

# PROCÈS-VERBAL

## SÉANCE DU 26 SEPTEMBRE 2023

L'AN DEUX MILLE vingt-trois, le vingt-six septembre, à dix-huit heures, le COMITE SYNDICAL, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, à la mairie de Terres-de-Haute-Charente, sous la présidence de Monsieur LABARUSSIAS Matthieu, Président.

Date de convocation du Comité Syndical : 14 septembre 2023

**Présents** : MM. ROUGIER Guy, VOUZELLAUD Raymond, THYBAUD Laurent, CHARNEAU Damien, LABARUSSIAS Matthieu, FREDAIGUE David, FAUBERT Christian, MAGDZIAK Jean-Michel  
Mmes ROULON Agnès, ROCHER Odile.

**Absents excusés** : MM MOREAU Mathieu, DESVERGNE Manuel

**Absents** : MM ALVAREZ Patrick, LIVET Jean-Michel, PLUYAUD Jean-Michel, LOISEAU Mickaël

Monsieur MAGDZIAK est élu secrétaire de séance.

Mmes DUCHOISELLE Morgane, technicienne rivière, QUERAUD Orlane, technicienne zones humides et FROPOS Sabine secrétaire du SMACA assistent à la séance.

Nombre de membres en exercice : 15  
Présents : 10 – Votants : 9 – Absents excusés : 2 – Absents : 4  
Formant la majorité des membres en exercice.

### **ORDRE DU JOUR**

- Approbation du Procès-Verbal du comité syndical du 08 juin 2023,
- Modification des participations des Communautés de Communes adhérentes,
- Modification de la délibération fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail,
- Modification des statuts,
- Modalités de fonctionnement du Compte Épargne Temps,
- Lignes Directrices de Gestion : Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade,
- Offre de stage 2024 pour l'état des lieux et le diagnostic des petits affluents de la Moulde
- Questions et informations diverses.

#### **Désignation du secrétaire de séance**

Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, le comité syndical désigne Mr MAGDZIAK Jean-Michel pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

#### **Approbation du Procès-Verbal du comité syndical du 08 juin 2023**

Monsieur le Président rappelle que le Procès-Verbal de la séance du 08 juin dernier a été adressé à tous les Membres du Conseil Syndical.

Aucune observation n'ayant été formulée, M. LABARUSSIAS Matthieu soumet, alors le Procès-Verbal à l'approbation de l'Assemblée.

#### **Adoption du Procès-Verbal de la séance du conseil syndical du 08 juin 2023**

➤ *Vote : Unanimité*

## DELIBERATIONS

### **D26/09/23-01 : Modification des participations des Communautés de Communes adhérentes**

Monsieur le Président rappelle la clé de répartition des charges entre les Communautés de Communes adhérentes au syndicat. Suite à la mise en place du nouveau Programme Pluriannuel de Gestion, d'importants travaux vont avoir lieu sur la période 2024-2028. Afin de pouvoir réaliser les différentes actions du PPG, il convient d'augmenter les montants comme suit :

<b>Communauté de Communes</b>	<b>Pourcentage de la clé de répartition</b>	<b>Montant 2023</b>
CHARENTE LIMOUSINE	86,78 %	91 115,50 €
PORTE OCEANE DU LIMOUSIN	13,22 %	13 884,50 €
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>105 000,00 €</b>

Après en avoir délibéré, **le Comité Syndical**,

- **ACCEPTE** les montants de participation proposés à compter de l'année 2023,
- **PRECISE** que chaque Communauté de Communes recevra un titre de recette du montant sollicité,
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Président pour signer les pièces nécessaires à ce dossier.

➤ *Vote : Unanimité*

### **D26/09/23-02 : Modification de la délibération fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail**

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil syndical que cette délibération a été votée le 28 mars 2023 en amont de sa transmission au Comité Social Territorial (CST) pour avis. Le CST s'est réuni le 09 mai 2023. Il a émis des remarques sur l'absence d'une partie du chapitre concernant les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail. Monsieur le Président propose d'abroger la délibération n° D28/03/23-03 afin d'intégrer la partie manquante à ce chapitre.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date **du 09 mai 2023**

**Considérant que :**

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

**Monsieur le Président propose le règlement de télétravail suivant :**

### **I – Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- instruction, étude ou gestion de dossier ;
- rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
- ....

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

### **II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

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

### **III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

#### **IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement. Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

#### **V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un

droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours ;
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

## **VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

## **VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

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

## **VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

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

## **IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

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

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Une période d'adaptation de 15 jours sera mise en place.

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

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

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multi-risques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Après en avoir délibéré, le **CONSEIL SYNDICAL DECIDE** :

- **D'adopter** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- **D'instauration** du télétravail au sein de la collectivité **à compter du 1<sup>er</sup>/05/2023** ;
- **La validation** des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

➤ *Vote : Unanimité*

### **D26/09/23-03 : Modification des statuts**

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil syndical que lors du dernier Comité Syndical la modification, des articles 1, 2 et 5 des statuts, a été votée. Après un retour des services de la Préfecture, il s'avère que l'intitulé de la compétence de l'article 2 « La défense contre les inondations et contre la mer » est une mission dont le libellé, fixé par la loi, ne peut être modifié. Considérant que le législateur n'a pas prévu que cette mission soit sécable, le syndicat mixte qui l'exerce doit l'intégrer dans son intégralité à ses statuts, quand bien même il n'aurait pas de façade maritime sur son territoire. Afin de régulariser, Monsieur le Président propose d'abroger la délibération n° D08/06/23-01 afin de rétablir l'intitulé initial de cette compétence.

