction des pertes en eau
  - annuité totale : 201 029,47 €
  - capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2021 : 2 211 128,92 €

### Capacité de désendettement

Ce ratio traduit en nombre d'années la capacité d'une collectivité locale à rembourser l'intégralité de sa dette si elle y consacrait la totalité de son autofinancement brut. La capacité de désendettement maximale des collectivités locales est fixée à 12 années avec un seuil de vigilance qui s'établit à 10 ans.

- ratio 2016 : 4,68 ans
- ratio 2017 : 4,69 ans
- ratio 2018 : 7,74 ans : l'augmentation de ce ratio est due au financement par un emprunt des travaux de renforcement du réseau de transit entre la station de Portethény et le réservoir de Mahourat, travaux dont le montant s'élève à 1 627 296,10 € HT
- ratio 2019 : 3,70 ans
- ratio 2020 : 5,66 ans
- ratio 2021 : ce ratio connaîtra une augmentation en cas de réalisation d'un nouvel emprunt destiné à financer l'ensemble des travaux d'investissement qui seront prévus en 2021.

### Evolution des dépenses réelles de fonctionnement

- ✓ 2017 : 388 841,34 €
- ✓ 2018 : 393 152,15 €
- ✓ 2019 : 387 502,95 €
- ✓ 2020 : 336 660,87 € : la diminution de ces dépenses par rapport à 2019 s'explique par la crise sanitaire qui a induit un report des travaux en régie prévus sur l'exercice
- ✓ Monsieur le Président propose de fixer les dépenses de fonctionnement relatives aux charges à caractère général et charges de gestion courante pour l'exercice 2021 dans l'objectif de les maintenir à un niveau constant avec une augmentation de 1% par rapport aux dépenses 2019, exercice correspondant à une année d'activité normale. Ainsi, l'objectif prévisionnel des dépenses réelles de fonctionnement 2021 serait prévu à 391 377,98 €. Monsieur le Président propose de faire supporter au budget assainissement collectif la part des charges de personnel correspondant à la gestion des équipements en régie à hauteur de 100 000 €.

### Investissements

#### Travaux réalisés en 2020

- ✓ travaux du plan d'action de réduction des pertes en eau :
  - CONDOM – réhabilitation réseau allées de Gaulle : 96 687,71 €
  - CONDOM – renouvellement réseau route d'Eauze – 91 ml : 28 313,93 €



- CONDOM – extension réseaux Grazimis et Séailles – 500 ml : 10 931,38 €
- CONDOM – sectorisation complémentaire : 8 699,24 €
- SAINT PUY – renouvellement réseau Grande rue et rue de la Tombe – 454 ml : 66 113,71 €

#### Principaux travaux envisagés en 2021

- ✓ travaux du plan d'action de réduction des pertes en eau :
  - CONDOM – réhabilitation réseau allées de Gaulle : 150 000,00 €
  - CONDOM – renouvellement réseau rue Aristide Briand : 174 800,00 €
  - SAINT PUY – renouvellement réseau rue de la Tombe – rue de l'Eglise – boulevard de la Porte Neuve – rue du Château – route de Condom : 89 200,00 €
- ✓ nouvelle usine de production d'eau potable
  - étude préliminaire : 45 500 €
  - études géotechniques, levés topo et bathymétrique, diagnostics, acquisitions foncières, dossiers réglementaires : 167 000 €
- ✓ schéma directeur réseau de Brunet : 50 000 €
- ✓ travaux sur les captages selon les obligations fixées par les arrêtés préfectoraux

#### Recettes d'investissement

Les recettes de la section d'investissement sont composées des dotations aux amortissements et des emprunts.

- ✓ dotations aux amortissements
  - 2019 : 164 871,92 €
  - 2020 : 209 372,99 €
  - 2021 : 211 854,16 €
- ✓ emprunts : il sera prévu de contracter de nouvel emprunt afin de financer l'ensemble des travaux du plan d'actions.

#### Evolution du besoin de financement

- ✓ 2017 : 432 894,57 €
- ✓ 2018 : 136 980,35 €
- ✓ 2019 : 243 036,53 €
- ✓ 2020 : 89 666,41 €

Pour 2021, les objectifs en matière de besoin de financement sont fixés à 168 014,98 €, ce qui correspond à la moyenne des résultats de 2019 et 2020 à laquelle est appliquée une augmentation de 1%.

#### Etat du personnel

---

##### Structure

- 3 agents à temps complet
  - 3 titulaires : un attaché territorial, un agent de maîtrise, un adjoint administratif et technique

##### Coût

- ✓ coût du personnel 2020 :
  - agents titulaires :
    - charges salariales : 135 250,28 €
    - régime indemnitaire : 27 220,00 €
  - mise à disposition 886,40 €
  - durée effective du travail : 35 heures hebdomadaires soit 1 607 heures annuelles

### Evolution des charges de personnel 2021

Les prévisions en dépenses de personnel vont connaître une hausse par rapport à 2020. Cette hausse s'explique, en partie, par la création d'un emploi d'agent d'entretien des locaux.

- agents titulaires
  - charges salariales : 139 578,84 €
  - régime indemnitaire : 27 700,00 €
- durée effective du travail : elle est maintenue à 35 heures hebdomadaires soit 1 607 heures annuelles

Monsieur le Président précise que les données salariales seront modifiées pour le vote du budget, Caroline PINAREL l'ayant informé après l'élaboration du rapport de son départ par détachement pour une autre collectivité. Une discussion s'engage sur les modalités de son remplacement, les postes n'étant pas vacants puisque liés au détachement d'un an de l'agent. Seul un recrutement par contrat à durée déterminée peut être envisagé, avec un profil particulier puisque sur deux postes : pour mi-temps administratif et mi-temps technique.

