REGION NOUVELLE AQUITAINE (AQUITAINE-LIMOUSIN-POITOU-CHARENTES)

DEPARTEMENT DES DEUX-SEVRES



SYNDICAT D'EAU DU VAL DU THOUET

PROCÈS – VERBAL DU COMITÉ SYNDICAL

SEANCE DU 20 JUIN 2024

Sommaire

ADMINISTRATION GENERALE5)
1- ADHESION A L'ASSOCIATION DES COLLECTIVITES DE L'EAU DU POITOU-CHARENTES ET LIMOUSIN 5 2- RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DE L'EAU 20236	
FINANCES - BUDGET6)
3- FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT 2024 (FSL) – CONVENTION AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL6 4- CREANCES IRRECOUVRABLES : ADMISSION EN NON VALEURS ET EFFACEMENTS DE DETTES8	
RESSOURCES HUMAINES	
5- DELIBERATION INSTITUANT ET FIXANT LES CONDITIONS D'EXERCICE DU TRAVAIL A TEMPS PARTII	
6- ADHESION AU SERVICE MOBILITE ET EVOLUTION PROFESSIONNELLE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SEVRES	4
QUESTIONS DIVERSES ET INFORMATIONS DIVERSES12	,
7- SUIVI DU DOSSIER DU METABOLITE R471811 CHLOROTHALONIL	
LISTE DES DELIBERATIONS ADOPTEES21	
ANNEXES21	

Département Des Deux-Sèvres République Française

Arrondissement De Bressuire

SEVT

Siège : 2 Rue Marcel Morin SYNDICAT D'EAU DU VAL DU THOUET

2 Rue Marcel Morin 79100 THOUARS CEDEX Tél. 05.49.66.01.06

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL SEANCE DU 20 JUIN 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt du mois de juin le Comité Syndical dument convoqué s'est réuni en son siège social sous la présidence de Monsieur Bernard GAUFFRETEAU, Président.

Nombre de délégués en exercice : 34

Présents : 18

Absents excusés : 22

Absents : 1

Votants : 19 (dont 1 pouvoir)

PRESENTS:

M. BARREAU Dominique; Mme BAUDELOT Chantal; Mme BRAUD Françoise (suppléante); Mme CHABAUTY Viviane (suppléante); M. CHOLLET Jean-Michel (suppléant); M. COCHARD Philippe; M. DABIN Michel; M. DABIN Pierre (suppléant); M. DORET Michel; M. FUZEAU Bruno; M. GAUFFRETEAU Bernard; M. NAULEAU Daniel (suppléant); M. NERBUSSON Joël; M. NOIRAUD Bernard; M. QUINAULT Sébastien (suppléant); M. SOULARD Claude; M. THOMAS Patrice; M. WANLIN Jean-Michel.

ABSENTS EXCUSES:

M. AIGUILLON Mickaël est remplacé par M. QUINAULT Sébastien;

M. AUBRUN Thomas est remplacé par M. NAULEAU Daniel;

M. JEUDI Daniel est remplacé par M DABIN Pierre;

M. JOZEAU Jacky est remplacé par Mme CHABAUTY Viviane;

M. LIGNE Alain est remplacé par M. COCHARD Philippe;

M. METREAU Jacques est remplacé par Mme BRAUD Françoise;

Mme NOLOT Monique a donné pouvoir à M. BARREAU Dominique ;

M. PILLOT Jean est remplacé par M. CHOLLET Jean-Michel;

M. BICHON Laurent; M. CESBRON Patrice; M. CHARBONNEAU Claude; M. CHAUVIN Hervé; M. CHEVALLIER Jérémy; M. DANGER Jean-Louis; M. DUPAS Bruno; Mme GELÉE Maryline; M. MOTARD Jérôme; M. POUPIN Pascal; M. POYAUX Jean-Michel; M. RENAUD Denis; Mme RICHARD Françoise; M. WOJTCZAK Richard;

ABSENTS: Mme CORLAY-QUESTEL Christiane

Secrétaire de séance : Mme BAUDELOT Chantal

ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION GENERALE

- 1. Adhésion à l'Association des Collectivités de l'eau du Poitou-Charentes et Limousin
- 2. Rapport sur le prix et la qualité de l'eau 2023

FINANCES – BUDGET

- 3. Fonds de Solidarité Logement 2024 (FSL) convention à renouveler avec le Conseil Départemental
- 4. Créances irrécouvrables : admissions en non-valeur / effacements de dettes

RESSOURCES HUMAINES

- 5. Délibération instituant et fixant les conditions d'exercice du travail à temps partiel
- 6. Adhésion au Service Mobilité et Evolution Professionnelle du CDG79

QUESTIONS et INFORMATIONS DIVERSES

- 7. Suivi du dossier du métabolite R471811 Chlorothalonil
- 8. Présentation d'un sujet technique : « la qualité de l'eau » avec l'intervention de la responsable du service au SEVT

Mme LOUIS Davie (assistante de direction) procède à l'appel des délégués.

Le guorum étant atteint, la séance peut commencer.

Secrétaire de séance : Madame BAUDELOT Chantal

Personne n'ayant de remarque à formuler, le procès-verbal du 18 mars 2024 est approuvé à l'unanimité.

ADMINISTRATION GENERALE

CS-DE-24-011

8.8

1- ADHESION A L'ASSOCIATION DES COLLECTIVITES DE L'EAU DU POITOU-CHARENTES ET LIMOUSIN

Monsieur le Président expose :

Cette association fonctionnera conformément aux règlements énoncés dans la loi du 1^{er} juillet 1901 (association d'intérêt général).

Elle aura pour objet toutes actions contribuant à :

- Faire reconnaître les enjeux de l'eau sur le territoire des membres auprès des instances ;
- Contribuer à la protection de la qualité des ressources en eau comme bien commun auprès de ses membres ;
- Constituer un appui auprès des élus membres sur les politiques de l'eau ;
- Aller à la rencontre des acteurs publics et privés pouvant servir les politiques de l'eau.

