

# COMITE SYNDICAL DU 26 SEPTEMBRE 2022

⇒ **Compte-rendu**

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES COMPTES-RENDUS DU COMITE SYNDICAL

SEANCE DU 26 SEPTEMBRE 2022

Membres en exercice :	112	L'an deux mille vingt-deux,
Présents :	43	Le vingt-six septembre,
Représentés/Pouvoirs :	14	Le Comité Syndical du SATESE 37 légalement convoqué, s'est réuni à quatorze heures
Excusés :	55	trente à la Maison des Sports de Parçay-Meslay, 37210, en séance publique, sous la
Votants :	57	présidence de Monsieur Joël PELICOT, Président.

Date de convocation :	16 septembre 2022
Date d'envoi de la convocation :	16 septembre 2022
Date de publication :	6 octobre 2022

**DIFFUSION**

Original :	Registre
Copie :	Collectivités adhérentes
	Délégués titulaires
	Affichage

Monsieur Bernard ELIAUME, délégué de la commune de Maillé, a été élu Secrétaire de séance.

Session ordinaire

### Ordre du jour

- Approbation du compte-rendu de la séance du Comité Syndical du 13 juin 2022
- Approbation du compte-rendu de la réunion de Bureau du 20 juin 2022

#### Administration Générale

1. Calendrier des prochains Comités Syndicaux
2. Partenariat Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA/SATESE 37 : adhésion, désignation des représentants et souscription aux services
3. Suivi des délégations de compétence : actualisation
  - Commune de Marigny-Marmande : adhésion à la compétence « Contrôle des raccordements AC »
  - Commune de Saint-Roch : adhésion à la compétence « Contrôle des raccordements AC »

#### Ressources Humaines

4. Médiation Préalable Obligatoire (MPO) avec le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire : convention
5. Lignes Directrices de Gestion (LDG) : projet

#### Finances

6. Exercice 2022 - Budget 22700 : effacement de dettes
7. Exercice 2022 - Budget 22701 : admissions en non-valeur
8. Exercice 2023 - Budget 22700 : passage anticipé à la nomenclature M57 à compter de l'exercice 2023

#### Communication externe

9. Rapport annuel d'activité 2021 : présentation
10. Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service Public d'Assainissement Non Collectif 2021 : présentation

#### Qualité

11. Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) : état des lieux de la démarche et exemples

#### Questions diverses

Monsieur le Président accueille les membres du Comité Syndical et les remercie de leur présence.

Il est donné lecture des absents excusés ainsi que des pouvoirs. Le quorum étant atteint, le Comité Syndical peut donc valablement délibérer.

Pas d'autres remarques, ni demandes de corrections relatives au pli de la convocation.

Le compte-rendu de la séance du Comité Syndical du 13 juin 2022 est adopté à l'unanimité.

Ouverture de la séance à 14h35.

## ADMINISTRATION GENERALE

### 1- Calendrier des prochains Comités Syndicaux

Le Président informe l'Assemblée de la date des prochaines réunions :

Lundi 5 décembre 2022

### A 14h30 précises à la Maison des Sports de Parçay-Meslay

Avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.

### 2- Partenariat Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA/SATESE 37 : adhésion, désignation des représentants et souscription aux services

Le Président expose,

*Créé en 2003, le Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA associe l'Etat, la Région Centre-Val de Loire, les départements du Cher, de l'Indre-et-Loire, de l'Eure-et-Loir et du Loir-et-Cher, les Universités d'Orléans et de Tours, l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) Val de Loire, plusieurs centaines de communes et de communautés ainsi que différentes structures portant des missions de service public.*

*Au service de ses membres, le GIP RECIA permet, dans le domaine du numérique, la mutualisation de compétences et d'expertises, l'animation et le suivi de projets fédératifs. Parmi ses missions, on retrouve notamment :*

- *contribuer aux stratégies numériques régionales,*
- *animer les réseaux d'acteurs,*
- *développer des services opérationnels*

*Dans le cadre de cette dernière mission, le Groupement propose notamment aux adhérents qui le désirent de mutualiser la direction des services informatiques (DSI). Cette mutualisation permet ainsi à des collectivités de bénéficier de l'accompagnement d'un « directeur des services informatiques », chargé d'assister les Elu(e)s et les services dans la définition d'une stratégie numérique.*

*Le 1<sup>er</sup> août dernier, le SATESE 37 a enregistré le départ de son Responsable informatique/téléphonie, dans le cadre d'une mutation externe.*

*Afin de permettre au syndicat de continuer à répondre à ses besoins en numérique et ce, en bénéficiant d'un accompagnement personnalisé, il est proposé aux membres de l'Assemblée :*

- *d'adhérer au GIP RECIA et d'approuver la convention constitutive ci-annexée,*
- *de désigner Joël PELICOT, Président du SATESE 37, en qualité de représentant titulaire et Bernard ELIAUME, 5<sup>ème</sup> Vice-Président du SATESE 37, en qualité de représentant suppléant, pour siéger à l'Assemblée Générale du GIP,*
- *de souscrire le service « Prestations Numériques Mutualisées » et d'approuver la convention de gestion ci-annexée.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique,

**Vu** la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit,

**Vu** les statuts du SATESE 37 en vigueur,

**Vu** l'offre de services du Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA à destination des organismes publics, de ses conditions tarifaires et de leurs modalités d'évolution,

**Vu** la convention constitutive du GIP RECIA,

**Vu** la convention de gestion relative au service « Prestations Numériques Mutualisées »,

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022,

**Considérant** que le GIP RECIA est une structure de coopération institutionnelle entre plusieurs personnes morales de droit public qui mettent en commun des moyens en vue d'exercer des activités d'intérêt général à but non lucratif,  
**Considérant** que l'adhésion au GIP RECIA ouvre droit au bénéfice de l'ensemble des services proposés,  
**Considérant** que toute modification de la convention relative au service souscrit fera l'objet d'avenant,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,  
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**ACCEPTE** d'adhérer au Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA,  
**APPROUVE** les termes de la convention constitutive **ci annexée**,  
**APPROUVE** les termes de la convention de gestion relative au service « Prestations Numériques Mutualisées » **ci annexée**,  
**DIT** que les crédits nécessaires à l'adhésion au GIP RECIA et à la souscription au service « Prestations Numériques Mutualisées » sont inscrits au budget en cours,  
**AUTORISE** Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s à viser lesdites conventions et tout document se rapportant à cette affaire.

### 3- Suivi des délégations de compétences : actualisation

Monsieur le Président expose,

*Il s'agit de prendre acte du suivi des délégations de compétence comme suit :*

<i>Collectivité</i>	<i>Compétence</i>	<i>Adhésion</i>	<i>Retrait</i>
<i>Commune de Marigny-Marmande</i>	<i>Contrôle des raccordements AC</i>	<i>01/10/2022</i>	<i>/</i>
<i>Commune de Saint-Roch</i>	<i>Contrôle des raccordements AC</i>	<i>01/10/2022</i>	<i>/</i>

*Avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** les articles L5211-17 et L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au transfert des compétences et aux modifications de périmètre,  
**Vu** les statuts du SATESE 37, notamment son article 3 portant sur les conditions de transfert des compétences,  
**Vu** la délibération de la Commune de Marigny-Marmande, en date du 2 mai 2022, portant sur sa demande d'adhésion au SATESE 37 pour la compétence « Contrôle des raccordements - Assainissement collectif »,  
**Vu** la délibération de la Commune de Saint-Roch, en date du 7 juillet 2022, portant sur sa demande d'adhésion au SATESE 37 pour la compétence « Contrôle des raccordements - Assainissement collectif »,  
**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,  
Après en avoir délibéré à l'unanimité,

#### **Assainissement collectif**

**ACCEPTE** les adhésions des communes de Marigny-Marmande et de Saint-Roch pour la compétence « Contrôle des raccordements - Assainissement collectif »,  
**AUTORISE** Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s, à viser tous les documents se rapportant à ces dossiers.  
**DIT** que cette délibération sera notifiée à l'exécutif de chacun des membres du Syndicat, après contrôle de légalité.