Le comité syndical prend acte, à l'unanimité, du rapport d'orientation budgétaire pour l'année 2021 présenté et du débat intervenu.

### **5) Service assainissement collectif – Débat d'orientation budgétaire**

Monsieur le Président présente le rapport d'orientation budgétaire du service assainissement collectif pour l'année 2021.



*SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF  
RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE  
Pour l'année 2021*

---

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée que l'article L 5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'un débat sur les orientations générales du budget de l'exercice est organisé dans les EPCI comprenant au moins une Commune de plus de 3 500 habitants dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Monsieur le Président informe le Comité Syndical que les finances du SIAEP de CONDOM-CAUSSENS sont organisées en deux budgets distincts : un pour le service assainissement collectif, un pour le service eau potable.

### Evolution du périmètre

Communes membres

- ✓ 18 Communes avec 4 240 abonnés au 31 décembre 2019
- ✓ liste des Communes membres: AYGUETINTE, BEAUCAIRE, BERAUT, BERRAC, BLAZIERT, CASSAIGNE, CASTELNAU SUR L'AUVIGNON, CAUSSENS, CONDOM, LIGARDES, MAIGNAUT

TAUZIA, MANSENCOME, MAS D'AUVIGNON, POUY ROQUELAURE, ROQUEPINE, SAINT PUY, TERRAUBE, VALENCE SUR BAÏSE.

Le périmètre du syndicat n'a pas connu de modification en 2020.

#### Evolution prévisionnelle des recettes

Les recettes de fonctionnement sont constituées du produit de la redevance d'assainissement collectif

#### Evolution des assiettes

- ✓ La moyenne ressortant des rapports annuels des délégataires 2019 et des rapports prix et qualité des services est de 100 m<sup>3</sup> par an et par abonné ce qui représente un volume d'environ 400 000 m<sup>3</sup> vendus sur l'année pour les différents services regroupés.
- ✓ Monsieur le Président propose de retenir ces données pour établir les prévisions de recette 2021.

#### Evolution des tarifs

- ✓ Les différents tarifs de la part Collectivité ont fait l'objet d'une réflexion en 2018 suite à la mise en place du nouveau contrat de concession avec SUEZ EAU FRANCE, un lissage a été proposé comme suit:

Commune	2019		2020		2021	
	Part fixe (HT)	Part variable (HT)	Part fixe (HT)	Part variable (HT)	Part fixe (HT)	Part variable (HT)
Beaucaire	87,60	1,3800	83,56	1,3720	76,84	1,3580
Blaziert	98,00	0,6600	92,84	0,7286	84,26	0,8429
Cassaigne	36,68	0,8600	37,50	0,8800	40,00	0,9600
Castelnau sur l'Auvignon			60,00	1,5000	60,00	1,5000
Caussens	110,00	0,7400	103,56	0,8000	92,84	0,9000
Condom-Bourg	32,00	0,5213	32,00	0,5213	32,00	0,5213
Condom Gourragne Herret Lialores	110,00	0,7400	103,56	0,8000	82,84	0,9000
Saint Puy	114,00	0,8200	107,14	0,8716	95,71	0,9574
Terraube	60,00	0,7000	59,36	0,7600	57,48	0,8800
Valence Bourg	70,40	0,5213	66,28	0,5213	59,42	0,5213
Valence Ampeils	110,00	0,7400	103,56	0,8000	92,84	0,9000

- ✓ Recettes prévisionnelles : Monsieur le Président informe l'assemblée qu'en prenant comme base les consommations moyennes 2020 et les tarifs 2021 les recettes prévisionnelles s'élèvent à 418 000 €. Il propose de maintenir un niveau de recettes attendues à 416 000 €.

#### Situation financière 2021

Autofinancement brut : 244 800,00 € (235 066,97 € en 2020)

Autofinancement net : 137 960,57 € (152 171,09 € en 2020)

### Encours de la dette

- ✓ 2019 : 12 emprunts
  - annuité totale : 110 236,20 €
  - capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2019 : 1 073 974,98 €
- ✓ 2020 : 12 emprunts
  - annuité totale : 115 957,46 €
  - capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2020 : 991 079,25 €
- ✓ 2021 : 12 emprunts
  - annuité totale : 138 734,93 €
  - capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2021 : 1 983 084,98 €

Monsieur le Président indique que les emprunts relatifs au financement des travaux de création des systèmes d'assainissement de LIGARDES et POUY ROQUELAURE ont été contractés en 2019 et réalisés en 2020.

### Capacité de désendettement

Ce ratio traduit en nombre d'années la capacité d'une collectivité locale à rembourser l'intégralité de sa dette si elle y consacrait la totalité de son autofinancement brut. La capacité de désendettement maximale des collectivités locales est fixée à 12 années avec un seuil de vigilance qui s'établit à 10 ans.

- ratio 2016 : 1,58 ans
- ratio 2017 : 3,83 ans. Cette augmentation est due à l'emprunt de 600 000 € contracté pour financer les travaux de réhabilitation du réseau avenue des Mousquetaires sur la Commune de Condom.
- ratio 2018 : 3,06
- ratio 2019 : 4,57
- ratio 2020 : 8,10

### Evolution des dépenses réelles de fonctionnement

- ✓ 2016 : 141 551,00 €
- ✓ 2017 : 166 881,53 €
- ✓ 2018 : 129 254,75 €
- ✓ 2019 : 255 719,96 €
- ✓ 2020 : 178 293,86 €

L'augmentation entre 2018 et 2019 s'explique par l'augmentation des charges de personnel correspondant aux charges d'entretien et de suivi des équipements gérés en régie directe et au versement à SUEZ EAU FRANCE de de l'indemnité de rupture anticipée du contrat d'affermage de VALENCE SUR BAÏSE pour un montant de 79 880 €.