Pour être admissible à l'adhésion, les membres doivent être une collectivité porteuse de la compétence production d'eau potable (ou compétence déléguée) représentée par leur Président en exercice ou son représentant.

L'adhésion à l'association est assujettie à une cotisation annuelle de 1 000€ et subordonnée à l'acception des statuts de l'association (joint en annexe) et, le cas échéant, du règlement intérieur.

Les membres de l'association se réuniront au moins deux fois par année.

Monsieur le Président propose aux membres du syndicat d'adhérer à cette association, d'en approuver les statuts et de désigner un représentant.

VU l'exposé du Président ;

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ✓ ACCEPTE d'adhérer à cette association ;
- ✓ APPROUVE les statuts
- ✓ DESIGNE M. Bernard GAUFFRETEAU en tant que représentant.

Interventions

- M. SOULARD demande s'il existe un maillage national ou dans d'autres régions.
- M. PICHON et GAUFFRETEAU répondent qu'à leur connaissance : non.
- M. GAUFFRETEAU précise que d'autres structures pourront adhérer à cette association. Plus il y aura d'adhérents plus l'association aura de force pour fédérer les enjeux de l'eau auprès des instances.

M. PICHON rappelle qu'au niveau national il y la FNCCR (Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies) à laquelle le SEVT adhère déjà.

CS-DE-24-012

8.8

2- RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DE L'EAU 2023

Monsieur le Président rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose par son article L.2224-5 la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Un exemplaire de ce rapport doit également être transmis aux collectivités adhérentes pour être présenté à leur conseil dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice.

Le présent rapport est tenu à la disposition du public au siège du Syndicat.

Le Président donne lecture du rapport 2023 sur le prix et la qualité de l'eau du SEVT et demande au comité de l'approuver.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

✓ APPROUVE le rapport 2023 sur le prix et la qualité de l'eau du SEVT

Interventions

- M. GAUFFRETEAU informe qu'un compteur d'eau est posé à chaque fois que des gens du voyage s'installent et si l'on est informé. Ils payent leur consommation et tout se passe bien. Il s'agit de petites sommes.
- M. NERBUSSON demande si le SEVT pourrait pratiquer un « tarif été ».
- M. GAUFFRETEAU précise que ça se pratique dans d'autres services d'eau.
- M. NERBUSSON demande s'il y a une différence notable de consommation sur la période juillet/août/septembre.
- M. PICHON lui répond que cette période n'est pas différenciée mais il y a plus de consommation en été (arrosage jardin, remplissage piscine, ...).

FINANCES - BUDGET

CS-DE-24-013

7.1

3- FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT 2024 (FSL) – CONVENTION AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

Monsieur le Président expose au Comité Syndical que le Fonds de Solidarité Logement intervient régulièrement pour régler les difficultés qu'éprouvent certaines familles dans la gestion de leurs dépenses quotidiennes d'énergies dont l'eau potable. Ce fonds est géré sous la responsabilité du Conseil Départemental. Il en existe un dans chaque département.

Le rôle de ce fonds a été consacré par la loi sur l'eau du 30.12.2006. En principe chaque personne qui éprouve des difficultés doit être orientée par les services vers lui. Son financement est assuré par l'abondement des collectivités membres dont le SEVT fait partie.

Deux solutions possibles :

1. Versement d'une subvention à fixer

La subvention versée est acquise définitivement par le FSL même si le total des aides apportées est inférieur à son montant.

L'avantage de cette solution est plus souple et limite les démarches administratives. C'est la solution choisie par la majorité des collectivités et le SEVT depuis 2009. Le Conseil Départemental adresse en fin d'exercice le bilan des aides octroyées.

2. Abandon de créances avec un plafond prédéterminé

C'est la solution adoptée par le SEVT jusqu'en 2008. Elle permet de connaître les dossiers au fur et à mesure de leur évolution. De plus si le montant prédéterminé n'est pas atteint, le solde reste dans la caisse du syndicat.

L'inconvénient est la lourdeur du système qui exige que les demandes soient débattues à chaque comité syndical d'où rapport, délibération, écriture comptable d'annulation, échanges de courriers. Devant la multiplication des dossiers, cette solution est difficilement gérable.

Il a été fait le choix jusqu'en 2015 de verser une subvention au FSL environ équivalente à 50 centimes d'euros par abonné. C'est le choix fait par la plupart des services de l'eau.

De 2016 à 2021, compte tenu du solde résiduel capitalisé par le FSL depuis plusieurs années, le Comité Syndical a décidé de ne pas verser cette subvention. En 2022 et 2023, le comité syndical a fait le choix de verser 1 000€ par an.

Au 22/05/2024 le solde du FSL est le suivant :

Année	Versement SEVT	Somme utilisée	Solde annuel FSL	Solde cumulé par le FSL
2014	9 900 (SEVT+ Régie)	1 944.00 €	7 956.00 €	7 956.00 €
2015	7 000 (SEVT)	1 975.50 €	5 024.50 €	12 980.50 €
2016	0	1 746.50 €	-1 746.50 €	11 234.00 €
2017	0	1 831.00 €	-1 831.00 €	9 403.00 €
2018	0	1 783.00 €	- 1 783.00 €	7 620.00 €
2019	0	1 666.50 €	-1 666.50 €	5 953.50 €
2020	0	2 070.50 €	-2 070.50 €	3 883.00 €
2021	0	2 182.50 €	-2 182.50 €	1 700.50 €
2022	1 000 €	1 499.00 €	-499.00€	1 201.50 €
2023	1 000 €	1 480.00 €	-480.00 €	721.50 €
2024		967.50 €	-967.50 €	- 246.00 €

A ce jour un déficit de 246 € est à l'actif du FSL.