### **RESSOURCES HUMAINES**

#### 4- Médiation Préalable Obligatoire (MPO) avec le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire : convention

Monsieur le Président expose,

*Dans le cadre de la pérennisation de la Médiation Préalable Obligatoire (MPO), décidée par le législateur dans la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021, les collectivités et établissements publics du département peuvent désormais choisir d'adhérer à une nouvelle mission obligatoire du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37).*

*Après s'être engagé dans l'expérimentation de la MPO jusqu'au 31 décembre 2021, le CDG 37 a vu en effet ses missions obligatoires s'enrichir d'une nouvelle mission : assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L213-11 du Code de Justice Administrative.*

Après une période test au cours de laquelle la MPO était proposée sans coût ajouté, le CDG 37 a décidé de maintenir un accès élargi à cette mission à l'ensemble des collectivités affiliées et des collectivités non affiliées/associées, tout en proposant une tarification forfaitaire adaptée pour chaque médiation réalisée :

Auteur de la saisine de la médiatrice du CDG 37	Tarif forfaitaire	Tarif horaire (en cas de dépassement du forfait)
Agent/Collectivité ou établissement affilié au CDG 37	400 €	50 €/heure
Agent/Collectivité ou établissement non affilié ou associé au CDG 37	500 €	50 €/heure

Ainsi, au titre de cette MPO, les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes relatifs à leur situation personnelle devront faire, sous peine d'irrecevabilité, l'objet d'une tentative de médiation, à compter de l'adhésion de leur employeur à la nouvelle mission du CDG 37.

Toutes les questions relatives à la Fonction Publique Territoriale (FPT) ne sont pas concernées. Les litiges portent sur les décisions individuelles défavorables relatives à :

- un élément de rémunération,
- un détachement ou placement en disponibilité/l'attribution de certains congés non rémunérés aux contractuels,
- une réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou les conditions de réemploi à la suite de certains congés non rémunérés,
- un classement à l'issue d'un avancement de grade ou un changement de corps obtenu par promotion interne,
- la formation professionnelle tout au long de la vie,
- une mesure prise à l'égard des travailleurs handicapés,
- l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leur fonction.

Par délibération n°2018-18, en date du 11 juin 2018, l'Assemblée délibérante avait approuvé l'expérimentation de la MPO proposée alors par le CDG 37.

Dans la continuité, il est proposé aux membres de l'Assemblée de renouveler l'engagement pris dès 2018 et d'approuver la convention cadre de mise en œuvre, telle que ci-annexée.

Avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code de Justice Administrative et notamment les articles L213-1 et suivants et les articles R213-1 et suivants de ce code,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L712-1 et suivants,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par l'article 28 de la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021,

**Vu** la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle,

**Vu** la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

**Vu** le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

**Vu** la délibération n°2018-18, en date du 11 juin 2018, portant adhésion à l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire,

**Vu** la délibération du 22 février 2022 détaillant la mission de médiation préalable obligatoire au sein du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37) et autorisant, dans ce cadre, le Président du CDG 37 à signer avec chaque collectivité adhérent à la mission, une convention cadre de mise en œuvre de la MPO proposée,

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022,

**Considérant** qu'il appartient à l'Assemblée de délibérer pour adhérer au principe de la nouvelle mission de médiation préalable obligatoire (MPO) et d'autoriser le Président du SATESE 37 à signer la convention cadre de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire en matière de litiges administratifs, ci-après annexée à la présente délibération,

**Considérant** qu'en application du nouvel article 25-2 de la loi du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion doit, pour les collectivités qui le demandent, proposer cette mission de médiation préalable obligatoire avant un certain nombre de contentieux formés par les agents de la collectivité concernée, contre une décision individuelle défavorable les concernant,

**Considérant** la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés aux articles L712-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique,
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels,
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement,

4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne,
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle,
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés,
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail

**Considérant** que consécutivement à la présente adhésion de principe à la mission de MPO, pour les litiges susmentionnés, les agents du SATESE 37 devront obligatoirement les soumettre au processus de la médiation préalable avant de former un recours contentieux devant le juge administratif,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,  
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**ACCEPTE** d'adhérer à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37),

**APPROUVE** les termes de la convention cadre **ci annexée**,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s à viser ladite convention et tout document se rapportant à cette affaire.

## 5- Lignes Directrices de Gestion

Monsieur le Président expose,

*L'une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, dite de transformation de la Fonction Publique, consiste en l'obligation, pour toutes les collectivités territoriales et leurs établissements publics, de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG).*

*Ces lignes sont prévues à l'article L413-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique (CGFP). Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de Gestion des Ressources Humaines (GRH) sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.*

*Les LDG définissent les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de chaque collectivité et établissement, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre par ceux-ci et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.*

*Elles portent notamment sur la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours (avancements de grades et promotions internes). Néanmoins, concernant la promotion interne, ces lignes sont établies par le Centre de Gestion et s'imposent aux collectivités qui lui sont affiliées.*

*Les LDG sont une source d'information destinée aux agents, aux responsables et gestionnaires des ressources humaines ou aux organisations syndicales, qui permet de connaître les orientations, les objectifs de la collectivité ou de l'établissement, mais également de recenser les projets et les modalités de gestion des ressources humaines en matière de recrutement, évolution professionnelle, égalité professionnelle hommes/femmes, rémunération...*

*Elles doivent s'adapter à la taille de la collectivité ou de l'établissement. Il est donc primordial pour les structures de moins de 50 agents de consacrer et concentrer leur action sur les thématiques qui touchent directement et quotidiennement l'organisation des services, la situation et les conditions de travail des agents et qui constituent le socle indispensable pour mener à bien les projets du mandat.*

*Les LDG sont établies par arrêté de l'Autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial (actuel Comité Technique), pour une durée maximale de 6 ans. Elles peuvent faire l'objet d'une révision à tout moment et sont communicables aux agents par tout moyen.*

*Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37) a souhaité développer, avec les collectivités territoriales et les établissements publics du département (représentés dans un groupe de travail spécifique piloté par un consultant et formateur), des outils d'aide à l'élaboration des LDG, notamment une « trame type » pour les structures de 20 à 50 agents, telles que le SATESE 37. Le fruit de ce travail collaboratif et de co-construction a été présenté au Comité Technique le 4 décembre 2020.*

*Sur la base du modèle proposé par le CDG 37, le SATESE 37 a établi ses LDG, qui vont constituer LE document de référence pour la gestion des ressources humaines du syndicat.*

*Les membres de l'Assemblée sont invités à prendre connaissance du projet, tel que ci-annexé.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L413-1 et suivants,

**Vu** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

**Vu** le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

**Vu** l'avis de principe du Comité Technique en date du 4 décembre 2020 relatif au projet de lignes directrices de gestion,

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022,

**Considérant** que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion doivent être arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences,

**Considérant** que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années

**Considérant** que ces lignes peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**PREND ACTE** des lignes directrices de gestion, telles que **ci annexées**,

**NOTE** que ces LDG prennent effet au 1<sup>er</sup> octobre 2022 et qu'elles sont établies pour la durée du présent mandat, ces dernières pouvant faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période,

**NOTE** que ces LDG feront l'objet d'une communication à l'ensemble des agents du SATESE 37.

## FINANCES

### 6- Exercice 2022 - Budget 22700 : effacement de dettes

Monsieur le Président expose,

*Comme suite au courriel de la Paierie Départementale, en date du 6 septembre 2022, il est proposé au Comité Syndical, pour l'exercice 2022, d'admettre :*

*- la somme de 585,00 € au titre des dettes effacées - article 6542.*

*Voir document joint en annexe.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 12 septembre 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article 1611-5,

**Vu** le rapport, en date du 6 septembre 2022, présenté par Madame la Comptable Publique du SATESE 37 sur l'exercice 2022,

**Vu** le motif présenté : « CPIA - Clôture pour insuffisance d'actifs »,

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur du 12 septembre 2022,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE** de prendre en compte l'effacement de dettes présenté en annexe **ci-jointe** pour un montant de :

585,00 € au budget principal « SATESE ».