Monsieur le Président propose de faire supporter au budget assainissement collectif la part des charges de personnel correspondant à la gestion des équipements en régie à hauteur de 100 000 € : ce poste subira donc une augmentation de 15 000 €.

Monsieur le Président propose d'appliquer aux dépenses réelles de fonctionnement une augmentation de 1 %, et de fixer ainsi l'objectif des dépenses réelles de fonctionnement à 196 000 €.

### Investissements (les montants sont exprimés en HT)

#### Travaux réalisés en 2020

- ✓ SAINT PUY : réhabilitation de la STEP : 302 705,40 €
- ✓ CONDOM : réhabilitation réseau allées de Gaulle : 125 767,30 €
- ✓ CAUSSENS : solde extension de réseau : 21 614,30 €
- ✓ LIGARDES : création réseau et STEP : 646 435,84 €
- ✓ Réhabilitation réseaux EU : 84 840,56 €
- ✓ SAINT PUY : extension réseau EU Hameau du Chrestian : 130 468,67 €

### Principaux travaux envisagés en 2021

- ✓ SAINT PUY : réhabilitation de la STEP – solde : 28 496,40 €
- ✓ LIGARDES : création réseau et STEP – solde : 55 496,88 €
- ✓ CONDOM : réhabilitation réseau allées de Gaulle – solde : 257 366,85 €
- ✓ SAINT PUY : extension réseau EU Hameau du Chrestian – solde : 16 105,64 €
- ✓ VALENCE SUR BAÏSE : diagnostic du service : 36 310,00 €
- ✓ POUY ROQUELAURE : création réseau et STEP : 316 893,84 €
- ✓ CONDOM : réfection voirie STEP – bourg : 200 000,00 €

### Etudes en cours :

- ✓ AYGUETINTE : étude de faisabilité
- ✓ BERRAC : étude de faisabilité
- ✓ MAS D'AUVIGNON : étude de faisabilité
- ✓ MANSENCOME : étude de faisabilité

Ces études doivent être revues en fonction de l'évolution du nouveau programme d'aide de l'Agence de l'Eau Adour Garonne qui impose désormais de démontrer que la création du système d'assainissement collectif diminue la charge de pollution existante sur les masses d'eau.

### Recettes d'investissement

Les recettes de la section d'investissement sont composées ces dotations aux amortissements, des subventions et des emprunts.

- ✓ dotations aux amortissements
  - 2019 : 204 543,80 €
  - 2020 : 222 685,85 €
  - 2021 : 223 590,76 €
- ✓ subventions accordées sur les travaux engagés
  - Réhabilitation de la STEP de Saint Puy – Agence de l'eau et Conseil Départemental : 173 198 €
  - Extension du réseau de Causens – Conseil Départemental : 7 935 €
  - Création assainissement de Ligardes – Agence de l'eau et Conseil Départemental : 311 318 €
  - Création assainissement de Pouy Roquelaure – Agence de l'eau : 200 078 €

### Evolution du besoin de financement

- ✓ 2014 : 76 409,33 €
- ✓ 2015 : 422 033,27 €
- ✓ 2016 : 0 €
- ✓ 2017 : 92 526,94 €
- ✓ 2018 : 0 €
- ✓ 2019 : 0 €
- ✓ 2020 : 0 €

L'absence de besoin de financement sur les exercices 2018, 2019 et 2020 est due au report de plusieurs projets d'investissement.

Ceci fait apparaître une moyenne de 84 423,79 €. Monsieur le Président propose de fixer l'objectif relatif au besoin de financement à 84 423,79 €.

### Etat du personnel

- ✓ 2020 :
  - personnel du SIAEP mis à disposition du service assainissement : 85 000 €
  - mise à disposition : 2 481,85 € correspondant à la mise à disposition 2019, mandatée en 2020
- ✓ 2021 :
  - personnel du SIAEP mis à disposition du service assainissement : 100 000 €
  - mise à disposition : 1 362,06 € correspondant à la mise à disposition 2020, mandatée en 2021

L'étude de faisabilité du système d'assainissement collectif de Maignaut-Tauzia sera ajoutée à la liste des études à réaliser en 2021.

Le comité syndical prend acte, à l'unanimité, du rapport d'orientation budgétaire pour l'année 2021 présenté et du débat intervenu.

#### **6) Service assainissement collectif – Conventions d'assistance technique**

Monsieur le Président informe le Comité Syndical qu'une consultation a été menée pour réviser la convention d'assistance sur le service assainissement collectif afin d'y inclure l'ensemble des stations d'épuration et des postes de relevage gérés en régie par le Syndicat, soit les services de Beaucaire, Blaziert, CausSENS, Condom - Gourragne Herret Lialores, Saint Puy, Terraube, Valence sur Baïse - Ampeils.

Cette assistance consiste en

- des interventions régulières de curage et vidange des boues selon l'activité et les obligations réglementaires de chaque ouvrage
- le curage préventif de 400 ml de réseau par an
- 5 désobstructions de réseaux ou branchements par an
- un système d'astreinte pour intervention 7 jours sur 7

Deux entreprises ont été consultées et ont remis une offre :

- entreprise VEOLIA EAU : coût annuel de 8 045,80 € HT
- entreprise VIDANGE TREBOSC : coût annuel de 7 850,00 € HT

Après discussion, le comité syndical décide, à l'unanimité, de retenir l'offre de l'entreprise VIDANGE TREBOSC pour un montant annuel de 7 850,00 € HT et autorise Monsieur le Président à la signer.