Compte tenu d'un besoin annuel de financement,

Compte tenu des contraintes budgétaires 2024, le bureau a proposé de verser 5 000 € cette année.

- Vu l'exposé de Monsieur le Président ;
- Considérant que pour des facilités de gestion il est plus simple d'attribuer une subvention d'abondement au fonds;

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

✓ DECIDE d'attribuer une subvention de 5 000 € au FSL afin de couvrir une éventuelle hausse des demandes sur 2024 ;

✓ AUTORISE le Président ou le Vice-Président faisant fonction à signer la convention de participation financière au FSL.

CS-DE-24-014

7.1

4- CREANCES IRRECOUVRABLES: ADMISSION EN NON VALEURS ET EFFACEMENTS DE DETTES

• Admissions en non valeurs :

Monsieur le Président présente un état des taxes et produits irrécouvrables pour les exercices 2010 à 2024 qui lui a été adressé par Monsieur le Trésorier pour un montant global de 39 670.39 €.

EXERCICE	ETAT 6642060015
EXERCICE	du 10/06/2024
2010	667,64€
2011	43,39€
2012	213,33€
2013	128,92€
2014	1 163,39 €
2015	295,37€
2016	381,96€
2017	298,00€
2018	639,66€
2019	2 207,33 €
2020	2 426,97 €
2021	7 397,83 €
2022	11 501,63 €
2023	12 252,51 €
2024	52,46€
	39 670,39 €

Les titres, cotes ou produits portés sur les présents états ne peuvent être recouvrés en raison des motifs suivants :

- PV de carence
- Poursuite sans effet
- Personne disparue
- N'habite pas à l'adresse indiquée et demande de renseignement négative
- Personne décédée et demande de renseignement négative
- Combinaison infructueuse d'actes
- Clôture pour insuffisance d'actif sur règlement judiciaire liquidation judiciaire
- Surendettement et décision d'effacement de dette
- Dossier de succession vacante négatif
- Créance minime
- Créance inférieure au seuil de poursuite

Il est donc proposé d'admettre la somme de 39 670.39 € en non-valeur.

· Effacements de dettes :

Monsieur le Trésorier nous a adressé un état d'effacement de dettes suite à jugements représentant un montant global de 7 713.48 €.

EXERCICE	ETAT 6991160415 du 10/06/2024
2014	189,29€
2016	19,00€
2017	809,35€
2018	249,28€
2019	1 785,35 €
2020	316,41€
2021	1 405,95 €
2022	1 662,16 €
2023	1 276,69 €
Total	7 713,48 €

Il est rappelé que l'effacement de dette prononcé par le juge s'impose à la collectivité créancière qui est tenue de la constater.

La dépense correspondant à l'effacement de dette de **7 713.48** € sera constatée sur le budget 2024 au compte 6542-créances éteintes-chapitre 65.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ✓ ACCEPTE d'admettre en non valeurs la somme de 39 670.39 € ;
- ✓ CONSTATE l'effacement de dettes de 7 713.48 €.

Interventions

M. QUINAULT s'interroge sur le montant des admissions en non valeurs pour les années 2022 et 2023 qu'il trouve relativement élevé.

Mme RIDOUARD répond que ce sont des sommes pour lesquelles le trésorier a épuisé les procédures de relance.

Mme CHABAUTY demande si la liste est adressée au CCAS de la commune afin que cet organisme puisse aider les gens concernés.

M. GAUFFRETEAU répond que la liste est communiquée à la mairie par le trésorier. Il précise qu'un point régulier est fait avec le service abonné pour les impayés de manière à mettre en place des actions pour le recouvrement.

RESSOURCES HUMAINES

CS-DE-24-015

4.1

5- DELIBERATION INSTITUANT ET FIXANT LES CONDITIONS D'EXERCICE DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée :

Que le temps partiel pour les agents employés par le SEVT est institué dans le respect des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 612-1 à L. 612-8 et L. 612-12 à L. 612-14,
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- Vu l'avis du comité social territorial en date du 28/05/2024.

Il précise à l'assemblée qu'il lui appartient de définir les différentes modalités d'exercice du travail à temps partiel dans la collectivité.

VU l'exposé du Président ;

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

DECIDE

- ARTICLE 1 : Les bénéficiaires du temps de travail à temps partiel peuvent être :
 - les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps complet,
 - les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps non complet dans les cas de temps partiel de droit pour raisons familiales,
 - les agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.
- **ARTICLE 2 :** Le temps partiel peut être organisé dans un cadre (au choix) :
 - quotidien : le service est réduit chaque jour,
 - hebdomadaire : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit,
 - mensuel : la répartition de la durée du travail est inégale entre les différentes semaines du mois.
- **ARTICLE 3**: L'autorisation de travailler à temps partiel ne peut être prévue que pour des périodes comprises entre 6 mois et un an, renouvelables pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Au-delà, l'intéressé(e) doit formuler une nouvelle demande expresse.
- **ARTICLE 4 :** Les quotités de temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ne peuvent être égales, au choix de l'agent, qu'à 50, 60, 70, 80% de la durée légale du travail.

Les quotités **de temps partiel sur autorisation** peuvent être fixées entre **50 et 90%** de la durée de travail des agents exerçant leurs fonctions à temps plein dans la mesure où le bon fonctionnement des services le permet.

- **ARTICLE 5 :** Il appartient à l'agent de présenter une demande de travail à temps partiel initiale ou de renouvellement dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.
- **ARTICLE 6 :** Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période peuvent intervenir :
 - sur demande de l'agent dans un délai de deux mois avant la mise en œuvre de la modification ou sans délai en cas de motif grave (exemple : diminution des revenus du ménage ou changement de situation familiale).
 - Le cas échéant sur demande du Président, si les nécessités du service le justifient, dans un délai de 2 mois.

(Par ailleurs, il est rappelé que l'agent a la possibilité de saisir la commission administrative paritaire en cas de litige).