Ce montant sera imputé à l'article 6542

### 7- Exercice 2022 - Budget 22701 : admissions en non-valeur

Monsieur le Président expose,

*Comme suite au courriel de la Paierie Départementale, en date du 6 septembre 2022, il est proposé au Comité Syndical, pour l'exercice 2022, d'admettre :*

*- la somme de 1 287,99 € (exercices 2015 à 2018) au titre des admissions en non-valeur - article 6541.*

*Voir document joint en annexe.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 12 septembre 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article 1611-5,

**Vu** le rapport, en date du 6 septembre 2022, présenté par Madame la Comptable Publique du SATESE 37 sur l'exercice 2022,  
**Vu** les motifs présentés : « Poursuite sans effet », « Décédé et demande de renseignement négative », « RAR inférieur au seuil de poursuite », « Combinaison infructueuse d'actes »,

**Vu** la délibération n°2022-17 du 13 juin 2022 portant modification de la provision pour risques « créances douteuses » liée à l'exercice de la compétence SPANC (Service Public d'Assainissement Non Collectif) pour un montant total disponible de 4 000,00 €,

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur du 12 septembre 2022,

**Vu** la présentation, faite en séance par Madame la Comptable Publique, rappelant notamment les modalités de poursuites engagées par la Paierie Départementale, dans le cadre du recouvrement des titres de recettes établis par le SATESE 37,

**Considérant** la proposition du Comité Directeur de retenir, en 2022, uniquement les admissions en non-valeur issues des exercices 2015 à 2018, soit la somme de 1 287,99 €,

**Considérant** cependant la volonté de répondre favorablement à la demande en séance de Madame la Comptable Publique, concernant la prise en compte des « RAR inférieur au seuil de poursuite » issus des exercices 2019 à 2021, soit la somme de 3,15 €,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE** d'admettre en non-valeur les titres de recettes présentés en annexe **ci-jointe** pour un montant de :

1 291,14 € au budget annexe « ASSAINISSEMENT SATESE ».  
Ce montant sera imputé à l'article 6541

#### **8- Exercice 2023 - Budget 22700 : passage anticipé à la nomenclature budgétaire et comptable M57**

Monsieur le Président expose,

*La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local.*

*Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.*

*Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.*

*Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités territoriales est programmée au 1er janvier 2024.*

*Par courriel en date du 8 juin 2022, Madame Béatrice WACONGNE, Comptable Publique, propose au SATESE 37 d'anticiper la mise en œuvre de ce nouveau référentiel et ce, à compter du 1er janvier 2023. Cette anticipation doit permettre ainsi au syndicat de bénéficier d'un meilleur accompagnement par les services de la Paierie Départementale, ainsi que par le prestataire.*

*Seul le budget principal (22700) du SATESE 37 sera concerné par cette évolution, le budget annexe (22701) étant soumis au référentiel M49.*

*L'Assemblée délibérante est invitée à se prononcer sur la proposition formulée par Madame la Comptable Publique.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

**Vu** la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

**Vu** 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,

**Vu** le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

**Vu** l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics,

**Vu** le courriel, en date du 8 juin 2022, adressé par Madame la Comptable Publique, proposant au SATESE 37 d'anticiper la mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57,

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.

**Considérant** l'intérêt d'expérimenter, dès l'exercice 2023, la nomenclature budgétaire et comptable M57 et de répondre ainsi favorablement à la proposition de Madame la Comptable Publique,

**Considérant** que cette nomenclature ne s'appliquera qu'au budget principal (22700) du SATESE 37, le budget annexe (22701) étant soumis à la nomenclature M49,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,  
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**ACCEPTE**, pour le budget principal (22700) du SATESE 37, le passage anticipé à la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter de l'exercice 2023,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s à viser tout document se rapportant à cette affaire,

**NOTE** qu'un règlement budgétaire et financier devra être établi selon les modalités définies par le Code Général des Collectivités Territoriales, puis soumis à l'approbation du Comité Syndical par délibération spécifique.

## COMMUNICATION EXTERNE

### 9- Rapport annuel d'activité 2021

Monsieur le Président expose,

*Conformément à l'article L5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le SATESE 37 établit chaque année un « rapport d'activité » retraçant l'ensemble des actions réalisées par le syndicat, dans le cadre de ses différentes compétences.*

*Voir le document joint en annexe.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 12 septembre 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L5211-39 portant sur le rapport annuel du Président d'Établissement Public de Coopération Intercommunale aux communes adhérentes,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L5721-1 à L5722-10, relatifs à l'application des règles régissant les syndicats mixtes ouverts,

**Vu** les statuts du SATESE 37 en vigueur,

**Vu** le projet de rapport d'activité 2021,

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur en date du 12 septembre 2022,

**Considérant** la nécessité de rendre compte aux collectivités adhérentes de l'activité du SATESE 37 portant sur l'exercice 2021,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des votes,

**APPROUVE** le rapport d'activité 2021 **ci-annexé**,

**DIT** qu'un exemplaire du rapport d'activité 2021 est adressé à chaque collectivité adhérente à fin de communication à son assemblée.

### 10- Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service Public d'Assainissement Non Collectif 2021

Monsieur le Président expose,

*Conformément à l'article L2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le SATESE 37 établit chaque année un « rapport sur le prix et la qualité du service » concernant son Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC), permettant d'évaluer la performance de ce service.*

*Voir le document joint en annexe.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 12 septembre 2022.*

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2224-5, D2224-1 et suivants, ainsi que ses annexes V et VI,

**Vu** le décret n°2007-675 du 2 mai 2007 pris pour l'application de l'article L2224-5 et modifiant les annexes V et VI du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le projet de rapport annuel 2021 portant sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif (SPANC),

**Vu** l'avis favorable du Comité Directeur en date du 12 septembre 2022,

**Au motif** que le rapport annuel sur le prix et la qualité du SPANC est un élément clé dans la mise en œuvre locale de la transparence et des principes de gouvernance du service d'assainissement,

**Considérant** la nécessité d'instituer des indicateurs de performance pour expliquer aux usagers le contenu du service et mettre au regard du prix la qualité de ce service tant du point de vue de l'usager que de l'environnement,

**Entendu** le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des votes,

**APPROUVE** le rapport 2021 portant sur le prix et la qualité du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC) **ci-annexé**,

**DIT** qu'un exemplaire de ce rapport 2021 est adressé à chaque collectivité adhérente à fin de communication à son assemblée, ainsi qu'à ses usagers.

## QUALITE

### 11- Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) : état des lieux de la démarche et exemples

*Lors du Comité Syndical du 14 mars dernier, Monsieur Didier LORGERIE, Responsable Qualité - Gestion des Risques, a présenté à l'Assemblée les fondements de la « Responsabilité Sociétale des Organisations ».*

*A cette occasion, il a rappelé les origines internationales de la RSO, ainsi que le cadre réglementaire associé. Il a également exposé les multiples « prédispositions » internes du SATESE 37 permettant à ce dernier de s'engager activement dans cette démarche et évoqué les multiples avantages procurés.*

*Après quelques mois, l'intéressé propose un « bilan d'étape » de la mise en œuvre de cette démarche, au travers d'un état des lieux illustré de différents exemples.*

*Avis favorable du Comité Directeur du 29 août 2022.*

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Didier LORGERIE, Responsable Qualité Gestion des Risques.

Dans un premier temps, l'intéressé rappelle les différentes étapes d'un projet, à savoir :

- 1- L'émergence,
- 2- La faisabilité,
- 3- La conception,
- 4- La réalisation,
- 5- La capitalisation.

S'agissant de la faisabilité, il rappelle la « sensibilisation » RSO faite auprès des Elu(e)s et des agents et expose les résultats de l'enquête réalisée en interne. Il présente ensuite l'analyse risque/opportunité portant plus spécifiquement sur les ressources allouées à cette démarche.

Au titre de la conception, l'intéressé rappelle les différentes priorités de ce projet et indique que des groupes de travail ont été constitués selon les thématiques retenues.

Enfin, au niveau de la réalisation, il expose les choix retenus en matière d'objectifs et précise les tâches confiées aux différents groupes de travail.

Se reporter à l'annexe **ci-jointe**.

# COMITE SYNDICAL DU 26 SEPTEMBRE 2022

➔ **Annexes**

## ANNEXE 1 - AG - Partenariat GIP RECIA/SATESE 37 : adhésion, désignation et souscription



**CONVENTION CONSTITUTIVE**  
**DU**  
**GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
**RECIA**  
**(REGION CENTRE INTERACTIVE)**

**Sommaire**

<b>TITRE 1. IDENTITE DU GROUPEMENT .....</b>	<b>5</b>
Article 1. Dénomination.....	5
Article 2. Objet du groupement.....	5
Article 3. Siège.....	6
Article 4. Compétence géographique.....	6
Article 5. Modification de la convention – Durée.....	6
Article 6. Répartition des membres du GIP en collèges, adhésion, exclusion, retrait.....	7
<b>TITRE 2. DROITS, OBLIGATIONS, MOYENS DU GROUPEMENT.....</b>	<b>9</b>
Article 7. Capital du groupement.....	9
Article 8. Droits et obligations des membres.....	9
Article 9. Contributions des membres, moyens du groupement.....	10
Article 10. Personnel du groupement.....	10
Article 11. Bienes et équipements.....	12
Article 12. Budget.....	12
Article 13. Résultats financiers.....	13
Article 14. Tenue des comptes.....	13
Article 15. Contrôle juridictionnel.....	13
<b>TITRE 3. ORGANISATION ET ADMINISTRATION.....</b>	<b>14</b>
Article 16. Organes.....	14
Article 17. Assemblée générale.....	14
Article 18. Conseil d'administration.....	15

Article 19	Président du groupement	18
Article 20	Directeur du groupement	19
Article 21	Règlement intérieur et financier	19
Article 22	Commission d'appel d'offres	20
Article 23	Règle d'avances et de recettes	20
<b>TITRE 4.</b>	<b>PROPRIETE INTELLECTUELLE</b>	<b>20</b>
Article 24	Confidentialité	20
Article 25	Résultats, propriété, exploitation	20
Article 26	Dissolution	21
Article 27	Liquidation	21
Article 28	Dévolution des biens	21
Article 29	Condition suspensive	22

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU  
GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC RECIA  
(Région Centre Interactive)**

**Il est constitué entre les membres du groupement dont la liste figure en annexe 1 à la présente convention**

**Un groupement d'intérêt public (GIP) régit notamment par :**

- L'article 236 de la loi n°2005-157 du 23 février 2005 modifiée relative au développement des territoires ruraux ;
- la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit en ses articles 98 à 122 ;
- le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;
- l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- la présente convention constitutive.

