



PV / COMITE SYNDICAL DU 09 DECEMBRE 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le neuf décembre à 14h30, le Comité Syndical du SEBV, régulièrement convoqué le quatre décembre, s'est réuni à Sainte-Gemme-Moronval dans les locaux du SEBV situés au 5 impasse des Mares, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Daniel RIGOURD, Président.

Nombre de délégués titulaires du Comité Syndical : 79

Nombre de membres en exercice : 79

Quorum à atteindre en temps normal : $(79/2+1) : 40$

Nombre de pouvoirs : 0

Nombre de suffrages exprimés : 11

En l'absence de quorum atteint lors du Comité Syndical du 02/12/2025, selon l'article L.2121-17 du CGCT applicable également aux syndicats, le Comité Syndical, à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle, délibère valablement sans conditions de quorum. Seules les questions à l'ordre du jour de la 1^{ère} réunion sont examinées sans vérification du quorum.

Présents : 11

Mme DUVAL Dominique	Titulaire	CA Pays de Dreux	EZY-SUR-EURE
M. PROVOST Sylvain	Titulaire	CA Pays de Dreux	FONTAINE-LES-RIBOUTS
M. ROY Raymond	Titulaire	CA Pays de Dreux	LA CHAUSSEE-D'IVRY
M. CHERON Denis	Titulaire	CA Pays de Dreux	MONTREUIL
Mme PATUREL Cathy	Titulaire	CA Pays de Dreux	OULINS
M. FAVREAU Patrick	Suppléant de M. FOUGEROL	CA Pays de Dreux	Ste GEMME-MORONVAL
M. GOALES André	Suppléant de M. BERTHELIER	CA Pays de Dreux	TREON
M. RIGOURD Daniel	Titulaire	CA Pays de Dreux	VILLEMEUX-SUR-EURE
Mme DEVINCK Jacqueline	Titulaire	CC Portes Euréliennes d'Ile de France	VILLIERS LE MORHIER
M. GATINE Jean-Pierre	Titulaire	CA Evreux Portes de Normandie	GARENNES SUR EURE
M. DUVAL Alain	Titulaire	Seine Normandie Agglomération	PACY SUR EURE

Absents excusés ayant donné pouvoir : 0**Absents excusés : 13**

Mme COURCIER Corinne	Suppléante de Mme MARAND	CA Pays de Dreux	AUNAY-SOUS-CRECY
Mme DE PIEDOÛE Caroline	Titulaire	CA Pays de Dreux	BERCHERES-SUR-VESGRE
M. MAUFRAIS Aurélien	Titulaire :	CA Pays de Dreux	ROUVRES
M. MALANDAIN Sylvain	Suppléant de M. STEPHO	CA Pays de Dreux	VERNOUILLET
Mme CHANFRAU Dominique	Titulaire	CC Portes Euréliennes d'Ile de France	NOGENT LE ROI
M. MAILLARD Patrick	Titulaire	CC Portes Euréliennes d'Ile de France	LORMAYE
Mme MEZARD Marie-Laure	Suppléante de M. BLANCHET	CC Portes Euréliennes d'Ile de France	SAINT-PIAT
Mme JEZEQUEL Annie	Titulaire	CA Evreux Portes de Normandie	JOUY SUR EURE
M. ALORY Christophe	Titulaire	CA Evreux Portes de Normandie	BREUILPONT
M. TROGNON Luc	Titulaire	Seine Normandie Agglomération	CROISY SUR EURE
M. GARREAU Cyril	Titulaire	Seine Normandie Agglomération	GADENCOURT
M. PUCHETA Xavier	Titulaire	Seine Normandie Agglomération	HARDENCOURT COCHEREL
M. LEFEBVRE Jules	Titulaire	Seine Normandie Agglomération	

Également présents (sans voix délibérative) : 0

Participaient également à la réunion :

Mme WALLET JEGOUZO, Mme LAZ, Mme AYMÉ

Note préalable du rédacteur :

- les parties surlignées en gris de ce compte-rendu, reflet des débats, ne sont pas inscrites dans les délibérations ;
- ce compte-rendu étant rédigé sur la base de prises de notes manuscrites, le rédacteur a pu omettre des échanges.

Le Président déclare la séance ouverte à 14h30

Ordre du jour :

- Délibération n° 2025-40 : Intégration du SEBV au Contrat Territorial Blaise-Eure Moyenne 2026-2030
- Délibération n° 2025-41 : Lancement de l'étude du Plan de Gestion de la Végétation sur le SE du Val de Nogent-le-Roi
- Délibération n°2025-42 : Autorisations exceptionnelles d'absence
- Délibération n°2025-43 : Création CET
- Délibération n° 2025-44 : Document Unique
- Délibération n° 2025-45 : Entretien individuel
- Délibération n° 2025-46 : Frais de déplacement
- Délibération n° 2025-47 : Journée de solidarité
- Délibération n° 2025-48 : Taux avancement de grades
- Délibération n° 2025-49 : Véhicules de service
- Délibération n° 2025-50 : Référent déontologue pour les élus
- Délibération n° 2025-51 : Fongibilité des crédits BP 2026
- Délibération n°2025-52 : Ouverture du quart des crédits BP 2026

Désignation du secrétaire de séance : M. Patrick FAVREAU

Validation du procès-verbal du Comité Syndical 23/09/2025.

Délibération n° 2025-40 : Intégration du SEBV au Contrat Territorial Blaise-Eure Moyenne 2026-2030

Exposé du Président :

Depuis le 1^{er} janvier 2025, l'Agence de l'Eau Seine-Normande (AESN) déploie son 12^e programme d'intervention, intitulé « Programme Eau, climat & biodiversité » pour les 6 années à venir. Ce programme est un levier pour les territoires afin d'accélérer leur adaptation au changement climatique et leur transition écologique.

Dans ce cadre, l'AESN propose aux acteurs territoriaux de se mobiliser autour d'un programme d'actions territorialisées, identifiées comme nécessaires à la sobriété en eau, la préservation des ressources en eau potable, la reconquête des milieux, la biodiversité associée et l'adaptation au changement climatique.

Ce contrat est un outil de programmation pluriannuelle qui engage les parties sur les enjeux eau de leur territoire en cohérence avec les autres politiques publiques du territoire.

Les maîtres d'ouvrage signataires s'engagent à mettre en œuvre les actions inscrites au présent contrat et identifiées comme prioritaires, dont au moins un atelier participatif à destination de groupes d'acteurs importants au regard des enjeux du contrat. De son côté, l'agence de l'eau s'engage à financer prioritairement les actions inscrites au contrat, dans la limite de ses contraintes budgétaires.

Ainsi, le SEBV a été sollicité par l'AESN pour intégrer le Contrat Territorial « Blaise Eure-Moyenne » 2026-2030 qui sera étendu à l'ensemble du territoire du SEBV. L'Agglomération du Pays de Dreux assurera la **coordination de ce contrat en tant que structure porteuse**. D'autres maîtres d'ouvrage pourront également co-signer ce CT (Fédérations de pêche...).

Ce contrat s'inscrit dans la continuité du Contrat Territorial Eau et Climat (CTEC) 2021-2024 « Blaise Eure moyenne » dont le SEBV était déjà co-signataire.