ARTICLE 7 : Il appartient à l'organe délibérant de prévoir les modalités d'une réintégration anticipée à l'initiative de l'agent.

Possibilités:

- L'agent peut solliciter sa réintégration à temps plein avant l'expiration de la période de travail à temps partiel en cours. Dans ce cas, la demande de l'agent doit être formulée deux mois avant la date souhaitée ou sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale de l'agent.
- Le Comité précise que la réintégration anticipée ne constitue pas un droit pour l'agent et sera accordée par l'autorité territoriale au regard des contraintes d'organisation du service.

(Par ailleurs, il est rappelé que l'agent a la possibilité de saisir la commission administrative paritaire en cas de litige).

Pour les agents non titulaires, s'il n'existe pas de possibilité d'emploi à temps plein, l'agent est maintenu à temps partiel à titre exceptionnel.

ARTICLE 8: Pendant les périodes de formation professionnelle (formation continue, préparation aux concours et examens, formation d'adaptation à l'emploi) incompatible avec un service à temps partiel, l'autorisation de travail à temps partiel est suspendue et l'agent est rétabli à temps plein pour la durée correspondante (à défaut, le temps passé en formation alors que l'agent aurait dû ne pas travailler au titre du temps partiel s'analyse comme du travail supplémentaire qui peut être récupéré par une absence d'égale durée ou rémunérée au taux de l'heure complémentaire ou supplémentaire).

CS-DE-24-016

4.1

6- ADHESION AU SERVICE MOBILITE ET EVOLUTION PROFESSIONNELLE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SEVRES

Monsieur le Président expose :

- Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L. 115-4, L. 421-1 et suivants, l'article L. 422-1 et suivants, l'article L. 452-25 et suivants,
- Vu l'article 1^{er} de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 qui reconnait le droit à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires et que « tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle »;

- Vu le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle;
- Vu la délibération n°3 du CDG79 en date 3 décembre 2018, relative à la mise en place de la mission de conseil en évolution professionnelle;
- Vu la délibération n°5 du CDG79 en date du 13 décembre 2021, relative à la mise en place de la mission d'accompagnement en évolution professionnelle,

Monsieur le Président présente la convention d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres qui a pour objet de définir les modalités d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle, la durée et son coût.

Pour rappel, l'adhésion ouvre un droit <u>aux prestations</u> du service mobilité et évolution professionnelle qui sont les suivantes :

- Accès aux ateliers CV/Lettre de motivation, préparation à l'entretien de recrutement, atelier compétences
- Accès aux informations collectives (CPF, VAE)
- Accès aux entretiens diagnostics avec un conseiller en évolution professionnelle d'une durée de 2h en vue d'un bilan professionnel
- Réponse à une obligation réglementaire pour l'employeur public d'accompagner les agents dans leurs projets d'évolution professionnelle (Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 ; Décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022)
- Accès à des formations mutualisées : formation bureautique, l'environnement territorial, les écrits professionnels, la rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel.

Monsieur le Président rappelle qu'une convention avait été signée en 2022 et qu'elle arrive à échéance.

Il propose à l'assemblée de signer une nouvelle convention d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres et de régler l'adhésion au service d'un montant 150 euros pour deux ans. Cette convention est jointe à la présente délibération.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ✓ AUTORISE Monsieur le Président, à signer la convention d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres ;
- ✓ AUTORISE la dépense, et PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget

QUESTIONS DIVERSES ET INFORMATIONS DIVERSES

7- SUIVI DU DOSSIER DU METABOLITE R471811 CHLOROTHALONIL

Flavien PICHON annonce aux membres du SEVT la réception d'un mail de l'ARS qui nous informe que l'ANSES (Agence Nationale de SEcurité Sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail) vient de classer le métabolite du Chlorothalonil « non pertinent ». En conséquence, la procédure de demande de dérogation n'est plus nécessaire.

8- PRESENTATION D'UN SUJET TECHNIQUE : LA QUALITE DE L'EAU

Ci-dessous le PowerPoint de présentation réalisé et présenté par Mme Lydia GIRARDEAUX responsable Qualité.

Interventions:

M. QUINAULT souhaite connaître le coût annuel des analyses faites.

Mme GIRARDEAUX répond que le coût est difficile à estimer pour les analyses en autosurveillance effectuées par le laboratoire interne du SEVT. Celles réalisées par Qualyse avec qui nous avons un marché occasionne une dépense entre 20 000 et 25 000 €/an.





RÔLE AU SEIN DU SEVT





Surveiller au quotidien la qualité de l'eau délivrée aux abonnés, du captage au robinet de l'abonné.



LES MISSIONS

- Surveiller la qualité physico-chimique et bactériologique :
 - des eaux brutes sur les différents captages du syndicat (Pas de Jeu, Lutineaux, St Martin de Macon et Seneuil)
 - aux points de mise en distribution de chacune des deux unités de distributions (UDI) (réservoir de Pontify et usine de traitement de Taizé)
 - sur le réseau (réservoirs, points sensibles, bouts de réseau, abonnés)
- Réaliser un fichier sanitaire annuel regroupant l'ensemble des suivis réalisés
- Etalonner des appareils, préparer des réactifs pour le laboratoire ou les analyseurs en ligne
- Gérer les commandes de produits chimiques et consommables
- Gérer le contrôle sanitaire de l'ARS et les éventuelles non-conformités
- Gérer les relations avec les abonnés et l'ARS
- Mise en place du PGSSE

COMMENT EST SUIVI LA QUALITE DE L'EAU ?