Monsieur le Président informe le Comité Syndical qu'une consultation pour l'organisation des contrôles réglementaires électriques et d'un système d'astreinte électromécanique a également été réalisée : une offre a été remise par l'entreprise VEOLIA EAU pour un montant annuel de 1 435,00 € HT.

Après discussion, le comité syndical décide, à l'unanimité, de retenir l'offre de l'entreprise VEOLIA EAU pour un montant annuel de 1 435,00 € HT et autorise Monsieur le Président à la signer.

#### **7) Service assainissement collectif – Rétrocession de réseau EU**

Monsieur le Président informe le Comité Syndical qu'il a été saisi d'une demande de rétrocession d'une portion de réseau d'assainissement collectif d'environ 360 ml en PVC diamètre 160 mm desservant la zone commerciale rue Arnaud Beltrame – Commune de CONDOM, justifiant ainsi du caractère public de cette conduite. Le concessionnaire actuel a vérifié la conformité des ouvrages et installations ainsi que leur bon état d'entretien.

Monsieur le Président propose donc l'intégration de ce réseau dans le patrimoine du SIAEP. Ces ouvrages seront ensuite intégrés au contrat de concession du service public de l'assainissement collectif.

Après discussion, le comité syndical accepte à l'unanimité la rétrocession du réseau d'assainissement collectif desservant la zone commerciale rue Arnaud Beltrame – Commune de CONDOM et décide d'intégrer dans le patrimoine du SIAEP ces équipements d'assainissement collectif

Monsieur le Président indique qu'il serait intéressant d'établir un cahier des charges relatif aux travaux de création des réseaux d'assainissement et d'eau potable, à remettre aux lotisseurs dès le permis d'aménager pour garantir la qualité des réseaux que la collectivité intègre ensuite dans le domaine public.

#### **8) Service eau potable – Rétrocession de réseau AEP**

Monsieur le Président informe le Comité Syndical qu'il a été saisi d'une demande de rétrocession d'une portion de réseau d'eau potable d'environ 300 ml en PVC diamètre 160 mm et 270 ml de branchements desservant la zone commerciale rue Arnaud Beltrame – Commune de CONDOM, justifiant ainsi du caractère public de cette conduite. Le concessionnaire actuel a vérifié la conformité des ouvrages et installations ainsi que leur bon état d'entretien.

Monsieur le Président propose donc l'intégration de ce réseau dans le patrimoine du SIAEP. Ces ouvrages seront ensuite intégrés au contrat de concession du service public de l'eau potable.

Après discussion, le comité syndical accepte à l'unanimité la rétrocession du réseau d'eau potable desservant la zone commerciale rue Arnaud Beltrame 32100 CONDOM et décide d'intégrer dans le patrimoine du SIAEP ces équipements de distribution d'eau potable

#### **9) Questions diverses**

Monsieur le Président informe le Comité Syndical que la prochaine réunion se déroulera le 31 mars prochain à Blaziert.

Monsieur le Président informe l'assemblée que, devant la multiplication des travaux en cours, l'achat d'un véhicule est envisagé et sera présenté lors de la réunion du 31 mars. Il indique avoir procédé à une consultation destinée à comparer les coûts de véhicules utilisant différentes énergies, à l'achat et à la location. Une discussion s'engage sur l'opportunité d'acheter un véhicule d'occasion pour déterminer au préalable le kilométrage annuel à prendre en compte dans le cadre d'un contrat de location.

L'ordre du jour étant terminé, Monsieur le Président lève la séance à 20h00.

---

## **EXPOSE N°2**

### **REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES : CONVENTIONNEMENT AVEC LE CDG32**

Monsieur le Président informe l'Assemblée que le règlement général sur la protection des données impose aux collectivités de garantir la protection des données personnelles qu'elles traitent. Dans ce cadre, elles doivent, notamment, désigner un délégué à la protection des données, recenser les traitements de données, garantir leur sécurité et organiser la réponse aux demandes d'exercice de droits.

Il présente au comité syndical un projet de convention avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gers proposant un accompagnement à travers les missions suivantes :

- la désignation du DPD mutualisé du CDG comme DPD de la collectivité ou de l'établissement
- la sensibilisation aux règles applicables en matière de protection des données
- l'accès à une base documentaire permettant d'appréhender les enjeux et les obligations issues du RGPD ainsi que la veille juridique
- l'analyse et le diagnostic sur la base d'un questionnaire visant à identifier les traitements de données à caractère personnel en place ou à venir
- la production de produits conseil et préconisations pour la mise en conformité
- la mise à disposition d'un outil de gestion des registres et de suivi des actions de protection
- l'accompagnement et la participation à tout projet impliquant des données personnelles et aux études d'impacts en cas de données sensibles
- l'harmonisation des documents de la collectivité avec la réglementation RGPD
- l'accompagnement dans la gestion de l'exercice des droits des personnes reconnus par le RGPD
- la production d'un rapport annuel de l'activité du DPD sur l'année écoulée
- le relais auprès de l'autorité de contrôle (CNIL)

Le tarif de cette prestation s'élève, pour le SIAEP, à 400 € annuels.

La convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable.

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer et se prononcer sur ce projet de convention.

## **EXPOSE N°3**

### **RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR EMPLOI NON PERMANENT**

Monsieur le Président indique à l'Assemblée que, pour procéder au remplacement de l'agent administratif et technique parti en détachement pour une durée d'un an, seul un recrutement par contrat est autorisé.