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil syndical que la dernière révision des statuts du SMACA a été approuvée par délibération du Conseil Syndical en date du 03 avril 2018 puis actée par arrêté inter préfectoral en date du 26 juillet 2018.

Depuis lors des changements sont intervenus et réclament la mise en œuvre d'une nouvelle procédure de modification statutaire sur les articles suivants :

#### **Article 1 : constitution et dénomination**

Par suite de la création au 1<sup>er</sup> janvier 2019 de la commune nouvelle Terres-de-Haute-Charente il convient de remplacer La commune de Roumazières-Loubert par Terres-de-Haute-Charente.

#### **Article 5 : Le siège de l'établissement**

Le siège du Syndicat est fixé au 5 route de Confolens 16450 SAINT CLAUD.

Les réunions du syndicat se tiennent au siège du syndicat ou dans tout autre lieu situé sur le territoire des membres du dit syndicat.

Conformément aux textes en vigueur, cette décision sera notifiée aux membres du syndicat qui disposent de 3 mois pour donner son avis sur cette modification statutaire.

En cas d'approbation aux règles de majorité fixées, le Préfet prendra un arrêté pour acter ces modifications.

Après en avoir délibéré, le **comité syndical** :

- **APPROUVE** la modification des statuts tel que présenté ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à prendre toutes les dispositions relatives à l'exécution de la présente délibération

➤ *Vote : Unanimité*

### **D26/09/23-04 : Modalités de fonctionnement du Compte Epargne Temps (CET)**

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 (modifié) relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date **du 05 septembre 2023**

Le Président indique qu'il est institué dans *la collectivité* du SMACA un compte épargne-temps (C.E.T.). Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le nombre total de jours inscrits sur le C.E.T. ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le C.E.T. de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les jours concernés sont :

- le report de congés annuels et les jours de fractionnement, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20<sup>1</sup>,
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,
- une partie des jours de repos compensateur (*récupération des heures supplémentaires notamment*) peut alimenter le C.E.T.

*1. Cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, ainsi un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T*

Le Président indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le compte épargne-temps au bénéfice du demandeur dès lorsqu'il remplit les conditions énoncées ci-dessous. Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps sauf si le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonction, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité, accueil de l'enfant, proche aidant, solidarité familiale.

Il précise, dès lors, qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

**La collectivité n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés. Les jours accumulés sur le C.E.T. peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.**

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile.

La collectivité informe l'agent de la situation de son C.E.T. **le : 31 octobre**

L'agent transmettra sa demande annuelle d'alimentation du C.E.T. au plus tard **le 15 décembre**

Pour cela, il propose de valider les formulaires types suivants :

- Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T.
- Demande annuelle d'alimentation d'un C.E.T.
- Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T.

Il précise que les bénéficiaires de ce compte épargne-temps sont les agents fonctionnaires ou contractuels de droit public de la collectivité à temps complet ou à temps non complet, justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les enseignants artistiques.

Après en avoir délibéré, le **CONSEIL SYNDICAL** :

- **DECIDE** de l'instauration du compte épargne-temps dans les conditions susmentionnées.

➤ **Vote : Unanimité**

La secrétaire rappelle que les Lignes Directrices de Gestion (LDG) ont pour objectif de fixer les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et de leurs accès à des responsabilités supérieures. Les LDG sont établies par arrêté de l'autorité territoriale après avis du Comité Social Territorial (CST) et formalisées dans un document.

↳ Monsieur le Président indique aux membres du conseil syndical que Les Lignes Directrices de Gestion ont été étudiées par les membres du bureau et transmises au CDG pour avis du CST. La détermination des taux de promotion pour les avancements de grade fait l'objet d'une délibération. Cela concerne uniquement les agents titulaires remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement. Le dossier a été transmis au CST qui a émis un avis favorable.

#### **D26/09/23-05 : Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que conformément au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade <sup>(1)</sup>. Il peut varier entre 0 et 100%.

Vu l'avis du Comité Social Territorial réuni le **05 septembre 2023**,

**Monsieur le Président propose à l'assemblée** de fixer les ratios d'avancement de grade pour la collectivité comme suit :

CATEGORIE	CADRE D'EMPLOIS	GRADE D'ORIGINE	GRADE D'AVANCEMENT	TAUX (%)
C	ADJOINT ADMINISTRATIF	Principal 2 <sup>e</sup> me classe	Principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%

Après en avoir délibéré, **le COMITE SYNDICAL** :

- **DECIDE** d'adopter le ratio ainsi proposé

➤ *Vote : Unanimité*

#### **D26/09/23-06 : Offre de stage 2024**

Monsieur le Président expose que le SMACA prévoit l'accueil d'un stagiaire de Master 2 (6 mois) pour la réalisation de l'état des lieux et le diagnostic du petit chevelu de la Moulde. En effet, comme cela avait été exposé au moment de la rédaction du nouveau Programme de Gestion (PPG), un(e) stagiaire sera accueilli tous les ans pendant la durée du programme, pour faire l'inventaire du petit chevelu du territoire.