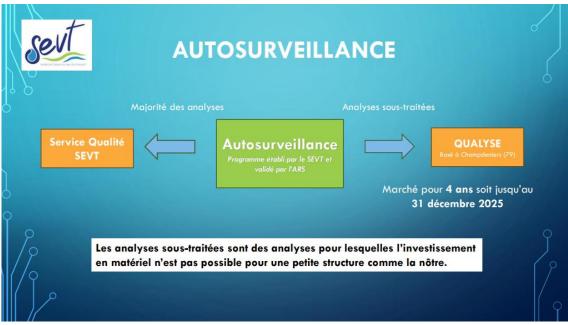
Par le contrôle sanitaire de l'ARS

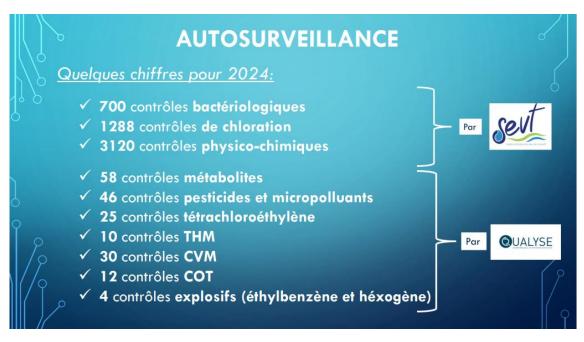


Par le contrôle de la PRPDE ou autosurveillance









AUTOSURVEILLANCE RESSOURCES





- Suivi physico-chimique hebdomadaire sur chaque captage
- Suivi bactériologique semestriel sur chaque captage
- Suivi pesticides et métabolites mensuel par champ captant
- Suivi tétrachloroéthylène mensuel sur Lutineaux F3 et F4
- Suivi tétrachloroéthylène annuel sur Lutineaux F1

AUTOSURVEILLANCE POINT DE MISE EN DISTRIBUTION





- Suivi physico-chimique hebdomadaire
- Suivi bactériologique mensuel
- Suivi pesticides et métabolites mensuel (+ de 260 molécules)

AUTOSURVEILLANCE USINE DE TAIZÉ



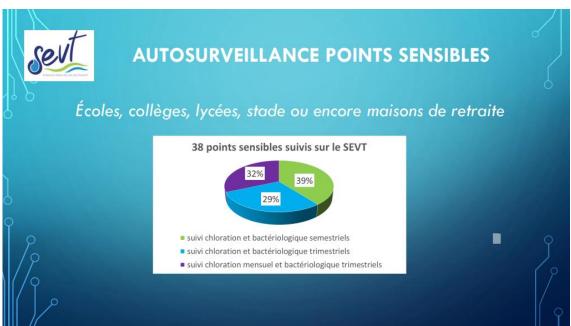
Suivi journalier sur 10 points de l'usine afin de vérifier le bon fonctionnement de chacune des étapes







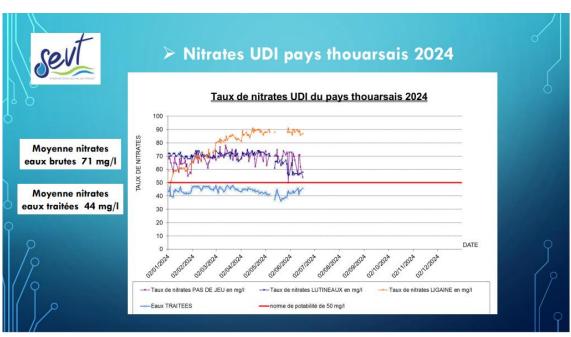


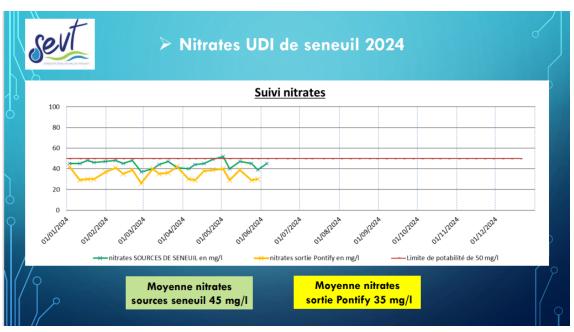


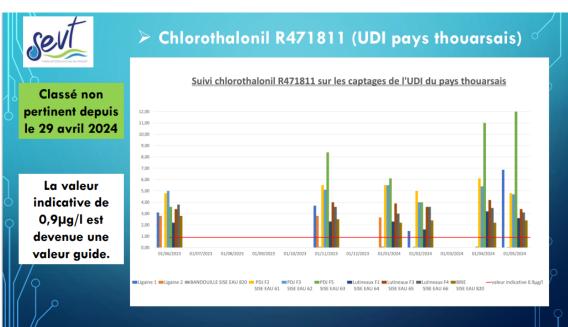


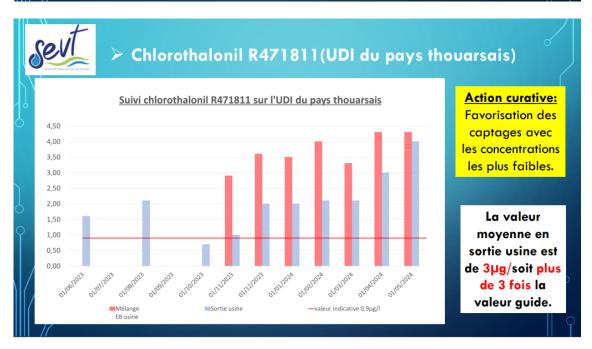


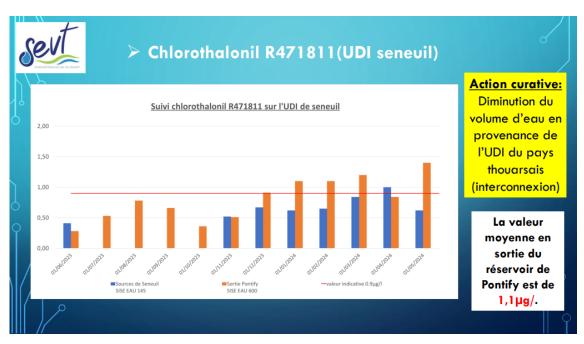


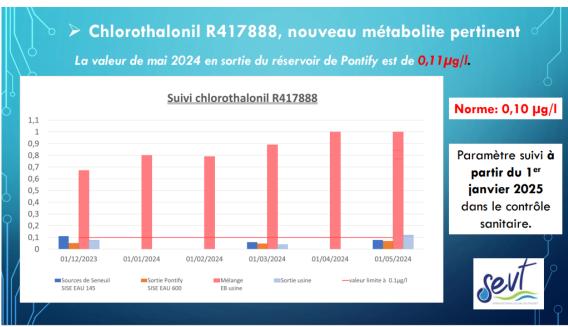














L'ordre du jour étant épuisé et plus personne ne souhaitant prendre la parole, La séance est levée.