**Considérant :**

- la convention constitutive initiale, en date du 25 juillet 2003, créant le GIP RECIA ;
- la convention constitutive modificative du 13 juin 2007 et son avenant du 6 août 2009 ;
- la convention constitutive modificative du 10 mai 2012 et son avenant du 8 mars 2013 ;
- la convention constitutive modificative du 26 juin 2015 ;
- la convention constitutive modificative du 4 février 2016.
- la convention constitutive modificative du 9 septembre 2016
- la convention constitutive modificative du 6 juin 2017
- la convention constitutive modificative du 9 février 2018
- la convention constitutive modificative du 13 mai 2019
- la convention constitutive modificative du 16 juin 2020

**Il est convenu ce qui suit**

## TITRE 1. IDENTITE DU GROUPEMENT

### Article 1. Dénomination

La dénomination du GIP est : Groupement d'Intérêt Public Région Centre Interactive dont le sigle est : GIP RECIA (intitulé ci-après « le GIP » ou « le groupement »).

### Article 2. Objet du groupement

Les membres du GIP RECIA fixent trois objectifs au groupement :

- être un centre de ressources et de compétences régional autour du numérique et être l'observatoire régional des technologies de l'information et de la communication (I) ;
- contribuer à l'animation de la communauté régionale TIC (technologies de l'information et de la communication) (II) ;
- être le support d'expérimentations, de mutualisations et de prestations de services (III).

#### *I) Un centre de ressources et de compétences à l'échelle de la région*

Le GIP RECIA est le pôle régional de ressources et de compétences mutualisées contribuant à l'aménagement numérique du territoire ainsi qu'au développement des usages des TIC. Il assure une activité de veille technologique, juridique et financière permettant de fournir des prestations d'assistance, de conseil, d'expertise auprès de ses membres. Il mène des études de pertinence, de faisabilité et contribue à l'évaluation des politiques publiques dans le domaine du numérique.

Il constitue un observatoire dans les domaines de l'aménagement numérique du territoire (infrastructures et usages) permettant de veiller à la mise en œuvre de politiques nouvelles liées aux TIC, pour ensuite les évaluer et les adapter aux évolutions du contexte. Complétés par la mise à jour d'un fond bibliographique et la réalisation d'études spécifiques, les outils proposés doivent permettre de renforcer et de partager, autour du GIP, les connaissances et les enjeux du numérique en région Centre – Val de Loire. Ils confèrent au GIP RECIA la capacité pour accompagner ses membres dans la réflexion stratégique et prospective au niveau régional sur le numérique. Il contribue aussi aux partenariats et aux coordinations avec d'autres régions françaises ou européennes.

#### *II) Animation de la communauté régionale TIC*

Les nouveaux usages du numérique ont un impact sur de nombreuses activités. Il y a un fort intérêt à organiser les liens, les mutualisations, les échanges d'expériences entre tous les acteurs particulièrement concernés par la transition numérique. C'est pourquoi, le GIP RECIA anime la communauté régionale TIC

publique et privée. Il facilite la complémentarité et la coordination des initiatives et projets TIC des collectivités territoriales. Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs publics et privés dans le domaine de l'aménagement numérique du territoire.

Afin de disposer d'une vision d'ensemble sur les projets les plus innovants et les plus structurants, le GIP contribue à la définition des schémas de cohérence à l'échelle de la région, des schémas directeurs d'aménagement numérique, des schémas d'ingénierie et des stratégies d'usages numériques permettant ainsi d'assurer la cohérence, la complémentarité, la pertinence des choix d'investissement effectués par les acteurs publics et privés et leur adéquation aux besoins publics et privés actuels et futurs.

### *III) Le support d'expérimentations, de mutualisation et de prestations de services liés au numérique*

Le GIP RECIA propose des solutions de mutualisation permettant à la fois de répondre de façon globale à des enjeux identifiés et de générer des économies d'échelles. Il peut également coordonner des groupements de commandes pour le développement, l'acquisition de logiciels et d'équipement ou la fourniture de services. Il s'attache à mettre en œuvre des projets dans les principaux secteurs de l'action publique (enseignement, recherche, formation, santé, services publics, ...) contribuant à l'aménagement numérique, équitable et homogène du territoire. Ses compétences et ressources techniques lui confèrent également la possibilité de mettre en œuvre et de développer des services et des applicatifs TIC pour le compte de ses membres. Les résultats de ces expérimentations peuvent être déclinés à travers des transferts technologiques, sans but lucratif, vers le secteur public ou privé.

#### Article 3. Siège

Le siège du groupement est fixé à l'adresse suivante : 151 rue de la Juine - 45160 Olivet. Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du conseil d'administration.

#### Article 4. Compétence géographique

La compétence territoriale du groupement correspond au territoire de la région Centre-Val de Loire.

#### Article 5. Modification de la convention – Durée

##### Article 5 – 1 : Durée

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée à compter de la date de publication de la décision d'approbation de la présente convention constitutive, par les autorités administratives compétentes.

#### Article 5 – 2 : Modifications

Les modifications de la présente convention constitutive qui pourront être faites par voie d'avenant sont soumises, sur proposition du conseil d'administration, à la décision de l'assemblée générale et prennent effet à la date de publication de la décision de leur approbation par l'autorité administrative compétente.

Compte tenu du nombre d'adhérents, la signature de la convention constitutive du GIP Recia s'effectue :

- pour les membres signataires antérieurement à la date du dernier arrêté portant approbation de la convention constitutive, par la signature d'un formulaire valant signature de la convention constitutive (annexe 2),
- pour les membres signataires postérieurement à la date du dernier arrêté portant approbation de la convention constitutive, par la signature d'un formulaire valant adhésion et signature de la convention constitutive (annexe 3).

L'obtention des autorisations et habilitations nécessaires à la signature de la convention constitutive est de la responsabilité de chacun des Membres.

En cas d'avenant, la signature de l'avenant s'effectue pour tous les membres par la signature d'un formulaire valant approbation et signature de l'avenant.

#### Article 6. Répartition des membres du GIP en collèges, adhésion, exclusion, retrait

##### *1) Répartition des membres en trois collèges*

L'identité des membres du GIP est indiquée en annexe 1 de la présente convention constitutive. L'ensemble des membres du groupement est réparti en trois collèges :

- **Collège État – Région, intitulé ci-après premier collège :**
  - L'État,
  - La Région Centre-Val de Loire ;
- **Collège des collectivités territoriales situées dans le ressort territorial de la région Centre-Val de Loire, intitulé ci-après deuxième collège ;**
- **Collège enseignement supérieur, recherche, innovation, santé, intitulé ci-après troisième collège ;**

### 2) *Adhésion*

Peut demander à être membre du groupement toute entité ou organisme doté de la personnalité morale, de droit public ou privé assurant ou contribuant à des missions d'intérêt public et désirant s'impliquer dans les activités du groupement à ce titre.

Une demande d'adhésion, formalisée par écrit, est adressée au Directeur du GIP accompagnée d'une délibération ou d'une décision de l'organe décisionnaire compétent du demandeur :

- approuvant l'adhésion du demandeur au GIP Recia ;
- approuvant la convention constitutive ;
- autorisant la personne habilitée à signer la convention constitutive du GIP Recia ;
- approuvant les conditions de l'adhésion ;
- désignant le représentant titulaire et le représentant suppléant du demandeur à l'Assemblée Générale.