Il propose au comité syndical de procéder à un recrutement par contrat à durée déterminée pour exercer les missions suivantes :

- suivi des contrats de concession
- préparation et suivi des travaux en régie
- préparation et suivi des marchés publics de travaux
- élaboration des rapports prix et qualité des services et déclarations auprès de l'Agence de l'Eau et de la DDT
- entretien et suivi des réseaux et stations d'épuration
- renouvellement de réseau

Il propose également de recruter cet agent sur le grade de technicien (échelon 13) et d'élargir le RIFSEEP aux agents contractuels.

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.



**EXPOSE N°4**

**SERVICE EAU POTABLE – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020**

Monsieur le Président présente au Comité Syndical l'état des crédits consommés correspondant au compte de gestion établi par le Percepteur.

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.

**EXPOSE N°5**

**SERVICE EAU POTABLE – APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2020**

Monsieur le Président présente au Comité Syndical le compte administratif établi par les services du SIAEP.

**FONCTIONNEMENT**

	<b>BP 2020</b>	<b>Réalisé 2020</b>	<b>BP 2021</b>
<b>DEPENSES</b>			
<b>Charges à caractère général</b>			
Art 6063 Fournitures Entretien	500.00	406.10	500.00
Art 6064 Fournitures administratives	1 000.00	302.64	1 000.00
Art 6066 Carburant	2 000.00	622.98	2 000.00
Art 6068 Autres fournitures Travaux en régie	100 000.00	17 074.46	100 000.00
Art 6071 Compteurs	1 000.00	-	-
Art 61523 Entretien Réseau	1 500.00	630.00	1 500.00
Art 61551 Entretien matériel roulant	1 500.00	332.59	3 000.00
Art 61558 Autres biens mobiliers	-	1 931.67	1 000.00
Art 6156 Maintenance	1 500.00	1 093.48	1 500.00
Art 6161 Primes assurances	6 800.00	6 616.48	6 800.00
Art 6225 Indemnités au comptable	1 000.00	-	1 000.00
Art 6226 Honoraires	18 000.00	12 215.00	18 000.00
Art 6231 Insertions	2 000.00	-	2 000.00
Art 6257 Missions réceptions	1 500.00	399.74	1 500.00
Art 6261 Frais d'affranchissement	1 000.00	58.57	1 000.00
Art 6262 Frais de télécommunication	1 000.00	128.23	1 000.00
Art 627 Services bancaires	-	-	-
Art 6371 Redevance CACG	100 000.00	80 494.79	100 000.00
<b>TOTAL chapitre 011</b>	<b>240 300.00</b>	<b>122 306.73</b>	<b>241 800.00</b>

**Charges de personnel**

Art 6215 Personnel mis à disposition	1 000.00	886.40	1 000.00
Art 6332 Cotisation FNAL	100.00	69.77	100.00
Art 6336 Cotisations CDG et CNFPT	1 700.00	2 209.65	2 500.00
Art 6338 Autres taxes sur rémunération	250.00	223.91	250.00
Art 6411 Rémunération	99 400.00	100 525.91	125 000.00
Art 6451 Charges Sécurité sociale	12 895.00	11 054.89	13 000.00
Art 6453 Cotisations caisses de retraite	24 000.00	22 700.85	24 000.00
Art 6458 Cotisations autres organismes	9 000.00	8 934.45	9 000.00
Art 6471 Prestations directes	-	33.45	100.00

Art 648 Autres charges de personnel	-	50.00	100.00
<b>TOTAL chapitre 012</b>	<b>148 345.00</b>	<b>146 689.28</b>	<b>175 050.00</b>

**Charges de gestion courante**

Art 6531 Indemnités élus	11 000.00	13 576.33	15 000.00
Art 658 Indemnités cultures	7 000.00	1.70	7 000.00
<b>TOTAL chapitre 65</b>	<b>18 000.00</b>	<b>13 578.03</b>	<b>22 000.00</b>

**Charges financières**

Art 66111 Intérêts emprunts	56 300.00	55 822.04	54 000.00
Art 66112 Intérêts courus non échus	15 400.00	- 1 735.21	14 000.00
<b>TOTAL chapitre 66</b>	<b>71 700.00</b>	<b>54 086.83</b>	<b>68 000.00</b>

Art 673 Titres annulés sur exercice antérieur	-	-	500.00
<b>Chap 67 Charges exceptionnelles</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>500.00</b>

**Opérations d'ordre**

Art 6811 Dotation aux amortissements	220 000.00	209 372.99	230 000.00
<b>TOTAL chapitre 042</b>	<b>220 000.00</b>	<b>209 372.99</b>	<b>230 000.00</b>

<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>	<b>698 345.00</b>	<b>546 033.86</b>	<b>737 350.00</b>
-------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

023 Virement à section investissement	458 452.00	-	626 526.00
---------------------------------------	------------	---	------------

<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 156 797.00</b>	<b>546 033.86</b>	<b>1 363 876.00</b>
-----------------------	---------------------	-------------------	---------------------

**RECETTES**

002 Excédents antérieurs	274 797.00		446 876.00
--------------------------	------------	--	------------

Art 70111 Vente eau	600 000.00	619 383.30	600 000.00
Art 701241 Red pollution domestique	-	-	
Art 704 Travaux	-	-	-
Art 7087 Mise à disposition de personnel	85 000.00	88 162.57	120 000.00
<b>Total chapitre 70 Ventes produits</b>	<b>685 000.00</b>	<b>707 545.87</b>	<b>720 000.00</b>