Il est prévu de diffuser une offre de stage à l'automne pour un recrutement en début d'année 2024. Monsieur le Président explique à l'assemblée qu'il convient de délibérer pour lancer l'offre étant donné que cela implique la rémunération obligatoire du stagiaire (durée de stage supérieure à 44 jours consécutifs).

Après en avoir délibéré, **LE COMITE SYNDICAL** :

- **ACCEPTE** la proposition d'accueil d'un(e) stagiaire pour l'année 2024,
- **VALIDE** le versement de la rémunération légale au stagiaire,
- **DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le Président pour signer les pièces nécessaires à la réalisation de ce dossier.

➤ *Vote : Unanimité*

## INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

### ↳ DIG

Pour information, la demande de déclaration d'intérêt général relative au prochain programme du SMACA, ne pourra pas être déposée avant mi-octobre. En effet, la nouvelle rubrique IOTA (Installations, Ouvrage, travaux et activités) de la loi sur l'eau ne devrait pas sortir avant mi-octobre.

Passer ce délai, le dossier sera déposé et l'enquête publique pourra être lancée.

### ↳ Réseau d'Evaluation Complémentaire de l'état de l'Eau et des Milieux Aquatiques (RECEMA)

Pour rappel, le syndicat a passé une convention avec l'EPTB, dans la cadre d'un groupement de commande, pour suivre des stations en complément du suivi agence.

3 stations sont suivies chaque année : La Charente à Alloue, La Charente à Roumazières et la Moulde à Massignac. Les analyses se portent sur les pesticides et la bactériologie. Cela représente un coût pour le SMACA, une fois les subventions accordées par l'agence, de 2 349.50€ par an.

L'EPTB suit également 2 autres stations pour son compte : La Charente à Videix et la Treize en amont de Lavaud.

Il est proposé de continuer ses mêmes analyses pour l'année 2024.

➔ L'assemblée approuve le renouvellement de ses analyses pour l'année 2024.

### ↳ Point sur l'AAP Restauration des Zones Humides

La technicienne zones humides présente les travaux effectués par l'entreprise Rivolet Area dans le cadre de l'appel à projets « Restauration des zones humides de tête de bassin versant ». Depuis le 31 juillet 2023, l'entreprise a réalisé les travaux sur 15 sites. Le nombre total de sites est de 26. La technicienne montre plusieurs photographies des différents types de travaux : abreuvoirs par pompes à museau ou en gravitaire, points de passage à gué, hydrotube, et clôtures. Les élus sont informés que certains travaux sont à parfaire pour répondre au cahier des charges. Si les travaux ne sont pas conformes, des réserves seront émises lors de la réception du marché de travaux.

Deux sites ont vu leurs travaux annulés. Le premier se situe à Chéronnac. La parcelle a été vendue en septembre 2023 et l'usage futur de la parcelle n'implique pas la nécessité de mise en place de clôture et d'abreuvement par pompe à museau. En effet la parcelle sera consacrée à la culture de plantes médicinales. Le second site est situé sur la commune de Videix. Il s'agit d'un curage d'une mare, pour laquelle l'entreprise Rivolet Area ne dispose ni de moyens techniques, ni de conditions de terrain favorables à la réalisation de l'ensemble des travaux prévus. Dans un premier temps, la possibilité d'intervention sur site avec un engin plus gros sera discutée avec l'entreprise Rivolet Area. Ensuite, un avenant au marché sera proposé à l'entreprise pour la réalisation du curage en 2024, après mise en assec de la mare. Si l'entreprise ne signe pas l'avenant, le SMACA s'engage à recruter une autre entreprise qui pourra réaliser les travaux du curage en 2024.

Enfin, la technicienne informe les membres du comité syndical de la tenue imminente du début de la vidange du plan d'eau dont le SMACA est propriétaire sur la commune de Chéronnac.

**L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 18h45.**

## RÉCAPITULATIF DES DELIBERATIONS

<b>N° de la délibération</b>	<b>OBJET</b>
<b>D26/09/23-01</b>	<b>Modification des participations des Communautés de Communes adhérentes</b>
<b>D26/09/23-02</b>	<b>Modification de la délibération fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail</b>
<b>D26/09/23-03</b>	<b>Modification des statuts</b>
<b>D26/09/23-04</b>	<b>Modalités de fonctionnement du Compte Epargne Temps</b>
<b>D26/09/23-05</b>	<b>Détermination des taux de promotions pour les avancements de grade</b>
<b>D26/09/23-06</b>	<b>Offre de stage 2024</b>

## SIGNATURES

<b>NOM Prénom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Signature</b>
<b>M. LABARUSSIAS Matthieu</b>	<b>Président</b>	
<b>M. MAGDZIAK Jean-Michel</b>	<b>Secrétaire</b>	