Le directeur du GIP informe le demandeur des suites données à sa demande d'adhésion.

En cas de réponse favorable, suite à l'agrément de la proposition d'adhésion par l'assemblée générale, la qualité de membre s'acquiert, après la transmission au Président du GIP d'un formulaire d'adhésion, figurant en annexe 3, signé par la personne morale concernée, valant adhésion et signature de la présente convention constitutive, et le règlement des contributions financières prévues par celle-ci.

La procédure ci-dessus s'applique aussi dans le cas d'absorption d'une société membre par une société tierce ou assimilée, et s'applique également aux opérations de fusion totale ou partielle impliquant des établissements ou personnes morales de droit public.

### 3) *Exclusion*

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration, en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Le membre concerné est entendu au préalable. Les dispositions financières et autres prévues pour le retrait s'appliquent au membre exclu.

### 4) *Retrait*

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du groupement à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve qu'il ait notifié son intention trois mois avant la fin de l'exercice et que ce retrait et ses conditions financières aient reçu l'accord de l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Tout retrait d'un membre, après validation des modalités financières de ce retrait par le conseil d'administration, fait l'objet d'un avenant à la présente convention, approuvé par les autorités administratives compétentes dans les mêmes conditions que la présente convention et soumis aux mêmes conditions de publicité.

## TITRE 2. DROITS, OBLIGATIONS, MOYENS DU GROUPEMENT

### Article 7. Capital du groupement

Le groupement est constitué sans capital.

### Article 8. Droits et obligations des membres

La répartition des droits de vote des membres entre les différents collèges, lors des votes en assemblée générale et en conseil d'administration, est la suivante :

- premier collège : 72%, dont 31% pour l'État et 41% pour la Région Centre - Val de Loire ;
- deuxième collège : 18 % dont 10% répartis à égalité des membres pour les conseil départementaux et 8% pour les autres collectivités territoriales ;
- troisième collège : 10% pour la totalité des membres.

Le nombre de voix attribué à chacun des collèges de l'Assemblée Générale n'étant pas fonction du nombre de membres, il ne peut, par conséquent, évoluer à la suite de nouvelles adhésions.

La répartition des droits statutaires des collèges peut faire l'objet d'une révision dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus aux obligations du groupement dans les mêmes proportions que celles prévues ci-dessus pour leurs droits, sauf accord différent entre les membres. Dans leurs rapports avec les tiers, les membres ne sont pas solidaires ; ils sont responsables des dettes du groupement à proportion de leurs contributions aux charges du groupement.

Les membres s'obligent à mettre en œuvre les décisions prises en commun dans le cadre du groupement, à utiliser le groupement et ses ressources comme un cadre de coopération pour la mise en œuvre de projets partagés et définis en commun, à communiquer au GIP toute modification de leur représentation dans ses instances ou des informations les concernant, figurant à la présente convention constitutive.

## Article 9. Contributions des membres, moyens du groupement

### *1) Moyens du groupement*

Le groupement dispose de moyens pour lui permettre d'assurer ses dépenses d'équipement et de fonctionnement. Les ressources consistent en apports financiers, en nature ou en industrie provenant des membres du groupement, en aides des collectivités publiques ou de l'Union européenne, en facturation de fournitures d'équipements ou de prestations.

### *2) Contributions des membres*

Les contributions des membres sont fournies :

- sous forme d'apports financiers ;
- sous forme de mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou de matériel ;
- sous forme de fourniture de prestations.

Les équipements, locaux, logiciels, les autres moyens matériels ainsi que les apports intellectuels mis à la disposition du groupement pour les besoins de celui-ci par un membre restent la propriété de ce membre.

Les différentes formes d'apports financiers sont les suivantes :

- les contributions statutaires ;
- le financement des prestations fournies par le groupement à ses membres ;
- les financements publics et privés liés aux projets ;
- les autres subventions ;
- les produits des biens propres ou mis à la disposition du GEP, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle.

Les contributions statutaires sont définies chaque année par le conseil d'administration.

### *3) Ressources extérieures*

Le groupement peut obtenir une partie de son financement auprès d'organismes, d'institutions ou sociétés extérieurs ou par des ressources contractuelles provenant de contrats dans la mesure où ce financement n'impose pas au groupement des obligations incompatibles avec son objet défini à l'article 2. Le groupement peut par ailleurs recevoir des dons et legs de toute nature.

## Article 10. Personnel du groupement

Les personnels du groupement sont soumis aux dispositions du régime de droit public.

Conformément à l'article 109 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 et au décret n°2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public, le personnel exerçant pour le compte du groupement est constitué par :

- Des personnels mis à disposition par ses membres ;
- Le cas échéant, des agents relevant d'une personne morale de droit public mentionnée à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, non membre du groupement, et qui sont placés dans une position conforme à leur statut ;
- Des personnels propres recrutés directement par le groupement, à titre complémentaire.

*Article 10 – 1 : Personnels mis à disposition*

Les personnels mis à disposition sont des agents titulaires ou non titulaires en CDI, relevant d'une personne morale de droit public, membre du GIP.

Il peut s'agir également de personnels de droit privé relevant d'une personne morale de droit privé, membre du GIP.

Les mises à disposition font l'objet d'une convention passée entre l'administration d'origine et le groupement, ou entre l'employeur (personne morale de droit privé) et le groupement.

Les personnels mis à disposition du groupement par les membres du GIP conservent leur statut d'origine.

Leur employeur d'origine garde à sa charge leurs salaires, leur couverture sociale, leurs assurances et conserve la responsabilité de leur gestion de carrière. Ces personnels sont placés toutefois sous l'autorité du directeur du groupement qui a demandé la mise à disposition à l'employeur concerné. Ils peuvent au titre de leurs fonctions dans le groupement bénéficier du remboursement de frais de déplacements, dans la limite des règles applicables aux fonctionnaires de la fonction publique d'Etat.

Ces personnels sont remis à la disposition de leur corps, institution ou organisme d'origine :

- à la fin de la durée prévue de mise à disposition ;
- par décision du conseil d'administration sur proposition du directeur ;
- à la demande du corps, institution ou organisme d'origine, avec un préavis de trois mois ;
- dans le cas où cet organisme ou institution se retire du groupement ;
- en cas de faillite, dissolution ou absorption de cet organisme ou institution ;
- à leur demande avec un préavis de trois mois.

*Article 10 - 2 : Personnels détachés*

Les personnels détachés sont des agents titulaires relevant d'une personne morale de droit public, membre ou non membre du GIP.

Un contrat est établi entre l'agent détaché et le groupement.

Des agents de l'Etat, des collectivités locales ou des établissements publics peuvent être détachés auprès du groupement, conformément à leur statuts et aux règles de la fonction publique. Ces personnels sont placés pendant la durée de leur détachement sous l'autorité du directeur du groupement et sont rémunérés par le groupement.

*Article 10 - 3 : Personnels propres recrutés directement par le groupement*

Pour remplir ses missions, le groupement peut recruter, à titre complémentaire, des personnels rémunérés sur son budget, par contrat de droit public dans les conditions prévues par les dispositions de l'article 4 du décret n°2013-292 du 5 avril 2013.

Les conditions de recrutement et d'emploi, les modalités de rémunération de ces personnels sont fixées par le conseil d'administration, dans le respect des règles en vigueur.

**Article 11. Biens et équipements**

Le matériel acheté ou développé en commun appartient au groupement. En cas de dissolution du groupement, il est dévolu conformément aux règles établies à l'article 28. Les matériels mis à disposition du groupement par un membre restent la propriété de ce membre.

**Article 12. Budget**

Le budget inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. Chaque année, le programme d'activités et le projet de budget correspondant intégrant les contributions des membres sont présentés par le directeur du groupement et soumis à l'approbation du conseil d'administration avant le 31 décembre.

Le budget fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs du groupement en distinguant :

- Les charges de personnel ;
- les dépenses de fonctionnement hors charges de personnels ;
- les dépenses d'investissement.

Une présentation fonctionnelle par programme est annexée au document soumis au conseil d'administration.

Si après deux examens successifs, le programme d'activités et le budget n'ont pas été adoptés, le conseil d'administration décide de la suite à donner à l'activité du groupement.

Toute modification du budget donne lieu à une délibération du conseil d'administration.

#### Article 13. Résultats financiers

Le groupement ne donne pas lieu au partage de bénéfices.