Art 757 Red versées par les fermiers	6 000.00	7 063.69	6 000.00
Art 7588 Produits divers	-	1.92	-
<b>Total chapitre 75 Autres produits</b>	<b>6 000.00</b>	<b>7 065.61</b>	<b>6 000.00</b>

Art 7688 Autres	-	5.88	
<b>Total chapitre 76 Produits financiers</b>	<b>-</b>	<b>5.88</b>	

Art 7718 Autres produits exceptionnels	-	12 893.91	-
<b>Total chapitre 77 Produits exceptionnels</b>	<b>-</b>	<b>12 893.91</b>	<b>-</b>

Art 722 Travaux en régie	140 000.00	30 366.44	140 000.00
--------------------------	------------	-----------	------------

Art 777 Amortissement subventions	51 000.00	49 901.59	51 000.00
<b>Total chapitre 042 Opérations d'ordre</b>	<b>191 000.00</b>	<b>80 268.03</b>	<b>191 000.00</b>
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 156 797.00</b>	<b>807 779.30</b>	<b>1 363 876.00</b>

## INVESTISSEMENT

### DEPENSES

Art 001 Déficit reporté	219 517.00	-	-
-------------------------	------------	---	---

Art 139111 Amortissement subventions	51 000.00	47 378.44	51 000.00
Art 13912 Amortissement subventions	-	223.15	
Art 13918 Amortissements subventions	-	2 300.00	
Art 2315 Travaux en régie	80 000.00	26 693.71	80 000.00
Art 2317 Travaux régie Condom Cassaigne	60 000.00	3 672.73	60 000.00
<b>Total chapitre 040 Opérations d'ordre</b>	<b>191 000.00</b>	<b>80 268.03</b>	<b>191 000.00</b>

Art 1641 Rembt capital emprunt	161 000.00	160 577.71	150 000.00
<b>Total chapitre 16 emprunts</b>	<b>161 000.00</b>	<b>160 577.71</b>	<b>150 000.00</b>

Art 2031 études UTEP et schéma directeur	40 000.00		95 500.00
<b>Total chapitre 20</b>	<b>40 000.00</b>		<b>95 500.00</b>

Art 21561 Matériel d'exploitation	1 000.00	-	1 000.00
Art 217531 Travaux sur réseau	241 771.00	-	130 786.00
Art 217561 Travaux sur UTEP et réservoirs	-	-	184 000.00
<b>Total chapitre 21 Immobilisations</b>	<b>242 771.00</b>	<b>-</b>	<b>315 786.00</b>

Art 2315 Immobilisations	152 200.00	49 532.26	100 000.00
Art 2317 Immob mises à disposition	315 000.00	217 083.84	325 000.00
<b>Total chapitre 23 immobilisations en cours</b>	<b>467 200.00</b>	<b>266 616.10</b>	<b>425 000.00</b>

<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 321 488.00</b>	<b>507 461.84</b>	<b>1 177 286.00</b>
-----------------------	---------------------	-------------------	---------------------

### RECETTES

Art 001 Excédent reporté	-	-	131 094.00
--------------------------	---	---	------------

Art 28151 Installations complexes	100 000.00	95 744.93	105 000.00
Art 281531 Réseaux	10 000.00	9 660.18	10 000.00
Art 281561 Amortissement matériel	400.00	58.17	400.00
Art 281728 Autres terrains	8 000.00	7 162.67	8 000.00
Art 2817531 Réseaux d'adduction d'eau	97 100.00	93 502.56	102 100.00
Art 2817561 Service distribution d'eau	1 000.00	597.21	1 000.00
Art 2817562 Service assainissement	500.00	144.67	500.00
Art 28181 Installations générales	3 000.00	2 502.60	3 000.00
<b>Total chapitre 040 Opérations d'ordre</b>	<b>220 000.00</b>	<b>209 372.99</b>	<b>230 000.00</b>

Art 1068 Financement déficit	243 036.00	243 036.38	89 666.00
<b>Total chapitre 10 Dotations</b>	<b>243 036.00</b>	<b>243 036.38</b>	<b>89 666.00</b>
Art 13111 Agence de l'eau	-	5 664.30	-
<b>Total chapitre 13 Subventions</b>	<b>-</b>	<b>5 664.30</b>	<b>-</b>
Art 1641 Emprunt	400 000.00	400 000.00	100 000.00
<b>Total chapitre 16 Emprunts</b>	<b>400 000.00</b>	<b>400 000.00</b>	<b>100 000.00</b>
Art 021 Virement du fonctionnement	458 452.00	-	626 526.00
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 321 488.00</b>	<b>858 073.67</b>	<b>1 177 286.00</b>

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.

#### EXPOSE N°6

#### SERVICE EAU POTABLE – AFFECTATION DES RESULTATS

Monsieur le Président présente les résultats 2020 :

##### Section de fonctionnement

Dépenses :	546 033,86 €
Recettes :	807 779,30 €
Résultats 2020 :	261 745,44 €
Excédent reporté année n-1 :	274 797,42 €
Excédent cumulé :	536 542,86 €

##### Section d'investissement

Dépenses :	507 461,84 €
Recettes :	858 073,67 €
Résultat 2020 :	350 611,83 €
Report année n-1 :	- 219 517,24 €
Solde 2020 :	131 094,59 €
Restes à réaliser :	- 220 761,00 €
Déficit 2020 :	- 89 666,41 €

Monsieur le Président propose l'affectation des résultats suivante :

- couverture du besoin de financement de la section d'investissement en votant au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » la somme de 89 666,41 €
- le surplus est affecté en recette de fonctionnement et porté sur la ligne budgétaire 002 « excédent de fonctionnement reporté » : 446 876,45 €

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.