PV adopté A Thouars, le 12/09/2024

La secrétaire de séance, Mme BAUDELOT Chantal Le Président, Bernard GAUFFRETEAU

LISTE DES DELIBERATIONS ADOPTEES

N°	Nomenclature acte	Objet
24-011	8.8	Adhésion à l'Association des Collectivités de l'eau du Poitou-Charentes et Limousin
24-012	8.8	Rapport sur le prix et la qualité de l'eau 2023
24-013	7.1	Fonds de Solidarité Logement 2024 (FSL) – convention à renouveler avec le Conseil Départemental
24-014	7.1	Créances irrécouvrables : admissions en non-valeur / effacements de dettes
24-015	4.1	Délibération instituant et fixant les conditions d'exercice du travail à temps partiel
24-016	4.1	Adhésion au Service Mobilité et Evolution Professionnelle du CDG79

ANNEXES

Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable 2023 est consultable dans le dossier du comité.

Statut de l'association Association des Collectivités de l'eau Poitou-Charentes et Limousin

Siège social : Syndicat des Eaux du Centre-Ouest, Beaulieu, 79410 Echiré

Cette association est formée par ses membres en date du 1 Janvier 2024 et fonctionnera conformément aux règlements énoncés dans la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les membres soussignés ont établi ainsi qu'il suit les statuts de l'association. Ces statuts resteront valides entre eux et toute autre personne qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité d'un membre.

L'obiet social

- 1. L'association a pour objet toutes actions contribuant à :
 - Faire reconnaître les enjeux eau sur le territoire des membres auprès des instances (Etat, Agence, Région, Département, ...)
 - Contribuer à la protection de la qualité des ressources eau comme bien commun auprès de ses membres.
 - Appuyer auprès des élus membres sur les politiques de l'eau
 - « Aller à la rencontre d'acteurs publics et privés pouvant servir les politiques de l'eau. (Règlement Intérieur) »

Dénomination sociale

- L'association a pour dénomination sociale : Association des Collectivités de l'Eau du Poitou-Charentes et Limousin
- 3. L'association a pour sigle : CEPCL

Siège social

- Le siège social est fixé à Syndicat des Eaux du Centre-Ouest, Beaulieu, 79410 Echiré.
- Il pourra être transféré en tout autre lieu du territoire de l'association par décision de l'assemblée générale, et en tout autre endroit par décision extraordinaire de l'assemblée des membres.

Périmètre de l'association

 Le périmètre de l'association correspond au territoire suivant : Charente 16, Charente-Maritime 17, Creuse 23, Deux-Sèvres 79, Vienne 86 et Haute-Vienne 87 et pourra être étendu si l'assemblée le juge utile.

Exercice social

- 7. Chaque exercice social a une durée d'une année.
- Au moins une fois par an, le conseil d'administration rend compte de sa gestion aux membres en leur présentant un rapport d'activité portant sur l'exercice social de l'année précédente qui mentionne les bénéfices et pertes réalisés ou prévisibles.

Durée

La durée de l'association est indéterminée.

Membre

10. L'association est composée des membres suivants :

CS du 20 06 2024

- Syndicat X
- Syndicat Y
- Communauté d'agglomération Z
- Communauté urbaine A
- 11. Chaque membre de l'association a droit à une voix.

Représentants mandatés (A développer Article à part) (pour syndicats mixtes ouverts)

Renseignements sur l'adhésion

- 12. Pour être admissible à l'adhésion, les membres doivent être une collectivité porteuse de la compétence production d'eau potable (ou compétence déléguée) représenté par leur président en exercice ou son représentant.
- 13. L'adhésion générale à l'association est assujettie à une cotisation annuelle.
- 14. La cotisation sera déterminée et enregistrée chaque année à l'assemblée générale ordinaire.
- 15. L'adhésion à l'association est subordonnée à l'acceptation des statuts de l'association et, le cas échéant, du règlement intérieur de l'association.
- L'adhésion à l'association sera soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'association.
- 17. L'association se réserve le droit d'étendre ses adhésions a d'autres acteurs de la ressource en eau sur assemblée générale par modification des statuts.

Résiliation de l'adhésion

- 18. La liste non exhaustive suivante peut entrainer la résiliation de l'adhésion :
 - Disparition d'un membre (une collectivité qui disparait après fusion, ou dissolution, ou cessation de la compétence production eau ou compétence déléguée)
 - La démission d'un membre
 - Défaut de paiement des cotisations
 - Toute autre raison sérieuse et justifiée que le conseil d'administration peut juger comme étant un motif de perte de membre.

Le conseil d'administration peut aussi appliquer les mêmes motifs ci-dessus pour exclure temporairement des membres de l'association.

Ressources financières de l'association

- 19. Les ressources financières de l'association comprennent :
 - Cotisations payées par les membres de l'association (part fixe de 1000 € dans un premier temps puis possibilité de changer en part variable dans un second temps)
 - Subvention de l'Etat ou des organismes publics
 - Revenus et intérêts générés par la prestation de services
 - Dons faits par des membres ou des tiers (à voir avec les services juridiques)
 - Toute autres ressources autorisées par les lois applicables.