L'excédent éventuel des recettes d'un exercice sur les charges ne peut qu'être utilisé à des fins correspondant à l'objet du groupement ou être mis en réserve.

#### Article 14. Tenue des comptes

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion est assurée selon les règles du droit public, conformément aux dispositions des décrets n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et n°2012-1247 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique.

La tenue de la comptabilité du groupement est assurée par un agent comptable nommé par arrêté du ministre chargé du Budget selon les règles régissant les établissements publics à caractère industriel et commercial.

L'agent comptable assiste de droit aux séances du conseil d'administration et de l'assemblée générale du groupement avec voix consultative.

Après arrêt des comptes annuels par le conseil d'administration, le président du groupement en collaboration avec le comptable public produit les comptes définitifs et les transmet aux autorités administratives compétentes.

#### Article 15. Contrôle juridictionnel

Le groupement d'intérêt public est soumis au contrôle de la Cour des comptes ou des chambres régionales des comptes dans les conditions prévues par le code des juridictions financières.

### TITRE 3. ORGANISATION ET ADMINISTRATION

#### Article 16. Organes

Les organes du groupement sont :

- l'assemblée générale ;
- le conseil d'administration ;
- le président du conseil d'administration ;
- le directeur du groupement.

#### Article 17. Assemblée générale

Tous les membres du groupement participent à l'assemblée générale et disposent d'un droit de vote tel que prévu à l'article 8.

L'assemblée générale est présidée par le président du groupement ou le représentant qu'il aura désigné.

Elle comprend un représentant titulaire de chaque membre du groupement.

Elle se réunit en session ordinaire au moins une fois par an, et en session extraordinaire sur convocation du président du groupement. Sa convocation est de droit, sur un ordre du jour déterminé, lorsqu'un quart au moins des membres, ou un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix en fait la demande.

L'assemblée générale est convoquée au moins trois semaines à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour, le lieu de la réunion, sa date et comporte un dossier de séance contenant les documents associés.

Sont invités aux séances de l'assemblée générale et ont voix consultative : l'agent comptable du groupement, le directeur du groupement et le représentant du personnel.

L'assemblée générale est compétente pour prendre les décisions :

- a. de modification de la convention ;
- b. de dissolution anticipée du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation ;
- c. d'adhésion des nouveaux membres, de retrait des membres, d'exclusion des membres ;
- d. de transformation du groupement en une autre structure ;
- e. d'approbation du programme annuel d'activité ;
- f. de composition du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 18 ;

- g. détermination des règles d'attribution de l'excédent d'actif entre les bénéficiaires, en cas de dissolution du groupement ;
- h. d'approbation des règlements intérieur et financier ;
- i. de nomination d'un liquidateur en cas de dissolution du groupement ;
- j. d'approbation des conditions dans lesquelles le groupement peut s'associer avec d'autres personnes ;
- k. d'approbation des conditions dans lesquelles le groupement peut prendre des participations.

Pour les attributions a), b), c) et d), les décisions sont prises à la majorité qualifiée des 2/3 des voix, hors membre exclu, lorsqu'il s'agit d'une exclusion ;

L'assemblée générale ne délibère valablement que lorsque la moitié de ses membres, représentant au moins la moitié des droits de vote, sont présents ou représentés.

Chaque membre peut donner mandat à un autre membre pour le représenter.

Au cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée dans les trente jours et peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Afin de respecter les équilibres définis à l'article 8, lors des votes en assemblée générale, le décompte des suffrages exprimés se fait au sein de chaque collège. Les résultats se voient appliquer un ratio en fonction du pourcentage de voix détenu par chaque collège.

#### Article 18. Conseil d'administration

##### *Composition*

Le groupement est administré par un conseil d'administration composé des représentants de chacun des trois collèges choisis par l'assemblée générale. Les droits de vote des membres sont répartis entre les collèges tels que prévus à l'article 8 et les administrateurs sont répartis comme suit :

Premier collège : six administrateurs dont :

- État : deux représentants de l'État, le préfet de la région Centre – Val de Loire et le recteur de l'academie d'Orléans – Tours, chancelier des universités, disposant d'une voix indivise pondérée proportionnellement aux droits définis à l'article 8 de la présente convention ;

- Région : quatre représentants de la Région Centre – Val de Loire désignés par le président du Conseil régional parmi les conseillers régionaux, disposent d'une voix indivise pondérée proportionnellement aux droits définis à l'article 8 de la présente convention.

Deuxième collège : un administrateur par département membre du collège.

Quatre administrateurs représentant respectivement les communautés de communes, les agglomérations, les communes de plus de 1000 habitants, les communes de moins de 1000 habitants.

Chaque administrateur dispose d'une voix pondérée calculée par division des droits définis à l'article 8 de la présente convention par le nombre d'administrateurs.

Chaque administrateur titulaire du deuxième collège dispose d'un suppléant issu de la même structure.

Troisième collège : un administrateur pour chacune des universités, pour le GCS et pour l'INSA.

Deux administrateurs représentant les autres membres du troisième collège.

Chaque administrateur dispose d'une voix pondérée calculée par division des droits définis à l'article 8 de la présente convention par le nombre d'administrateurs.

Les modalités de choix des administrateurs des collèges 2 et 3 sont précisées dans le règlement intérieur.

Chaque administrateur est nommé pour trois ans.

La perte de la qualité en raison de laquelle un administrateur a été nommé entraîne la vacance du poste correspondant. Chaque membre doit renommer un représentant dans les deux mois qui suivent sa constatation. Les nouveaux administrateurs siègent au conseil d'administration jusqu'à la date à laquelle aurait cessé le mandat de ceux qu'ils remplacent.

En cas de décès, de démission, d'empêchement devenus définitif et de fin de mandat, il sera procédé au remplacement dans les mêmes conditions de l'administrateur concerné.

Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit. Toutefois, le conseil d'administration peut allouer des indemnités de déplacement et de séjour pour des missions qu'il confie aux administrateurs dans le cadre du budget voté.

Sur proposition du président, de l'un des membres ou du directeur, des personnes extérieures qualifiées peuvent assister aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative.

Le directeur du groupement assiste aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative. Toutefois le conseil délibère à huis clos lorsqu'il s'agit de questions le concernant à titre individuel.

#### *Fonctionnement*

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président du groupement.

Il se réunit, de droit, à la demande de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par les procès verbaux signés du président.

Ces procès verbaux sont inscrits sur un registre conservé au siège du groupement. Les décisions du conseil d'administration consignées dans un procès verbal obligent tous les membres.

Le conseil délibère valablement si la moitié de ses membres représentant au moins deux tiers des droits du groupement sont présents ou représentés. Chaque administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an :

- avant le 28 février pour arrêter les comptes ;
- avant le 31 décembre pour arrêter le projet de budget,

et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige sur la convocation de son président ou à la demande du tiers de ses membres. Aux convocations, doivent être joints l'ordre du jour et tous les documents nécessaires, notamment les rapports du directeur.

#### *Compétences*

Sont de la compétence du conseil d'administration :

- a. toute proposition de modification de la convention constitutive ;
- b. toute proposition de dissolution anticipée du groupement ;
- c. toute proposition pour l'admission de nouveaux membres ;
- d. toute proposition pour l'exclusion d'un membre ;
- e. toute proposition pour les modalités financières et autres liées à l'admission et au retrait d'un membre du groupement ;
- f. les conditions dans lesquelles le groupement peut s'associer avec d'autres personnes ;
- g. la proposition du programme annuel d'activité ;
- h. l'approbation du budget annuel, lequel exprime l'autorisation d'emplois accordé au groupement et des budgets rectificatifs ;

- i. la fixation des contributions, tarifs et participations respectives des membres ;
- j. les conditions dans lesquelles le groupement peut prendre des participations ;
- k. l'arrêt des comptes de chaque exercice ;
- l. la proposition du règlement intérieur et du règlement financier ;
- m. l'élection du président ;
- n. la nomination, la révocation et les pouvoirs du directeur du groupement ;
- o. le transfert éventuel du siège social du groupement ;
- p. l'élaboration des règles de gestion, d'indemnisation et de sujétions des personnels dans le respect des règles en vigueur ;
- q. l'acquisition ou la cession de tout titre de propriété intellectuelle ;
- r. l'autorisation donnée au directeur à ester en justice ;
- s. l'approbation du dispositif des avantages sociaux et des prestations sociales au bénéfice du personnel ;
- t. les conditions dans lesquelles le groupement peut avoir recours à la transaction.