Il est à noter que le maintien des aides à l'animation (financement des postes) est conditionné à la signature d'un Contrat Territorial auquel cette animation devra être intégrée.

Après en avoir délibéré le Comité Syndical décide à l'unanimité :

- D'intégrer le SEBV au Contrat Territorial (CT) : « Blaise – Eure Moyenne » ;
- D'autoriser le Président à signer tous documents s'y afférents.

Mme Julie LAZ responsable technique précise qu'une délibération plus détaillée des projets et leurs montants, sera présentée courant février 2026.



Délibération n° 2025-41 : Lancement du Plan de Gestion de la Végétation sur le SE du Val de Nogent-le-Roi

Exposé du Président :

Depuis le 11 juillet 2025, le SEBV est reconnu gestionnaire du SE du « Val de Nogent-le-Roi » par arrêté préfectoral et a l'obligation de surveiller et entretenir tout ouvrage et organe hydraulique constituant ce système d'endiguement, de manière à ce que celui-ci joue son rôle de protection, tel que défini dans son arrêté préfectoral d'autorisation.

Le SEBV doit en particulier contrôler la végétation qui ne doit pas menacer l'intégrité des ouvrages et empêcher leur surveillance :

- l'ensemble des ouvrages doit être accessible pour assurer toutes les opérations d'entretien ou de réparation nécessaires, y compris en cas d'urgence ;
- l'ensemble des ouvrages doit être visible pour assurer la surveillance requise, par exemple pour détecter aisément la présence d'animaux fouisseurs.

Une gestion correcte de la végétation comprend le fauchage ou broyage de la couverture herbacée ainsi que l'élimination des arbres et de la végétation non herbacée. Les souches doivent être retirées, car les racines peuvent générer en pourrissant des galeries propices à la dégradation de l'ouvrage.

La présente délibération a donc pour objectif d'autoriser le lancement et la signature du marché correspondant.

Les principales caractéristiques de ce marché sont :

- **Type** : Marché public de prestations intellectuelles passé selon une procédure adaptée ;
- **Objet** : Lancement d'un marché de prestations intellectuelles pour la réalisation du plan de gestion de la végétation du SE du « Val de Nogent-le-Roi » sur des parcelles publiques et privées ;
- **Phasage** :
Le marché sera découpé en 2 phases :
 - Phase 1 : Diagnostic précis de la végétation implantée sur la digue et ses abords ;
 - Phase 2 : Elaboration du programme pluriannuel de gestion.
- **Montant prévisionnel** :
 - 90 000 € HT ;
- **Montage financier** : Le cas échéant, ces prestations pourront faire l'objet de demandes de subventions auprès des différents partenaires financiers.

Vu les articles L2122-21 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts du syndicat SEBV ;

Vu la délibération n°2021-25 relative au transfert de la compétence PI de ses EPCI membres vers le SBV4R ;

Vu la délibération n°2024-20 relative au classement du système d'endiguement du Val de Nogent-le-Roi en classe C au sens du décret n°2019-895 du 28 août 2019 ;

Vu la délibération n°2024-29 relative au lancement d'une étude pour la mise en place d'un plan de gestion de la végétation sur des Systèmes d'Endiguement du SBV4R ;

Considérant l'obligation réglementaire de gestion des ouvrages publics déclarés de protections contre les inondations par l'autorité GEMAPIenne qui en a la charge ;



Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Comité Syndical décide à l'unanimité :

- **D'autoriser le Président** à lancer le marché public d'étude de mise en place du plan de gestion du « Val de Nogent-le-Roi » ;
- **D'autoriser le Président** à signer le marché avec le candidat retenu à l'issue de la consultation pour un montant maximal de 100 000 € HT soit 120 000 € TTC ;
- **D'autoriser le Président** à régler l'ensemble des frais propres à ce marché et à signer tous les actes administratifs se rapportant aux prestations du présent marché y compris les avenants et les demandes de subventions relatives ;
- **D'autoriser le Président** à prendre toute mesure nécessaire à la mise en œuvre du projet.

Mme Julie LAZ responsable technique ajoute que le montant prévisionnel de 90 K€ est un maximum qui ne devrait pas être atteint.

Elle rappelle que la PI est rarement subventionnée du fait de l'existence actuelle de la taxe GEMAPI.

Questions des délégués présents :

Est-ce que la digue est piétonne ?

Oui sur une partie, mais elle est sécurisée par des barrières et non autorisée aux quads, motos, vélos... le cheminement se fait sur le haut.

La procédure sera-t-elle identique pour les autres SE du SEBV ?

Oui la procédure sera la même : classement-rédactions de documents d'organisation et de gestion-astreinte...

Le marché du plan de gestion de la digue de Nogent-le-Roi est prévu avant avril 2026 et la durée de l'étude (diagnostique) est estimée à 1 an.

Délibération n° 2025-42 : Autorisations exceptionnelles d'absence

Exposé du Président :

Le **Président**, rappelle à l'assemblée qu'en application de L 622-1 du Code Général de la Fonction Publique l'assemblée délibérante doit définir, après avis du Comité Social Territorial, la liste des événements permettant d'accorder une autorisation d'absence ainsi que les modalités de décompte des autorisations spéciales d'absence correspondantes (nombres de jours, justificatifs ...).

A ce jour, l'organe délibérant de chaque collectivité peut notamment instituer des autorisations exceptionnelles d'absence prévues par les textes suivants :

- ✓ Code Général de la Fonction Publique (article L622-1, L 622-2, L 622-5)
- ✓ Circulaire ministérielle du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations exceptionnelles d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale
- ✓ Note ministérielle du 30 août 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux personnels des collectivités locales pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

Le principe est que ces autorisations exceptionnelles d'absence ne constituent pas un droit.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 24 novembre 2025 ;

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour instaurer les AEA pour le nouveau syndicat créé ;

Cette délibération a pour objet de définir les autorisations exceptionnelles d'absence.

Article 1 – Agent éligibles

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel.

Article 2 – Conséquences de l'ASA sur le temps de travail et la carrière de l'agent

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait,
- L'octroi des autorisations d'absence est lié à une nécessité de s'absenter du service : ainsi un agent en congé annuel, RTT, en maladie ... au moment de l'événement, ne peut y prétendre.
- Ces jours doivent être pris au moment de l'événement : un agent ne peut pas y prétendre postérieurement à l'événement.
- Les autorisations d'absence ne donnent pas lieu à récupération du temps ni prélèvement sur salaire.

Toutefois, ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels (elles ne génèrent pas de droits).



Article 3 – Modalités d’octroi des ASA

L’octroi d’une autorisation spéciale d’absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l’exception des autorisations d’absences liées au décès d’un enfant, qui sont octroyées de droit à l’agent.

Les autorisations d’absences qui se décomptent en jours, indépendamment du temps de travail prévu sur les jours en question. Le jour de l’évènement est normalement inclus dans le temps d’absence.

Est également accordé un délai de route pour les mariages et décès, de 48 heures maximum aller-retour en fonction du lieu de l’évènement, aux agents bénéficiant d’une autorisation d’absence.