#### EXPOSE N°7

#### SERVICE EAU POTABLE – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021

Monsieur le Président présente au Comité Syndical les propositions pour le budget 2021 (voir tableau ci-dessus)

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.

#### EXPOSE N°8

##### SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020

Monsieur le Président présente au Comité Syndical l'état des crédits consommés correspondant au compte de gestion établi par le Percepteur.

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.

#### EXPOSE N°9

##### SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF – APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2020

Monsieur le Président présente au Comité Syndical le compte administratif établi par les services du SIAEP.

#### FONCTIONNEMENT

	BP 2020	Réalisé 2020	BP 2021
<b>DEPENSES</b>			
<b>Charges à caractère général</b>			
Art 6061 Eau électricité STEP	6 000.00	5 119.95	6 000.00
Art 6063 Fournitures Entretien	4 000.00	2 166.28	4 000.00
Art 6064 Fournitures administratives	1 000.00	477.35	1 000.00
Art 6066 Carburants	2 000.00	1 263.73	2 000.00
Art 6068 Autres fournitures	10 000.00	6 768.69	20 000.00
Art 611 Sous-traitance	1 000.00	-	1 000.00
Art 6132 Locations immobilières	7 200.00	7 200.00	7 200.00
Art 6135 Locations mobilières	1 000.00	863.15	1 000.00
Art 61521 Entretien bâtiments	-	1 000.00	
Art 61523 Entretien réparations	10 000.00	4 500.00	20 000.00
Art 6156 Maintenance	2 500.00	881.25	2 500.00
Art 6226 Honoraires	19 000.00	21 760.46	22 000.00
Art 6231 Publications	5 000.00	3 483.44	5 000.00
Art 6261 Affranchissement	2 000.00	1 825.78	2 000.00
Art 6262 Télécommunications	500.00	485.94	500.00
Art 627 Services bancaires	400.00	390.00	-
Art 63512 Taxes foncières	-	13.00	
Art 6371 Redevances agence de l'eau	5 000.00	4 096.00	12 000.00
<b>Total chapitre 011 Charges à caractère général</b>	<b>76 600.00</b>	<b>62 295.02</b>	<b>106 200.00</b>
<b>Charges de personnel</b>			
Art 6215 Personnel affecté	85 000.00	85 000.00	120 000.00
Art 6218 Autre personnel extérieur	2 500.00	2 481.85	1 400.00
<b>Total chapitre 012 Charges de personnel</b>	<b>87 500.00</b>	<b>87 481.85</b>	<b>121 400.00</b>
<b>Charges de gestion courante</b>			
Art 6542 Créances éteintes	-	65.21	

Art 658 Charges diverses	1 500.00	59.84	1 500.00
<b>Total chapitre 65 Autres charges</b>	<b>1 500.00</b>	<b>125.05</b>	<b>1 500.00</b>

#### Charges financières

Art 66111 Intérêts emprunts	30 000.00	29 227.85	32 000.00
Art 66112 intérêts courus non échus	9 000.00	- 835.91	7 500.00
<b>Total chapitre 66 Charges financières</b>	<b>39 000.00</b>	<b>28 391.94</b>	<b>39 500.00</b>

Art 673 titre annulé sur exercice antérieur	-	-	-
Art 678 Autres charges excep	-	-	-
<b>Total chapitre 67 charges exceptionnelles</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Art 6811 Dotation aux amortissements	250 000.00	221 461.66	250 000.00
<b>Total chapitre 042 opérations d'ordre</b>	<b>250 000.00</b>	<b>221 461.66</b>	<b>250 000.00</b>

<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>	<b>454 600.00</b>	<b>399 755.52</b>	<b>518 600.00</b>
-------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

023 Virement à section investissement	480 732.00	-	582 801.00
---------------------------------------	------------	---	------------

<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>935 332.00</b>	<b>399 755.52</b>	<b>1 101 401.00</b>
-----------------------	-------------------	-------------------	---------------------

#### RECETTES

002 Excédents antérieurs	447 332.00		587 401.00
--------------------------	------------	--	------------

Art 722-042 Travaux en régie	15 000.00	6 108.44	25 000.00
Art 777-042 Amortissement subventions	14 000.00	10 769.08	14 000.00
<b>Total chapitre 042 Opérations d'ordre</b>	<b>29 000.00</b>	<b>16 877.52</b>	<b>39 000.00</b>

Art 704 PFAC	10 000.00	12 500.00	30 000.00
Art 70611 Redevances	416 000.00	483 534.61	416 000.00
Art 706121 Redevances agence de l'eau	5 000.00	11 558.39	5 000.00
Art 7068 Autres prestations	-	104.40	
Art 7087 Remboursement de frais	3 000.00	3 705.70	3 000.00
<b>Total chapitre 70 Ventes de produits</b>	<b>434 000.00</b>	<b>511 403.10</b>	<b>454 000.00</b>

Art 741 Primes d'épuration	19 000.00	9 832.00	9 000.00
<b>Total chapitre 74 Subventions d'exploitation</b>	<b>19 000.00</b>	<b>9 832.00</b>	<b>9 000.00</b>

Art 757 Redevances versées par le fermier	6 000.00	-	12 000.00
Art 7588 Produits divers	-	1 699.50	-
<b>Total chapitre 75 Autres produits</b>	<b>6 000.00</b>	<b>1 699.50</b>	<b>12 000.00</b>

<b>Art 778 Autres produits exceptionnels</b>	<b>-</b>	<b>13.00</b>	
--	----------	--------------	--