Gestion de l'association

Conseil d'administration

20. Le conseil d'administration est composé d'une liste de 12 membres désignés par l'AG avec au moins 1 membre par département (proposition de listes entières de 12 membres avec au moins 1 membre par département)

- 21. Les membres du conseil d'administration sont élus à l'assemblée générale ordinaire pour un mandat concomitant aux mandats d'élus des communes, jusqu'à ce que les nouveaux élus soient en fonction.
- 22. Les membres du conseil d'administration peuvent être réélus.
- 23. En cas de décès, d'incapacité ou de démission du représentant d'un membre de l'association, il sera remplacé par un autre représentant désigné par la collectivité adhérente.
- 24. En cas de décès, d'incapacité ou de démission d'un représentant d'un membre du bureau, une élection sera réalisée.
- 25. Les fonctions du conseil d'administration sont les suivantes :
 - La stratégie et le pilotage global de l'association
 - Préparation de toute information et documentation pertinente pour une assemblée générale extraordinaire ou ordinaire
 - Déterminer toute mesure nécessaire pour les membres qui ont commis une fraude grave
 - Exécuter et autoriser toute action visant à assurer le bon fonctionnement de l'association conformément à son objet
 - Décider du budget et des comptes de l'association
 - Exercer toutes autres responsabilités jugées nécessaires au bon fonctionnement de l'association.
- 26. Les membres du conseil d'administration se réuniront au moins deux fois par année. Les assemblées seront convoquées par le président de l'association ou à la demande d'au moins 50% des membres (non rémunérés).
- 27. Si un membre du conseil d'administration est absent sans motif pour trois assemblées générales consécutives, il peut être considéré comme démissionnaire du conseil.

Renseignements sur le président

- 28. Le Président et ses 2 vice-présidents (1 secrétaire et 1 trésorier) sont élus par le conseil d'administration et remplit un mandat concomitant avec le mandat de sa fonction au sein de la collectivité puis de 6 ans avec la possibilité de renouvellement.
- 29. Les responsabilités du président comprennent notamment :
 - Prendre les mesures juridiques nécessaires au nom de l'association
 - Commander toutes les dépenses
 - Proposer tout changement à la nature de l'association (comme le nom ou le siège social)
 - Convocation des assemblées générales
 - Présentation des rapports moraux
- En cas de démission, d'incapacité ou de décès du président de telle sorte qu'il ne puisse exercer ses fonctions, il sera remplacé par le vice-président de l'association.

Renseignement sur le secrétaire

- 31. Les responsabilités du secrétaire comprennent notamment :
 - Organiser l'ordre du jour et la tenue des assemblées générales
 - Rédiger les procès-verbaux des assemblées générales
 - Toutes les questions relatives à la correspondance et aux archives
 - Présentation du rapport d'activités lors des assemblées générales

Toutes les responsabilités du secrétaire sont exercées sous la délégation du président.

Renseignement sur le trésorier

32. Les responsabilités du trésorier comprennent notamment :

- Tenir les comptes de l'association et décider des dépenses
- Gérer les actifs et les comptes de l'association
- Suivi et enregistrement du fonctionnement et des rapports de l'association
- Effectuer tous les paiements au nom de l'association et percevoir tous les reçus
- Présentation du rapport financier aux assemblées générales ordinaires
- Toute autre opération financière jugée nécessaire

Toutes les responsabilités du trésorier sont exercées sous la délégation du président.

Assemblées générales

Vote

- 33. Les Assemblées générales se tiendront en présentiel avec la possibilité de suivre en visioconférence pour les membres ne pouvant se déplacer sur le lieu défini.
- 34. Les décisions de l'association lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont approuvées à la majorité.
- 35. Un minimum du quorum au tiers des membres de l'association doit être présent pour voter aux assemblées générales ordinaires et un quorum à la majorité pour les AG extraordinaires.
- Les membres peuvent être représentés par procuration à un autre représentant aux assemblées générales

Assemblées générales ordinaires

- 37. Les membres seront informés des assemblées générales ordinaires au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Les membres seront avisés de l'assemblée générale par lettre recommandée.
- 38. Les assemblées générales ordinaire abordent généralement sur les points suivants :
 - Le rapport d'activité de l'association, fourni par le président
 - Le rapport moral de l'association, fourni par le secrétaire
 - Le rapport financier, fourni par le trésorier (le rapport financier contient le rapport de gestion et les comptes annuels)
 - Tout autre document jugé pertinent à l'assemblée générale ordinaire par le bureau
- 39. Lors des assemblées générales ordinaires, les membres discuteront :
 - Approbation des rapports financiers
 - Déterminer les cotisations annuelles et les frais d'inscription supplémentaires
 - Renouvellement ou élection des membres du conseil d'administration de l'association
 - Délibérer sur toute autre question à l'ordre du jour de l'assemblée.
- 40. Les délibérations peuvent être prises à main levée ou par voie électronique. L'élection des membres du conseil d'administration se fera par vote à bulletin secret ou à main levée
- 41. Toutes les décisions prises à l'assemblée générale sont exécutoires.

Assemblées générales extraordinaires

- 42. Les membres seront informés des assemblées générales extraordinaires au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Les membres seront avisés de l'assemblée générale par email.
- 43. Les assemblées générales extraordinaires se prononceront sur les décisions suivantes :
 - Dissolution de l'association
 - Modification de l'association
 - Modification des statuts de l'association

- Fusion ou affiliation à une association d'un objet similaire
- L'aliénation ou l'acquisition des biens de l'association
- 44. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président de l'association, le conseil d'administration ou à la demande d'au moins 50% des membre de l'association.
- 45. Les décisions prises lors d'une assemblée générale extraordinaire seront prise par vote à bulletin secret à la demande de 1/3 des présents.