Article 4 – Durée des ASA

Les durées d’absence sont les suivantes, sans compter le délai supplémentaire mentionné à l’article 3 :





I – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Types d'absence	Références juridiques	Proportion des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017	Observations
Mariage et remariage de l'agent, conclusion PACS	Article L 622-1 du CGFP	5 jours travaillés consécutifs	Jour de la cérémonie inclus
Mariage d'un enfant		3 jours travaillés consécutifs	Majoré éventuellement d'un délai de route de 48 heures maximum
Mariage père, mère, grands-parents, petits enfants		Jour de la cérémonie	
Mariage frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur		Jour de la cérémonie	
Maladie grave ou accident grave conjoint, partenaire d'un PACS, concubin notoire, enfant		8 jours par an (fractionnable)	
Maladie grave père, mère, beau-père, belle-mère	Article L 622-1 du CGFP QE-AN n°44068 du 14/08/00	8 jours par an (fractionnable)	Majoré éventuellement d'un délai de route de 48 heures maximum
Décès du conjoint ou du partenaire PACS ou du concubin notoire*	Article L 622-1 du CGFP QE-AN n°44068 du 14/08/00	10 calendaires consécutifs	Jour de l'enterrement inclus
Décès père, mère, beau-père, belle-mère*		6 calendaires consécutifs	Majoré éventuellement d'un délai de route de 48 heures maximum
Décès d'un petit enfant*		4 calendaires consécutifs	
Décès frère, sœur, grands-parents*		4 calendaires consécutifs	
Décès beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce*		Jour de la cérémonie	
Décès d'un enfant de 25 ans et plus* Si l'enfant n'a pas d'enfant	Article L 622-2 du CGFP	12 jours ouvrables	Autorisation d'absence accordée de droit
Décès d'un enfant de 25 ans et plus* Si l'enfant a des enfants	Article L 622-2 du CGFP	14 jours ouvrables + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès	Autorisation d'absence accordée de droit
Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente*	Article L 622-2 du CGFP	14 jours ouvrables + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès	Autorisation d'absence accordée de droit



Types d'absence	Références juridiques	Proposition des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017	Observations
Naissance ou adoption	Loi n°46-1085 du 28/05/46	3 jours à prendre dans les 30 jours suivant la naissance ou l'adoption	Cumulable avec le congé de paternité
Garde d'enfant malade	Note ministérielle n°30 du 30 août 1982	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour + Éventuellement multiplié par 2 + Cas particulier énoncés dans la note du 30/08/82 (voir note annexe)	Sous réserve des nécessités de service pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) Autorisation accordée par année civile quel que soit le nombre d'enfants
Annnonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	Article L 3142-1 du Code du travail	5 jours calendaires	Autorisation susceptible d'être accordée dans la FPT après extension du dispositif existant dans le code du travail par une délibération

* L'acte de décès sera donné le jour des obsèques. Il pourra donc être produit à l'autorité territoriale après le ou les jour(s) autorisé(s).

II – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

Types d'absence	Références juridiques	Proposition des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017	Observations
Aménagement des horaires de travail à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse	Circulaire ministérielle du 21 mars 1996	Dans la limite maximale d'une heure par jour (fractionnable)	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin du travail compte tenu des nécessités du service
Séances préparatoires à l'accouchement (ne pouvant avoir lieu en dehors du temps de travail)	Circulaire ministérielle du 21 mars 1996	Durée des séances	Autorisation accordée sur avis du médecin du travail
Examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement	Instruction ministérielle du 23 mars 1950 Circulaire ministérielle du 21 mars 1996	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Allaitement	Article 46 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 Réponse écrite AN n°69516 du 26 janvier 2010	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant Durant une année à compter du jour de la naissance

Types d'absence	Références juridiques	Proposition des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017	Observations
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Article L 1225-16 du Code du travail Articles L 2121-1 & R. 2121-1 du Code de la santé publique	Durée de l'examen 3 examens maximum	Autorisation susceptible d'être accordée dans la FPT après extension du dispositif existant dans le code du travail par une délibération
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation	Article L 1225-16 du Code du travail & Circulaire du Ministère de la Fonction Publique du 24 mars 2017	Durée de l'examen 3 examens maximum	Autorisation susceptible d'être accordée dans la FPT après extension du dispositif existant dans le code du travail par une délibération
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale			

III – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

Types d'absence	Références juridiques	Proposition des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017	Observations
Rentrée scolaire jusqu'à la 6 ^{ème} incluse		Proposition des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017 2 heures maximum (fractionnées ou non) le jour de la rentrée Le(s) jour(s) des épreuves Limité à 2 par an	
Concours et examens de la FPT dans le département		Après midi précédent et le(s) jour(s) des épreuves Limité à 2 par an	
Concours et examens de la FPT hors du département		Temps nécessaire au don	
Don du sang, de plaquettes et de plasma ...	D 1221-2 du code de la santé publique		En cas de mutation, cette absence peut être majorée, par la collectivité d'accueil, d'un délai de route de 48 heures maximum
Déménagement – domicile principal		1 jour	

V – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

Types d'absence	Références juridiques	Proposition des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017	Observations
Juré d'assises	Articles 266, 267, 288, R139, R140 du code de procédure pénale	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire (sous peine d'amende pour l'intéressé) Autorisation accordée de droit
Témoïn devant le juge pénal	Articles 101, 109 à 113 du code de procédure pénale Article 434-15-1 du Code pénal	Durée de la session	Fonction obligatoire (sous peine d'amende pour l'intéressé) Autorisation accordée de droit
Convocation de justice pour un autre motif civique		Temps nécessaire	Sur convocation du tribunal
Formation initiale des agents sapeurs pompiers volontaires		30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service
Formations de perfectionnement des agents sapeurs pompiers volontaires	Loi n°96-370 du 03/05/96 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19/04/99	5 jours au moins par an	Obligation de motivation de la décision de refus Le SDIS doit informer, l'employeur, 2 mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation Une convention entre le SDIS et l'employeur est recommandée afin d'encadrer toutes les modalités pratiques
Interventions des agents sapeurs pompiers volontaires		Durée des interventions	

Types d'absence	Références juridiques	Proposition des membres du CT intercollectivités du 2 février 2017	Observations
<p>Activité de réserviste (réserve opérationnelle)</p>	<p>Article L.422-1-4 du code de la défense et suivants et article L.3142-94-3 du code du travail</p>	<p>10 jours par an</p>	<p>Autorisation de droit Le réserviste doit informer, l'employeur de son absence 1 mois au moins à l'avance Si plus de 10 jours par an, l'accord de l'employeur est nécessaire Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service Obligation de motivation de la décision de refus dans les 15 jours qui suivent la réception de la demande</p>
<p>Elus représentants de parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dans les écoles maternelles ou élémentaires : réunions des comités de parents et des conseils d'école ✓ dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale : réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration <p>Agent assurant dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école</p>	<p>Circulaire n°1913 du 17 octobre 1997</p>	<p>Durée de la réunion</p>	<p>Sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service</p>



Article 5 – Date d’effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en application du principe de non rétroactivité d'un acte réglementaire.