Pour les attributions a), b), c), d) et e) les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des voix, hors membre exclu, lorsqu'il s'agit d'une exclusion ;

Plus généralement, le conseil d'administration est compétent pour toutes les questions concernant le fonctionnement du groupement excédant le cadre des affaires courantes.

#### *Comités ad hoc*

Le conseil d'administration peut créer, en délimitant leur compétence, leur composition et leur fonctionnement, des comités chargés de l'assister dans l'exercice de ses fonctions.

#### Article 19. Président du groupement

Le président du groupement est élu pour une durée renouvelable de trois ans par le conseil d'administration. Il est choisi parmi les membres du conseil d'administration.

Le président du groupement préside le conseil d'administration et l'assemblée générale. A ce titre, il :

- convoque le conseil d'administration aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige, notamment avant le 28 février (avant le 31 mars pour les comptes 2013 et 2014) pour arrêter les comptes de l'année antérieure qui seront soumis au conseil d'administration, et avant la fin de l'année en cours pour arrêter le projet de budget et le programme d'activité de l'année suivante ;

- s'assure de l'établissement du procès-verbal des réunions du conseil d'administration ;
- propose au conseil d'administration de délibérer sur la nomination et la révocation du directeur du groupement ;
- arrête l'ordre du jour du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

#### Article 20. Directeur du groupement

Sur proposition de son président, le conseil d'administration nomme, un directeur n'ayant pas la qualité d'administrateur.

Le directeur assiste avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration.

Il prépare les travaux de l'assemblée générale et du conseil d'administration et en exécute les décisions. Il a autorité sur tout le personnel exerçant au sein du groupement.

Le directeur assure le fonctionnement du groupement sous l'autorité du conseil d'administration, et selon les objectifs fixés par celui-ci. Il peut être assisté dans ses fonctions par des collaborateurs de son choix. Il peut déléguer sa signature sous sa propre responsabilité.

Le directeur est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement.

Dans les rapports avec les tiers, le directeur du groupement engage le groupement par tout acte entrant dans son objet.

Le directeur peut faire tout acte conservatoire et interruptif de déchéance. Il peut également, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration, engager toute action en justice.

Le Directeur est le représentant du Pouvoir Adjudicateur du Groupement. Il met en œuvre les règles d'achat de fournitures, de services et de travaux du groupement en conformité avec l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ou de tout texte qui viendrait s'y substituer.

#### Article 21. Règlements intérieur et financier

Le conseil d'administration propose un règlement intérieur et un règlement financier qui sont soumis pour approbation à l'assemblée générale.

*Article 22 – 1 : Le règlement intérieur*

Le règlement intérieur, relatif au fonctionnement du groupement, constitue un élément complémentaire de la convention constitutive. De plus, il apporte des précisions nées des circonstances et de l'amélioration des procédures de fonctionnement du GIP.

*Article 22 – 2 : Le règlement financier*

Le règlement financier précise les conditions d'adoption du budget initial et des budgets rectificatifs, d'exercice des fonctions de chacune des instances, de gestion des commandes publiques, les aspects fiscaux ou encore toutes autres questions financières nécessaires au fonctionnement du GIP.

**Article 22. Commission d'appel d'offres**

Il est institué une commission d'appel d'offres, placée auprès du conseil d'administration. La composition et le fonctionnement de la commission d'appel d'offres sont définis dans le règlement financier.

**Article 23. Régie d'avances et de recettes**

Il peut être créé, sur décision du directeur du GIP, une régie d'avances et de recettes pour les besoins du groupement. La trésorerie de cette régie est conservée en numéraire ou en dépôt sur un compte au Trésor public.

**TITRE 4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

**Article 24. Confidentialité**

Chacun des membres s'engage à communiquer aux autres toutes les informations nécessaires à l'exécution de l'objet du groupement, sous réserve des accords conclus avec des tiers.

**Article 25. Résultats, propriété, exploitation**

Chaque membre conserve la propriété des résultats de ses travaux propres brevetés ou non, effectués dans le domaine de l'objet du groupement, soit antérieurement à la constitution du groupement, soit hors du cadre du programme de travail du groupement. La propriété de ces résultats subsiste même si ceux-ci ont été modifiés à l'occasion des travaux du groupement.

Au cas où la réalisation du programme de travail nécessiterait l'utilisation de ces résultats, le détenteur de ceux-ci s'engage à accorder aux membres une concession des droits d'exploitation et de reproduction à titre gracieux, ou à des conditions favorables relativement à celles qui seraient faites à des tiers.

Sauf disposition contraire expressément et préalablement convenue à l'unanimité des membres du groupement, les résultats des travaux confiés par le groupement à l'un de ses membres sont la propriété du membre qui les a obtenus.

Ces résultats sont mis gracieusement, et pour la durée du groupement, à la disposition des autres membres, à des fins de recherche et développement.

Le groupement doit conclure, avec tout tiers concourant à son programme de travail, un contrat protégeant la confidentialité de ses travaux, la propriété de ceux-ci, les conditions de divulgation éventuelles à des tiers et éventuellement l'exploitation des résultats.

#### Article 26. Dissolution

Le groupement est dissous :

- 1° Par décision de son assemblée générale ;
- 2° Par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive du GIP, notamment en cas d'extinction de l'objet.

#### Article 27. Liquidation

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation mais la personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de celle-ci.

L'assemblée générale nomme un liquidateur, fixe les conditions de sa rémunération, les attributions et l'étendue des pouvoirs de ce dernier.

A défaut de cette nomination par l'assemblée générale, celle-ci est prise par l'Etat.

#### Article 28. Dévolution des biens

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par l'autorité administrative, après paiement des dettes, l'excédent d'actif est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires conformément aux décisions prises par l'assemblée générale du groupement.

#### Article 29. Condition suspensive

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation par l'autorité administrative compétente qui en assure la publicité conformément à l'article 100 de la loi 2011-525 du 17 mai 2011 et à l'article 4 du décret n°2012-91 du 26 janvier 2012.

Annexe 1 à la convention constitutive du GEP RECLA – Liste des membres

Membre					Siège social						
Collège	Type	Dénomination	Forme juridique	SIREN	Adresse	Complément 1	Boite postale	Code postal	Ville	Codecs	Département
1	Etat	Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret	Service d'Etat		581, rue de Bourgogne			45042	ORLÈANS	codecs 1	45 - Loiret
		Rectorat de l'académie d'Orléans Tours	Service déconcentré d'un ministère		21, rue Saint Etienne			45040	ORLÈANS	codecs 2	45 - Loiret
1	Région	Conseil régional du Centre-Val de Loire	Collectivité territoriale	234 300 020	9, rue Saint Pierre lorrain	CS 94117		45040	ORLÈANS		45 - Loiret
2	Département	Conseil départemental du Cher	Collectivité territoriale	221 800 014	Place Marcel Merlant			18000	BOURGES		18 - Cher
2	Département	Conseil départemental de l'Indre et Loire	Collectivité territoriale	222 800 013	Place Châtelet	CS 70403F		38008	CHARTRES		28 - Eure et Loir
2	Département	Conseil départemental d'Indre et Loire	Collectivité territoriale	224 700 014	Place de la préfecture			37017	TOURS	codecs 9	37 - Indre et Loire
2	Département	Conseil départemental du Loir et Cher	Collectivité territoriale	224 300 018	1 place de la République			41000	BLOIS		41 - Loir et Cher
2	Département	Conseil départemental de l'Indre	Collectivité territoriale	223 800 018	Place de la Victoire et des Alliés			36000	CHATEAUBRIANT		36 - Indre
2	Département	Conseil départemental du Loiret	Collectivité territoriale	224 300 017	05 rue Eugène Vignat			45000	ORLÈANS		45 - Loiret
2	Métropole	Tours Métropole Val de Loire	Collectivité territoriale	241 700 734	86, avenue Marcel Decault	CS 30 451		37200	TOURS	Codecs 3	37 - Indre et Loire
2	Communauté d'Agglomérations	Châteauroux Métropole	Collectivité territoriale	241 800 327	Place de la République - Hôtel de ville	CS 80509		36013	CHATEAUBRIANT	Codecs	36 - Indre
2	Communauté d'Agglomérations	Bourges Plus	Collectivité territoriale	241 800 507	23/31 boulevard Foch	CS 20321		18023	BOURGES	Codecs	18 - Cher
2	Collectivité	Orléans Métropole (OTM)	Collectivité Territoriale	244 300 468	Espace Saint Marc, 5, place du 6 juin 1944	BP 95401		45028	ORLÈANS	Codecs 3	45 - Loiret