<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>935 332.00</b>	<b>539 825.12</b>	<b>1 101 401.00</b>
-----------------------	-------------------	-------------------	---------------------

## INVESTISSEMENT

### DEPENSES

Art 001 Déficit reporté	-	-	-
-------------------------	---	---	---

Art 139111-040 Amortissement subvention	2 500.00	2 644.84	2 500.00
Art 139118-040 Amortissement subventions	11 000.00	7 428.35	11 000.00
Art 13913-040 Amortissement subvention	500.00	695.89	500.00
Art 2315-040 Travaux en régie	7 500.00	1 517.10	12 500.00
Art 2317-040 Travaux en régie	7 500.00	4 591.34	12 500.00
<b>Total chapitre 040 Opérations d'ordre</b>	<b>29 000.00</b>	<b>16 877.52</b>	<b>39 000.00</b>

Art 217532-041 Matériel	-	-	-
Art 2315-041 Installations	-	-	-
Art 2317-041 Travaux	-	-	-
<b>Total chapitre 041 Opérations patrimoniales</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Art 1641 Rembt capital emprunt	86 000.00	85 994.27	107 000.00
<b>Total chapitre 16 Emprunts</b>	<b>86 000.00</b>	<b>85 994.27</b>	<b>107 000.00</b>

Art 2031 Frais d'étude	50 640.00	-	70 000.00
Art 2033 Frais d'insertion	2 000.00	197.56	5 000.00
Art 2051 Concessions	-	-	-
<b>Total chapitre 20 Immobilisations corporelles</b>	<b>52 640.00</b>	<b>197.56</b>	<b>75 000.00</b>

Art 2111 Terrain nu	6 600.00	-	21 000.00
Art 21562 Matériel spécifique	-	685.44	5 000.00
Art 217532 Réseau	173 748.00	-	62 279.00
Art 217562 Service assainissement	249 394.00	-	122 237.00
Art 2182 Matériel de transport			12 000.00
Art 2183 Mobilier	2 000.00	-	2 000.00
<b>Total chapitre 21 Immobilisations corporelles</b>	<b>431 742.00</b>	<b>685.44</b>	<b>224 516.00</b>

Art 2315 Travaux	1 293 209.00	661 894.20	710 000.00
Art 2317 Travaux	1 133 006.00	669 788.57	744 000.00
Art 238 Avances	-	18 589.43	-
<b>Total chapitre 023 Immobilisations en cours</b>	<b>2 426 215.00</b>	<b>1 350 272.20</b>	<b>1 454 000.00</b>

<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>3 025 597.00</b>	<b>1 454 026.99</b>	<b>1 899 516.00</b>
-----------------------	---------------------	---------------------	---------------------

## RECETTES

Art 001 Excédent antérieur	531 217.00	-	513 930.00
Art 2805 Concessions	-	652.40	
Art 281532 Réseaux d'assainissement	-	3 973.87	
Art 281562 Service d'assainissement	-	5 554.26	
Art 281751 Installations complexes	45 000.00	37 886.93	45 000.00
Art 2817532 Amortissement réseaux	25 000.00	21 042.56	25 000.00
Art 2817562 Amortissement service ass	166 000.00	151 180.11	166 000.00
Art 281788 Amortissement autres immob	9 000.00	143.52	9 000.00
Art 28183 Matériel bureau	5 000.00	1 028.01	5 000.00
<b>Total chapitre 040 Opérations d'ordre</b>	<b>250 000.00</b>	<b>221 461.66</b>	<b>250 000.00</b>
Art 2031-041 Frais d'études	-	-	-
<b>Total chapitre 041 Opérations patrimoniales</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Art 1068 Financement déficit	-	-	-
<b>Total chapitre 10 Réserves</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Art 13111 Subvention Agence de l'eau	650 423.00	127 865.47	494 872.00
Art 1313 Subvention Conseil Départ	35 225.00	9 413.75	57 913.00
<b>Total 13 Subventions</b>	<b>685 648.00</b>	<b>137 279.22</b>	<b>552 785.00</b>
Art 1641 Emprunt	1 078 000.00	1 078 000.00	-
<b>Total chapitre 16 Emprunts</b>	<b>1 078 000.00</b>	<b>1 078 000.00</b>	<b>-</b>
Art 021 Virement du fonctionnement	480 732.00	-	582 801.00
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>3 025 597.00</b>	<b>1 436 740.88</b>	<b>1 899 516.00</b>

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.

### EXPOSE N°10

#### SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF – AFFECTATION DES RESULTATS 2020

Monsieur le Président présente les résultats 2020 :

#### Section de fonctionnement

Dépenses :	399 755,52 €
Recettes :	539 825,12 €
Résultats 2020 :	140 069,60 €
Excédent reporté année n-1 :	447 332,22 €
Excédent cumulé :	587 401,82 €

#### Section d'investissement

Dépenses :	1 454 026,99 €
------------	----------------



Recettes :	1 436 740,88 €
Résultat 2020 :	- 17 286,11 €
Report année n-1 :	531 217,06 €
Solde 2020 :	513 930,95 €
Restes à réaliser :	- 172 390,00 €
Excédent 2020 :	341 540,95 €

Monsieur le Président propose l'affectation des résultats suivante :

- couverture du besoin de financement de la section d'investissement en votant au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » la somme de 0 €
- le surplus est affecté en recette de fonctionnement et porté sur la ligne budgétaire 002 « excédent de fonctionnement reporté » : 587 401,82 €

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.

#### **EXPOSE N°11**

#### **SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021**

Monsieur le Président présente au Comité Syndical les propositions pour le budget 2021 (voir tableau ci-dessus)

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir en délibérer.