Vu l’arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour fixer les modalités d’autorisations exceptionnelles d’absence pour le nouveau syndicat créé ;

Après en avoir délibéré le Comité Syndical décide à l’unanimité :

- **D’instaurer** des autorisations spéciales d’absence au profit des agents dans les conditions précisées dans la présente délibération ;
- **D’autoriser** le **Président** à mandater les dépenses nécessaires à l’application de cette délibération.

L’actualisation et la mise à jour des autorisations exceptionnelles d’absences se fait suite à la fusion. Elle a été validée par CDG 28.



Délibération n° 2025-43 : Création CET

Exposé du Président :

Le Compte Epargne Temps est un dispositif qui ouvre aux agents des Collectivités et Etablissements Publics (statutaires et non statutaires de droit public) à temps complet ou non complet employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service (à l'exclusion des stagiaires, des non titulaires de droit privé et des enseignants artistiques) la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années en reportant d'une année sur l'autre des jours de congés, d'ARTT et sous certaines conditions des repos compensateurs, qui n'ont pas pu être pris dans l'année pour raisons de service.

La mise en place du Compte Epargne Temps s'impose à l'employeur dès lors que les agents en ont fait la demande.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 précité a notamment assoupli les conditions d'utilisation des jours épargnés et organisé un droit d'option au bénéfice des agents. Ce droit d'option est facultatif pour les collectivités et sa mise en œuvre est par conséquent soumise à délibération, pour l'utilisation des jours épargnés au-delà de 15 jours (les options: indemnisation, versement au RAFP pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, maintien sur le CET).

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps ;

Vu le décret n°2024-15 du 9 janvier 2024 portant modification du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 24 novembre 2025 ;

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour instaurer le CET pour le nouveau syndicat créé ;

Cette délibération a pour objet de définir sur les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que de ses modalités d'utilisation, suivant la proposition ci-dessous :

➤ Ouverture et alimentation du CET :

Selon l'article 2 du décret 2004-878 du 26/08/2004, peuvent ouvrir un CET les fonctionnaires titulaires et agents contractuels de droit public nommés dans des emplois à temps complet ou non complet qui :

- sont employé de manière continue ;
- ont accompli au moins 1 an de services effectifs.
- qui ne sont pas soumis à un régime obligatoire de service définit dans un statut particulier (ex professeur d'enseignement artistique et assistant d'enseignement artistique).

NE peuvent donc pas ouvrir de CET :

- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les agents de droit privé ;



- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à 1 an ;
- Les fonctionnaires et contractuelles soumis à un régime d'obligation de service ;
- Les assistantes maternelles dans la mesure où leur texte de référence n'est pas visé par décret précité.

Le Compte Epargne Temps est ouvert à la demande expresse et écrite de l'agent, lequel est informé annuellement des droits épargnés et consommés par l'autorité.

L'alimentation du Compte Epargne Temps est effectuée par demande écrite de l'agent avant le 15 décembre de chaque année.

➤ **Les jours concernés sont :**

Les congés annuels, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année soit inférieur à 20. Les jours de fractionnement ;

Les jours RTT ;

Les repos compensateurs, le cas échéant ;

Le nombre de jours pouvant être épargnés sur une année est plafonné à 7 dont 5 jours de CP et 2 jours de fractionnement. Le nombre de repos compensateurs est plafonné à 5 jours s'ils n'ont pu être pris pour des raisons de service.

Le nombre de jours épargnés est plafonné à 60.

A titre informatif :

L'article 3 du décret n°2004-878 du 26 août 2004 prévoit que le CET peut être alimenté par :

- le report de congés annuels sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20. Seuls les jours de congés annuels au-delà de 20 jours peuvent être épargnés mais la délibération ne peut pas définir un plafond à ne pas dépasser.
- le report de jours de RTT (dès lors que la collectivité a institué des jours RTT au sein de sa structure), sans restriction possible. L'assemblée délibérante n'a donc pas, non plus, de marge de manœuvre sur ce point : le nombre de jours RTT ne peut pas être plafonné dans la délibération.
- par contre, l'assemblée délibérante a une marge de manœuvre sur les jours de repos compensateurs puisqu'il peut autoriser le report ou non d'une partie des jours de repos compensateurs. Le terme « une partie » laisse suggérer que le nombre de jours de repos compensateurs pouvant être épargnés au sein du CET peut être plafonné dans la délibération instaurant le CET.

➤ **Utilisation du CET :**

- L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Ces dernières ne peuvent pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de solidarité familiale ou d'un congé de proche aidant.
- Compensation en argent et/ou en épargne retraite à partir du 16ème jour épargné :

➤ **Dispositif :**

Les jours épargnés au-delà de 15 jours peuvent être indemnisés ou versés au titre de la RAFP (pour les fonctionnaires relevant de la CNRACL) ou maintenus sur le CET. L'agent peut choisir une ou plusieurs options. Le choix de l'agent devra s'exercer au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.



-En l'absence de choix de l'agent, les jours excédant 16 jours seront automatiquement indemnisés (pour les agents non titulaires et les fonctionnaires non affiliés à la CNRACL), ou pris en compte dans la RAFP (pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL).

L'indemnisation des jours épargnés se fera sur la base d'un nombre maximum de 5 jours par an.

Pour information les montants d'indemnisations sont les suivants :

- 150 € catégorie A
- 100 € catégorie B
- 83 € catégorie C

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisation prévues par les textes réglementaires.

➤ Versement :

Le versement de la compensation financière ainsi que la prise en compte au sein de la RAFP interviennent dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son choix.

➤ Changement d'employeur ou de position administrative

En cas de changement d'employeur de l'agent bénéficiaire d'un CET ou de son placement dans certaines positions l'éloignant de la communauté de communes, le principe est la conservation des droits.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de reprise ou de transfert des droits accumulés par un agent au titre de son CET.

Convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un CET :

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de reprise ou de transfert des droits accumulés par un agent au titre de son CET.

Après en avoir délibéré le Comité Syndical décide à l'unanimité :

- De mettre en place les modalités de mise en œuvre du CET dans les conditions fixées ci-dessus ;
- D'autoriser le Président à mandater les dépenses nécessaires à l'application de cette délibération.

Un rappel des seuils à atteindre pour déclencher l'ouverture du CET et la monétisation des jours a été fait.

Le personnel du SEBV travaille sur des contrats de 35h.

Délibération n° 2025-44 : Document Unique

Exposé du Président :

La réalisation et l'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels sont une obligation pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des agents, le syndicat a réalisé une démarche d'évaluation des risques professionnels et en a retranscrit les résultats dans son document unique d'évaluation des risques professionnels

Le document unique d'évaluation des risques professionnels permet d'identifier et de classer les risques rencontrés dans la collectivité (*ou l'établissement*) afin de mettre en place des actions de prévention pertinentes. C'est un véritable outil de communication et de management des risques. Sa réalisation permet ainsi :

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

Le document unique doit être mis à jour une fois par an, notamment en fonction des nouveaux risques identifiés ou lors d'une réorganisation modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail. Il relève de l'entière responsabilité de l'autorité territoriale qui doit donc veiller à ces prescriptions. Plus largement, le document unique d'évaluation des risques professionnels est amené à évoluer en fonction des situations rencontrées et des actions mises en place pour diminuer les risques professionnels et améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents de la collectivité (*ou de l'établissement*). Le document unique sera consultable par voie dématérialisée auprès du SEBV.