Procès-verbal

- 46. Toutes les décisions prises lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires seront consignées dans le procès-verbal de l'assemblée générale et indiqueront les détails des débats ou des délibérations entre les membres.
- 47. Le procès-verbal sera rédigé par le secrétaire de l'association et signé par le président.
- 48. Toutes les contestations pouvant s'élever au cours de l'association ou de sa liquidation entre les membres et l'association, ou entre membre eux-mêmes concernant les affaires sociales, l'interprétation ou l'application des statuts seront de la compétence exclusive des tribunaux dans le ressort desquels est établi le siège de la société.

Indemnités

- L'association, les membres, le conseil d'administration exercent toutes leurs fonctions librement et volontairement.
- Les dispositions de ces articles peuvent être complétées par des règlements internes de l'association.

Règlement intérieur de l'association

- Le CA peut établir un règlement intérieur lors d'une assemblée générale, sous réserve de l'approbation des membres.
- 52. Ce règlement peut être utilisé pour compléter ou clarifier les articles de ces lois.

Fait à , l e	en 2 exemplaires originaux
---------------------	----------------------------

SIGNATURE DE L'ENSEMBLE DES MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Président de l'association

Autres membres



CONVENTION CDG 79 - « COLLECTIVITE » RELATIVE A L'ADHESION AU SERVICE MOBILITES ET EVOLUTION PROFESSIONNELLE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE 79

ENTRE LES SOUSSIGNES :

 Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres, dont le siège est situé au 9 rue Chaigneau C\$80030 79403 SAINT MAIXENT L'ECOLE Cedex, représenté par Monsieur Alain LECOINTE, en qualité de Président et dument habilité à cet effet par une délibération en date du 13 décembre 2021;

Et désigné ci-après « le centre de gestion / CDG79 »

D'une part,

Et,

<u>[la collectivité / l'établissement public]</u>, ayant son siège sis au [adresse], représenté[e] par [Nom autorité territoriale], en qualité de [Maire/Président] dument habilité[e] à cet effet par une délibération en date du [date]. \(\)

Et désigné ci-après « la collectivité »

D'autre part.

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment

L'article L. 115-4, L. 421-1 et suivants,

L'article L. 422-1 et suivants.

L'article L. 452-25 et suivants.

1 A compléter par l'employeur public

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SÉVRES 9 rue Chalgneau 79400 St-Malxent-l'École / 05.49.06.08.50 SIRET n° 287 900 344 00014 – APE 84112



Vu l'article 1 et de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 qui reconnaît le droit à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires et que « tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en ceuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle » :

Vu le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;

Vu la délibération n°3 du CDG79 en date 3 décembre 2018, relative à la mise en place de la mission de conseil en évolution professionnelle ;

Vu la délibération n°5 du CDG79 en date du 13 décembre 2021, relative à la mise en place de la mission d'accompagnement en évolution professionnelle,

- 2

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

I- Objet

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité ou à l'établissement public de pouvoir recourir aux services du Service Mobilités et Evolution Professionnelle du Centre de gestion des Deux-Sèvres.

Elle précise, par ailleurs, la durée ainsi que les conditions et les modalités pratiques permettant d'y recourir.

II - Durée

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature de la présente convention pour une période de deux ans.

> CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SÈVRES 9 rue Chaigneau 79400 St-Maixent-l'École / 05.49.06.08.50 SIRET n° 287 900 344 00014 – APE 8411Z



III – Modalités d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle

L'adhésion de la collectivité ou de l'établissement public à ce service est considérée comme effective à la signature de cette convention.

L'adhésion simple ouvre un droit aux prestations du service mobilités et évolution professionnelle qui sont les suivantes :

- Conseil en matière d'évolution professionnelle auprès des élus et des agents des collectivités ou établissements publics adhérents.
- Entretien tripartite entre l'agent, l'autorité territoriale et le Centre de gestion 79 pour l'explication de la prestation spécifique d'accompagnement en conseil en évolution professionnelle.
- Participation des agents des collectivités ou établissements publics adhérents à des ateliers en conseil en évolution professionnelle (CV/Lettre de motivation, simulation d'un entretien).

La prestation spécifique d'accompagnement individuel en conseil en évolution professionnelle est exclue de la présente convention. Cette prestation fait l'objet d'un conventionnement spécifique et d'une tarification individuelle par agent.

IV - Participation financière

Le Centre de gestion n'est pas soumis à la TVA pour cette prestation.

Le coût total de l'adhésion est de 150 € pour une durée totale de deux ans. Le prix est ferme

Le paiement s'effectue en une seule fois et fait l'objet d'un titre de recette émis par le Centre de gestion via Chorus Pro, dans le premier mois suivant la date de signature de la présente convention.

> CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SÈVRES 9 rue Chaigneau 79400 St-Maixent-l'École / 05.49.06.08.50 SIRET n° 287 900 344 00014 — APE 84112



V - Résiliation et litiges

Avant toute décision, les deux parties signataires de la présente convention s'engagent à s'informer mutuellement et trouver une solution amiable pour résoudre tout différend résultant de l'application de la convention.

La collectivité et le Centre de gestion ont le droit de mettre fin à la convention à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette action ne donne pas lieu à un remboursement de l'adhésion.

En application des articles R411-1 et -3 et de l'article R421-1 du code de justice administrative, les litiges nés de l'exécution de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Poitiers, 15 rue de Blossac CS 80541 86000 Poitiers Cedex ou par l'application Télérecours accessible à partir du site internet www.telerecours.fr.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

À Saint-Maixent-l'Ecole,
le

Le Président du CDG79,
Alain LECOINTE

À le

L'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement public
Prénom / Nom

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SÉVRES 9 rue Chalgneau 79400 St-Malxient-l'École / 05.49.06.08.50 SIETE n° 287-909.344.00014 – APE 84.112

3