Au vu de ces éléments, il est donc proposé au Comité Syndical de valider le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'actions qui en découle.

Cette délibération a pour objet d'actualiser le document unique des risques professionnels du SEBV.

Vu le Code du travail, notamment ses articles L4121-3 et R4121-1 et suivants ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L811-1 ;

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 l'avis favorable du comité social territorial en date du 24 novembre 2025 ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Comité Syndical décide :

- De **valider** le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'actions annexés à la présente délibération ;
- D'**approuver** l'engagement de l'autorité territoriale à mettre en œuvre le plan d'actions issus de l'évaluation des risques et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique.

L'actualisation du document unique a été faite suite à la fusion de 2025. Il doit être mis à jour annuellement. Ont été intégrés les locaux de Fains et les 2 agents supplémentaires.



Délibération n° 2025-45 : Entretien individuel

Exposé du Président :

Le Président rappelle qu'aux termes de l'article 69 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014, l'entretien professionnel annuel des fonctionnaires titulaires est obligatoire en lieu et place de la notation à compter du 1er janvier 2015.

En outre le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale a étendu cette obligation aux agents contractuels en CDI et aux agents contractuels en CDD de plus d'un an à partir de 2016.

Il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer les critères qui seront utilisés pour procéder à l'évaluation de la valeur professionnelle de ces agents dans les limites réglementaires.

Ce dispositif s'inscrit dans une politique globale de gestion dynamique des ressources humaines : les avancements de grade, les promotions internes et le montant du régime indemnitaire s'appuieront sur les résultats de l'entretien professionnel.

L'entretien professionnel devra être conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent évalué. Il donnera lieu à un compte-rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte-rendu comportera une appréciation générale littérale, sans notation, traduisant la valeur professionnelle de l'agent. Il sera soumis au visa du Président après sa notification à l'agent.

Les entretiens individuels se tiendront entre novembre et décembre de chaque année par le supérieur hiérarchique direct de l'agent évalué.

Cette délibération a pour objet de définir la grille d'évaluation avec les critères et sous-critères suivants :

I. LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SUR L'ANNEE ECOULEE

Formations, acquisition de compétences « terrain » des milieux aquatiques, préparation à des concours ou examens professionnels...

II. LES RESULTATS PROFESSIONNELS

Obtenus par l'agent eu égard aux objectifs individuels qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève.

Les conditions d'organisation et de fonctionnement du service durant cette année : extension de poste, déménagements, fusion, adaptation...

III. LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIERE DE SERVIR

RESULTATS PROFESSIONNELS ET REALISATION DES OBJECTIFS	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Reporté	COMMENTAIRES
Capacité à réaliser les objectifs assignés					
Prioriser, hiérarchiser et organiser le travail					
Capacité à concevoir et conduire un projet					
Fiabilité et qualité du travail effectué					
Capacité à partager l'information et à rendre compte					
Sens de l'organisation et de la méthode					
Sens du service public et conscience professionnelle					
Capacité à gérer les moyens mis à disposition					
Assiduité et ponctualité					

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	Très satisfaisant	Satisfaisant	A améliorer	Sans objet	COMMENTAIRES
Respect des procédures et des délais					
Connaissances techniques et réglementaires nécessaires à l'exercice des fonctions					
Capacité d'analyse ou à formuler des propositions					
Capacité d'anticipation et d'initiatives, de réactivité et d'adaptabilité					
Autonomie					
Capacité à former (transmission du savoir et du savoir-faire)					
Entretien et développement des compétences					
Qualité d'expression écrite et orale					
QUALITES RELATIONNELLES					
Capacité à travailler en équipe, en concertation					
Relations avec la hiérarchie					
Sens du service public (relations avec les usagers, les partenaires extérieurs, les institutionnels)					
Capacité à rendre compte, aptitude à communiquer					
Sens de l'écoute					
APTITUDES A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR / CAPACITES D'ENCADREMENT					COMMENTAIRES
Capacité à encadrer et motiver une équipe					
Capacité à évaluer les tâches et à hiérarchiser les priorités					
Capacité d'analyse et de synthèse					
Capacité à concevoir et conduire un projet, une réunion					
Force de proposition / d'innovation, prise d'initiatives et de décisions					
Aptitudes à déléguer et à contrôler les délégations					
Capacité à prévenir et gérer les conflits					

IV. LA DETERMINATION DES OBJECTIFS ASSIGNES AU FONCTIONNAIRE POUR L'ANNEE A VENIR et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service.

- Objectifs du service
- Objectifs individuels
- Conditions de réussite et moyens mis en œuvre

V. LA FORMATION du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié.

VI. LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité. Evolutions souhaitées en termes de fonctions, de carrière et de mobilité professionnelle.

VII. AUTRES THEMES ABORDES AU COURS DE L'ENTRETIEN



VIII. APPRECIATION GLOBALE ET LITTERALE DE L'EVALUATEUR DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour instaurer les critères d'évaluation pour l'entretien individuel annuel des agents pour le nouveau syndicat créé ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 novembre 2025 saisi pour avis sur les critères d'évaluation de la valeur ;

Après en avoir délibéré le Comité Syndical décide à l'unanimité :

- D'instituer obligatoirement l'entretien professionnel aux fonctionnaires titulaires, à tous les agents contractuels en CDI et aux agents contractuels de droit public recrutés sur un emploi permanent d'une durée supérieure à un an. ;
- D'instituer les critères d'évaluation de la valeur professionnelle précités ;
- De respecter les modalités de mise en œuvre suivantes : Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel respecteront les dispositions fixées par le décret n°2014-1526 du 16/12/2014 pour les agents titulaires et le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels pour les agents contractuels : convocation de l'agent, établissement d'un compte-rendu, notification, du compte-rendu à l'agent ...
- Que les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

Mme Audrey WALLET-JEGOUZO responsable administrative rappelle la grille d'évaluation du SBV4R a été reprise sans modification pour le SEBV. Les évaluations se font par des croix et non par des notes.

Les élus conviennent que l'appréciation de l'agent reste plus parlante pour tous.

Délibération n° 2025-46 : Frais de déplacement

Exposé du Président :

Le **Président**, rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'Etat, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé. Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

Il appartient au Syndicat et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- La définition de la notion de résidence administrative,
- La définition des déplacements permettant une prise en charge par le syndicat
- Les taux de remboursement des frais de déplacement,
- Les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- Les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement.

I – LA NOTION DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE

Considérant l'étendue du territoire du syndicat, il est proposé de retenir une définition plus étroite de la résidence administrative : le lieu de travail principal de l'agent situé 5 impasse des Mares – 28500 SAINTE GEMME MORONVAL.

II – LA DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE

- Déplacements à l'intérieur de la résidence administrative :

Au regard de la réglementation, en l'absence d'un réseau de transport public régulier de voyageur, il n'y a pas de possibilité d'indemnisation des déplacements ponctuels des agents à l'intérieur de la résidence administrative.

Les frais de déplacement à l'intérieur de la résidence administrative, bien que doté d'un réseau, ne seront pas pris en charge.

- Déplacements hors de la résidence administrative :

Tout déplacement hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.



A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité de ses frais de nourriture, de logement et de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- Un rendez-vous professionnel ;
- Une réunion professionnelle ;
- Un congrès, une conférence, un colloque ;
- Une journée d'information
- Une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT)
- La présentation à un concours, à un examen professionnel (cette prise en charge se limitera à un aller/retour par année civile, pour les épreuves d'admissibilités au concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

NB : La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique n'ouvre droit à aucune indemnité au titre des frais de déplacement. En effet, ce type de formation n'est pas évoqué à l'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001. D'après une CAA de Paris n°01PA04086 du 6 avril 2005, il semblerait que l'assemblée délibérante ne peut pas décider d'étendre le bénéfice de la prise en charge des frais de déplacement aux agents qui engageraient des frais dans le cadre de la préparation aux concours, examens professionnels ou tests de présélection.

Récapitulatif des cas d'ouverture possibles :

Cas d'ouverture	Type d'indemnités de déplacements			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	OUI	OUI	OUI	Employeur
Mission à la demande de la collectivité à l'intérieur de la résidence administrative	NON	-	-	Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	NON	NON	Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation préparation concours ou examen	NON selon jurisprudence			

Si la collectivité dispose de véhicule de service à disposition des agents :

Les agents amenés à se déplacer hors du territoire de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence ...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par l'agent et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).

➤ Exclusion des déplacements domicile – travail :

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais, sous réserve des dispositions prévoyant la prise en charge partielle, par l'employeur, des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements au moyen de transports publics (article 15-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).



III. IV – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

L'agent devra choisir le mode de transport le mieux adapté au bon déroulement de la mission, tout en étant le moins onéreux pour la collectivité.

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

➤ Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :

- De moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple ...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux
- De l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.

➤ Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)

V – L'OBLIGATION POUR L'AGENT DE CONTRACTER UNE ASSURANCE LORSQU'IL UTILISE SON VEHICULE PERSONNEL

L'agent, utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service (fonctions itinérantes comprises), doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse. De ce fait, l'agent devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Cette disposition n'est pas nécessaire dans la mesure où le SEBV a souscrit une assurance prenant en charge la responsabilité des agents lorsqu'ils utilisent leurs véhicules personnels pour les besoins du service.

VI – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

Il est proposé de retenir pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir, le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal de 20 € par repas.

Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit.



Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire

Un agent appelé à se rendre à une épreuve de concours ou d'examen professionnel ne peut prétendre au versement par sa collectivité des indemnités de repas.

VII – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement. Cet arrêté prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner) de 90 € par nuit, dans la majorité des cas,

- De 120 € par nuit, en cas d'hébergement dans les grandes villes (population \geq 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris ;
- De 140 € par nuit en cas d'hébergement dans la commune Paris ;
- De 150 € par nuit pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite ;

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite du taux maximal. Le caractère forfaitaire de l'indemnité signifie que les forfaits prévus ci-dessous s'appliqueront quelle que soit la dépense réalisée par l'agent. Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations très particulières.

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucune indemnité d'hébergement ne sera versée lorsque l'agent est logé gratuitement,

VIII – JUSTIFICATIFS ET PIÈCES A FOURNIR POUR BÉNÉFICIER D'UN REMBOURSEMENT DE FRAIS

En application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, les agents doivent obligatoirement fournir les justificatifs de leurs frais de transport et de repas (en plus, le cas échéant, de ceux relatifs aux frais d'hébergement) lorsque le montant total des frais est supérieur à 30 €. En dessous de ce seuil, leur communication n'est requise qu'en cas de demande de la part de l'ordonnateur. Les agents devront conserver leurs justificatifs de frais de transport et de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur.

Toutefois comme le syndicat a mis en place, dans la présente délibération, le mécanisme de remboursement aux frais réellement engagés, l'agent est tenu d'apporter les justificatifs des frais de repas à l'ordonnateur.

En cas de remboursement des frais d'hébergement, l'agent devra systématiquement transmettre les justificatifs (facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux).

Dans tous les cas listés dans la présente délibération, l'indemnisation pourra être subordonnée à la production d'états de frais et justificatifs de paiement. L'agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé une dépense (factures repas/hôtel, billet de train, ticket de péage, de stationnement, ...).

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs.

En application de l'article 7-3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 (modifié par le décret n°2020-689 du 4 juin 2020) :



Des avances sur le paiement des frais de repas et d'hébergement peuvent être accordées aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. La collectivité, ne pourra pas, par contre, passer un contrat avec un prestataire de service (hôtel, restaurant, agence de voyage...) pour l'organisation des déplacements de ses agents.

IX – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en application du principe de non rétroactivité d'un acte réglementaire.

Vu le 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 et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour instaurer les frais de déplacement pour le nouveau syndicat créé ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 novembre 2025 saisi pour avis sur les frais de déplacement ;

Après en avoir délibéré le Comité Syndical à l'unanimité décide de :

- **Retenir** le remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal de 20 € par repas sur présentation des justificatifs ;
- **Retenir** le remboursement forfaitaire de 90 € pour les frais d'hébergement (nuitée+ petit déjeuner) ;
- **Autoriser** une majoration de l'indemnité d'hébergement dans les conditions précitées ;
- **Ne pas verser** d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri et logé gratuitement ;
- **Préciser** que le montant individuel sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus et que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

La modification principale est le montant des repas qui passe de 17,50€ à 20€ mais au frais réel (montant maximum remboursé), ce n'est plus un forfait.

Les élus rappellent que le Syndicat prendra en charge les frais kilométriques non remboursés par les centres de formations (franchise). Pour tout ce qui est des formations organisées par le CDG ou le CNFPT : les frais d'hôtel, de transport et de restauration sont pris en charge directement par eux. Il peut avoir une avance de frais partiel de l'agent.

Délibération n° 2025-47 : Journée de solidarité

Exposé du Président :

Le Président, rappelle à l'assemblée que l'article L. 621-11 du Code général de la fonction publique, institue une journée de solidarité en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Cet article expose, pour la fonction publique territoriale, la mise en œuvre de cette journée de solidarité : cette journée doit être fixée par délibération, après avis du Comité Syndical.

Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, d'une durée de sept heures pour les personnels nommés sur des emplois à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, cette durée est ramenée au prorata du temps de travail.

L'assemblée doit se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- ✓ soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;
- ✓ soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- ✓ soit toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Cette délibération a pour objet de fixer la journée de solidarité et d'en définir les modalités d'application.

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour instaurer la journée de solidarité pour le nouveau syndicat créé ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 novembre 2025 ;

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De fixer la journée de solidarité, uniformément à l'ensemble du personnel ;
- Que le travail de 7 heures précédemment non travaillées (pour un temps complet) sera à répartir sur une ou plusieurs journées, au choix de l'agent.
- Que les modalités d'application fixées ci-dessus sont applicables aux titulaires, stagiaires et agents contractuels, au titre de l'année 2025 et les années suivantes. Les modalités de réalisation de la journée de solidarité pourront être modifiées par délibération, après avis du CT.



Délibération n° 2025-48 : Taux d'avancement de grades

Exposé du Président :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Comité Syndical de créer les emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

L'article L522-27 du code général de la fonction publique prévoit qu'il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial, de déterminer le taux permettant de déterminer le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de ce même cadre d'emplois, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale (sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté et dans le respect des seuils démographiques).

Le nombre maximal de fonctionnaires territoriaux, pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de leur cadre d'emplois, est égal au produit des effectifs des fonctionnaires territoriaux remplissant les conditions pour cet avancement par un taux de promotion.

Cette délibération a pour objet de fixer les taux pour les avancements de grades.

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour fixer les taux d'avancement de grades pour le nouveau syndicat créé ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 24 novembre 2025 ;

Il est proposé de fixer les taux de promotion suivants :

CADRE D'EMPLOIS	GRADE D'AVANCEMENT	TAUX FIXE
FILIERE ADMINISTRATIVE		
Adjoints administratifs	adjoint administ. princ. 2 ^{ème} classe	100%
	adjoint administ. princ. 1 ^{ère} classe	100%
Rédacteurs	rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	100%
	rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	100%
Attachés	attaché principal	100%
	attaché hors classe	100%
Administrateurs	administrateur hors classe	100%
FILIERE TECHNIQUE		
Adjoints techniques	adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100%
	adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	100%
Techniciens	technicien principal de 2 ^{ème} classe	100%
	technicien principal de 1 ^{ère} classe	100%
Ingénieurs	ingénieur principal	100%
	ingénieur en chef de classe normale	100%
	ingénieur en chef de classe exceptionnelle	100%

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical décide, à l'unanimité de :

- D'adopter les taux de promotion proposés ci-dessus.



Délibération n° 2025-49 : Véhicule de service

Exposé du Président :

Trois situations concernant l'utilisation des véhicules de l'administration se présentent :

- **Le véhicule dit « de service »** appartient à la collectivité. Il est affecté à un service ou à une entité administrative. Le véhicule est accessible aux agents uniquement pour les déplacements professionnels et doit être rapporté en fin de journée, sauf autorisation spécifique de l'autorité hiérarchique dans le cadre de la réalisation d'une mission.

- **Le véhicule dit « de service avec remisage à domicile »** appartient à la collectivité. Il est affecté à un service ou à une entité administrative. Ce véhicule est accessible à un agent pour ses déplacements professionnels avec une autorisation de remisage à domicile pour des raisons liées à ses missions, nécessitant notamment des interventions, situations fréquentes en dehors des heures d'ouvertures des services municipaux.

- **Le véhicule dit « de fonction »** appartient à la collectivité et est mis à la disposition permanente et exclusive d'un agent figurant dans la liste mentionnée à l'article 20 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 (DGS commune de plus de 5 000 habitants, DGS d'un EPCI à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants, DGA d'une commune ou d'un EPCI à fiscalité propre de plus de 80 000 habitants) pour ses déplacements dans l'exercice de ses fonctions et son usage privé.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale notamment l'article L2121-29,

Vu la circulaire de l'Etat DAGEMO/BCG n°97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service.

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour fixer les modalités de mise à disposition des véhicules de service pour le nouveau syndicat créé ;

Considérant que le Syndicat dispose de véhicules de service dont certains véhicules sont à disposition d'agents exerçant des fonctions justifiant le remisage du véhicule de service à leur domicile ;

Il s'avère nécessaire d'en préciser les règles afin de responsabiliser les agents ayant recours aux véhicules de service.

Cette délibération a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des véhicules.

Après en avoir délibéré le Comité Syndical décide à l'unanimité :

- **De fixer** les règles suivantes pour les véhicules de services :
 - Les véhicules de service mis à disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles. Cette interdiction s'applique à tous les véhicules de service. Toutefois, pour des raisons de facilités d'organisation, dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule de service à leur domicile.
 - En cas d'absences imprévues, le véhicule pourra être récupéré par la collectivité.
 - Pour utiliser le véhicule de service, l'agent devra posséder un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné.
 - L'utilisation du véhicule de service ne devra pas dépasser le territoire national. En cas d'utilisation du véhicule de service sans remisage, tout déplacement hors territoire communal et départemental sera soumis à une autorisation préalable (ordre de mission).



- De fixer la liste des fonctions et missions ouvrant droit à l'utilisation d'un véhicule de service sans remisage à domicile :
 - Techniciens de rivière, Gardes rivières, Gardes champêtres, Responsable technique rivière, chargés de mission PI ;
 - Responsable administratif et financier et RH secrétaire ;
 - ou tout agent avec une autorisation écrite du Président.

- De fixer la liste des fonctions et missions ouvrant droit à la possibilité de remisage à domicile des véhicules de services :
 - Techniciens de rivière, Gardes rivières, Gardes champêtres, Responsable technique rivière, chargés de mission PI ;
 - Responsable administratif et financier et RH, secrétaire ;
 - ou tout agent avec une autorisation écrite du Président.

Le remisage à domicile se limite à la plus courte distance du trajet domicile/travail.

Dans les deux cas, une autorisation écrite devra préalablement à l'utilisation être délivrée à l'agent par l'autorité territoriale sauf dans le cas des astreintes de Prévention les inondations où l'autorisation est de droit pour l'agent d'astreinte.

- D'autoriser le Président à retirer l'autorisation de remisage en cas de non-respect des règles d'utilisation de ces véhicules telles que définies par la délibération.
- Que les dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien du ou des véhicules de service sont prévues et inscrites au budget de la collectivité.

Le Président rappelle que des astreintes d'exploitation et décisionnelles ont été instaurées pour la surveillance de la Digue de Nogent-le-Roi en cas d'alerte crue.

M. FAVREAU, délégué suppléant commune de Ste-Gemme-Moronval, CAPD demande si le syndicat dispose d'une assurance lorsqu'un agent prend en voiture une tierce personne (exemple : un maire...) ? Une vérification dans le contrat d'assurance et auprès de l'assureur vont être faites.

Mme Audrey WALLET-JEGOUZO responsable administrative ajoute que l'agent ainsi que les élus sont couverts par l'assurance s'ils se déplacent avec leur propre véhicule pour les besoins du syndicat.

Délibération n° 2025-50 : Référent déontologue pour les élus

Exposé du Président :

Le Président rappelle aux membres du Comité Syndical que la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite 3DS) a posé le principe selon lequel tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local, exposée à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Rappel de la Charte de l'élu local

Aux termes de l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, la Charte de l'Elu local comprend le respect des engagements suivants :

- 1) L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
- 2) Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- 3) L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- 4) L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
- 5) Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- 6) L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- 7) Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Tout élu local peut consulter un Référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.

L'article 3 du décret n° 2022-1520 prévoit une entrée en vigueur de ce droit accordé aux élus à compter du 1^{er} juin 2023.

Vu l'article L 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu les articles R 1111-1-1 A et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022,

Vu l'arrêté inter préfectoral n° DRCL-BLE-2024355-0002 du 20 décembre 2024 portant création du Syndicat du Syndicat Mixte Eure Blaise Vesgre (SEBV) par fusion entre le Syndicat Intercommunautaire de la Rivière Eure 2^{ème} section (SIRE 2), le Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières (SBV4R) ;

Considérant, la nécessité de reprendre une délibération pour choisir un référent déontologue pour les élus pour le nouveau syndicat créé ;

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,



Considérant que le référent déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants correspondant :

- soit à une ou plusieurs personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;
- soit un collège, composé de personnes.

Considérant que les missions de référent déontologie sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et leurs compétences.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical décide, à l'unanimité de :

- De désigner Maître Juliette ALIBERT, Avocate au Barreau de Saint-Malo Dinan, 40 avenue Anita Conti -1^{er} étage, 35400 SAINT -MALO comme référente du Syndicat mixte Eure Blaise Vesgre,
- De préciser que Maître Juliette ALIBERT exercera ses missions jusqu'au renouvellement du prochain Comité Syndical,
- De préciser que tout conseiller syndical pourra saisir Maître Juliette ALIBERT et les modalités de saisine, d'examen et les conditions dans lesquelles les avis sont rendus seront détaillés dans un règlement dédié,
- De préciser que Maître Juliette ALIBERT percevra une indemnité fixée à 80 € par dossier tels que prévus par l'arrêté du 6 décembre 2022 (n° IOMB224141A) et que les crédits seront ouverts au budget.



Délibération n° 2025-51 : Fongibilité des crédits

Exposé du Président :

Le Président rappelle que le référentiel M57 étend à toutes les collectivités territoriales les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions offrant une plus grande marge de manœuvre et souplesse budgétaire aux gestionnaires et notamment en matière de fongibilité des crédits.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 permet l'application de la fongibilité des crédits.

Cette fongibilité des crédits doit faire l'objet chaque année d'une autorisation de l'assemblée délibérante du Comité Syndical.

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 et arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Vu l'article L.5217-10-6 du CGCT, « dans une limite fixée à l'occasion du vote du Budget et ne pouvant dépasser 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections, l'assemblée délibérante peut déléguer la possibilité de procéder à des mouvements de crédits lors de sa plus proche séance »,

Considérant que le SEBV applique le référentiel comptable M57,

Il est proposé au Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **D'autoriser** le Président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section pour le budget 2026,
- **De donner** tous pouvoirs au Président pour prendre toutes les dispositions ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

La fongibilité des crédits doit être votée et ouverte d'une année sur l'autre. Elle permet une souplesse dans le cadre d'imprévus.

Délibération n° 2025-52 : Ouverture quart des crédits

Exposé du Président :

Dans l'attente du vote du budget ou jusqu'au 15 avril, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses en section d'investissement (hors autorisation de programme) sur la base d'une délibération de l'assemblée délibérante prise sur le fondement de l'article L.1612-1 du CGCT.

Cette délibération permet d'ouvrir par anticipation des crédits dans la limite du quart des crédits de l'exercice précédent. Le montant des crédits doit faire l'objet d'une affectation.

La base de référence est donc les crédits ouverts en N-1 (hors restes à réaliser) lors du budget primitif et les décisions modificatives durant l'exercice précédent (venant augmenter ou diminuer les crédits ouverts au budget).

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.1612-1,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiés,

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

Vu la loi n° 96-142 du 21 février 1996, relative à la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est en droit, jusqu'à adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,

Il est proposé d'ouvrir les crédits selon le tableau suivant :

Chapitre et articles		Crédits ouverts en 2025	1/4 crédits
20 - Immobilisations incorporelles		565 641,06	141 410,27
2031	Frais d'études	565 641,06	141 410,27
204 -Subventions d'équipement versées		53 000,00	13 250,00
		53 000,00	13 250,00
21 - Immobilisations corporelles		81 255,10	20 313,78
2111	Acquisition de terrain	50 000,00	12 500,00
215731	Acquisition de véhicule	20 000,00	5 000,00
21848	Autres matériels bureau et mobilier	11 255,10	2 813,78
4581	Compte tiers	1 057 378,19	264 344,55
4581 14	RCE 3 sites (Saussay-Garennes-Marcilly)	207 140,00	51 785,00
4581 15	RCE 2 sites (Berchères et St Ouen)	1 500,00	375,00
4581 16	RCE Moulin de Mezières	0,00	0,00
4581 17	RCE Blaise Soufflet	373 137,39	93 284,35
4581 19	RCE suppression de Vannages	20 000,00	5 000,00
4581 24	RL Montreuil	55 000,00	13 750,00
4581 25	RCE Chérisy 2 sites	31 520,00	7 880,00
4581 28	RCE seuil à Garnay	6 960,80	1 740,20
4581 29	RCE -Croth Les Fontaines	97 420,00	24 355,00
4581 30	RL Peupliers Ivry-la-Bataille	0,00	0,00
4581 31	PPRE Pacy-Ménilles-Bueil-Chambray	15 000,00	3 750,00
4581 32	RCE Moulin de Louvet et usine des eaux de Vernouillet	35 200,00	8 800,00
4581 33	RCE Moulins de Merey-Lorey	22 000,00	5 500,00
4582 34	PPMA Vesgre travaux	192 500,00	48 125,00
TOTAL GENERAL		1 757 274,35	439 318,59

Quart des crédits N-1= BP+BS+DM hors Reports



Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser l'exécutif jusqu'à l'adoption du budget 2026 à engager, liquider et mandater les dépenses de la section d'investissement dans la limite du quart des crédits totaux inscrits aux budgets 2025 du SEBV, à l'exclusion des crédits afférents au remboursement de la dette,
- Précise que toutes les dépenses engagées avant le vote du budget dans les conditions définies, donnent lieu à ouverture rétroactive de crédits au budget primitif, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Questions diverses

Il reste 2 réunions syndicales jusqu'à juin 2026.

Monsieur Jean-Pierre GATINE, délégué titulaire de Garennes-sur-Eure, EPN fait remarquer que le quorum n'est jamais atteint lors des Comités Syndicaux et ce depuis la fusion. Les décisions sont alors prises lors de la seconde convocation avec un nombre très restreint de délégués présents.

Le Président évoque la désignation des prochains délégués du SEBV. Elle se fera après les élections municipales et communautaires. Chaque EPCI désignera les représentants au sein du SEBV selon la quotité prévue dans les statuts.

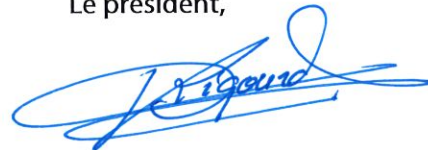
Le Bureau se réunira avant le prochain Comité Syndical qui aura lieu le 03 février 2026.

L'ordre du jour étant épuisé et les débats ayant pris fin, le Président lève la séance à 15h45.

Le secrétaire de séance

Patrick FAVREAU

Le président,



Daniel RIGOURD

SEBV
SYNDICAT EURE MOYENNE BLAISE VESGRE