2	Communauté de communes	IC80- Déry- Betz-Ouarre	Collectivité territoriale	200 067 668	563 route de Charfilon Coligny			45220	CHATEAU-BENARD		45- Loiret
2	Communauté de communes	Beauce Loraine	Collectivité territoriale	200 093 744	1 rue Trianon			45110	FATAY		45- Loiret
2	Communauté de communes	Communauté de communes Beauce Val de Loire	Collectivité territoriale	200 055 482	9, route nationale			45500	MEER		41 - Loir et Cher
2	Communauté de communes	Communauté de Communes Berry Loire Pologne	Collectivité territoriale	200 068 278	42, rue des Poirs Gris			45210	BRUMÉ		45 - Loiret
2	Communauté de communes	Communauté de Communes Béné Val de Cher	Collectivité territoriale	243 700 820	39, rue Léon Gambetta			37150	BLÈRE		37 - Indre et Loire
2	Communauté de communes	Communauté de Communes du Bonnaillan	Collectivité territoriale	242 852 465	10, rue Saint Roch			28300	SONDVAL		28 - Eure et Loir
2	Communauté de communes	Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais	Collectivité territoriale	200 067 676	155, rue des Evêques		BP 7	45260	LORRIS		45 - Loiret
2	Communauté de communes	Château Vienne et Loire	Collectivité territoriale	200 043 081	Place du Général de Gaulle			37500	CHENEZ		37- Indre et Loire
2	Communauté de communes	Communauté de Communes Cour de Beauce	Collectivité territoriale	200 070 195	1, rue du Docteur Calimé Lefebvre	ZA de l'Ermitage-Javelle		38310	JANVILLE		28 - Eure et Loir
2	Communauté de communes	Communauté de communes Cour de Sologne	Collectivité territoriale	200 000 800	14, avenue de l'Europe			45160	LAMOTTE-BELVYRON		41 - Loir et Cher
2	Communauté de communes	Communauté de Communes Excelsis Valençay	Collectivité territoriale	200 040 578	4, rue Talpeland			36000	VALENCAY		36 - Indre
2	Communauté de communes	Communauté de Communes de la Forêt	Collectivité territoriale	244 500 484	10, rue du Mail Est			45170	NEUMILLE-AUBREUIL		45 - Loiret
2	Communauté de communes	Communauté de Communes de La Châtre Sainte Selve	Collectivité territoriale	243 800 390	Place du Général de Gaulle			36400	LA CHATRE		36 - Indre
2	Communauté de communes	Communauté de communes Grand-Chambord	Collectivité territoriale	244 100 798	22, avenue de la Sablière			41250	BRACEUX		41 - Loir et Cher
2	Communauté de communes	Communauté de Communes des Loges	Collectivité territoriale	244 500 427	5, rue du 8 mai 1945			45110	JARCEAU		45 - Loiret
2	Communauté de communes	Communauté de Communes Pays d'Issoudun	Collectivité territoriale	243 800 236	Place des Droits de l'Homme		BP 120	36300	ISSOUDUN		36 - Indre
2	Communauté de communes	Pays Fort Sarcennes Val de Loire	Collectivité territoriale	200 069 227	41 rue Basse des ramparts			28300	SANCERRE		28- Cher
2	Communauté de communes	Communauté de communes du Pithiverais	Collectivité territoriale	200 065 280	5 route de Toucy	ZA Le Moulin de Pierre		45300	PITHIVERS LE VIEUX		45 - Loiret

Document confidentiel - mise à jour Octobre 2022 - IREP Région Centre Val de Loire

Page 28

2	Communauté de communes du Pithiviers Gâtinais	Collectivité territoriale	330-071 830	3, bis rue des déportés		45340	BEAUNE LA ROLAIDE		45 - Loiret
2	Communauté de communes des Portes de Sologne	Collectivité territoriale	330-005 932	Place Charles De Gaulle		45240	LA FERTE SAINT AUBIN		45 - Loiret
2	Communauté de communes des Quatre Vallées	Collectivité territoriale	344 300 439	4, place Saint-Maur		45210	FERRIERES EN GATINAIS		45 - Loiret
2	Communauté de communes Remparts de Montfort	Collectivité territoriale	330-038 606	La Collégiale, Impasse des Vieux Passés	BP 31	41201	ROMORANTIN LANTHEMAY	Orléans	41 - Loire-et-Cher
2	Communauté de communes Sologne et Sologne	Collectivité territoriale	330-000 933	7, rue du 4 septembre		18410	ARGENT SUR SAULORE		18 - Cher
2	Communauté de communes Sologne des Damps	Collectivité territoriale	344 300 780	Domaine de Villenozant		45210	NEUNG SUR BEUVRON		41 - Loire et Cher
2	Communauté de communes Terres du Haut Berry	Collectivité territoriale	330-066 330	118, route de Ranc		18320	LES AIR D'ANGILLON		18 - Cher
2	Communauté de communes des Terres du val de Loire	Collectivité territoriale	330-070 583	33 rue du Général De Gaulle		45110	NEUNG SUR LOIRE		45 - Loiret
2	Communauté de communes Touraine Est Vallées	Collectivité territoriale	330-073 042	88, rue de la Préfectorale	CS 33078	37270	MONTLOUIS SUR LOIRE		37 - Indre-et-Loire
2	Communauté de communes Touraine Ouest Val de Loire	Collectivité territoriale	330-072 985	2, rue des Sablons		37340	CLERE LES PINS		37 - Indre-et-Loire
2	Communauté de communes Touraine - Vallée Vienne	Collectivité territoriale	330-072 688	18, route de Chissay		37120	FRANZULT		37 - Indre et Loire
2	Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre	Collectivité territoriale	330-072 630	8, place Antoine de Saint Eugène		37250	SORIGNY		37 - Indre et Loire
2	Communauté de communes du Val d'Amboise	Collectivité territoriale	330-043 065	8bis, rue d'Amboise		37500	RAZELLES NERDON		37 - Indre-et-Loire
2	Communauté de communes Val de Cher - Cambes	Collectivité territoriale	330-040 813	10 A, Rue des Entrepreneurs		41700	CONTRES		41 - Loire et Cher
2	Communauté de communes du Val de Sully	Collectivité territoriale	330-070 500	38, route des Bordes		45460	BONNEE		45 - Loiret
2	Communauté de communes Vieux Sologne Berry	Collectivité territoriale	330-033 207	2, rue Blanche Baron	BP 10233	18300	VERZON		18 - Cher
2	Commune Amboise	Collectivité territoriale	373 700 832	80, rue de la Concorde		37400	AMBOISE		37 - Indre et Loire
2	Commune Ardou	Collectivité territoriale	334 300 048	111 route de Marilly en Vilette		45100	ARDOU		45 - Loiret

2	Commune	Artannes	Collectivité territoriale	213 700 965	2, avenue de la Vallée du Lot		37360	ARTANNES SUR INDRE	37 - Indre et Loire
2	Commune	Aubry la Rivière	Collectivité territoriale	214 500 242	8 rue de la Vallée		45390	AUBRY LA RIVIERE	45 - Loiret
2	Commune	Aunou-Biory Saint-Symphorien	Collectivité territoriale	20 005 463	Avenue Gambetta		28300	AUNOU-BIORY-SAINT-SYMPHORIEN	28-Eure-et-Loir
2	Commune	Auzy le Châtel	Collectivité territoriale	214 500 267	8, rue de la Maison		45900	AUZY LE CHATEL	45 - Loiret
2	Commune	Auzay	Collectivité territoriale	214 500 283	22 rue Principale		45340	AUZAY	45 - Loiret
2	Commune	Azy le Rideau	Collectivité territoriale	213 700 349	2, place de l'Europe		37290	AZY LE RIDEAU	37 - Indre-et-Loire
2	Commune	Azy sur Cher	Collectivité territoriale	214 700 236	17, grande Rue		37270	AZY SUR CHER	37 - Indre et Loire
2	Commune	Bailly Mire	Collectivité territoriale	213 700 280	21, place du 11 Novembre		37510	BAILLY MIRE	37 - Indre et Loire
2	Commune	Baule	Collectivité territoriale	214 500 245	6, rue Jean Bodin		45110	BAULE	45 - Loiret
2	Commune	Beauce la Romaine	Collectivité territoriale	200 055 290	2, rue Mario-Gallot	Outremer le Marché	41240	BEAUCE LA ROMAINE	41 - Loir et Cher
2	Commune	Beaugency	Collectivité territoriale	214 500 282	20, rue du Change		45190	BEAUGENCY	45 - Loiret
2	Commune	Beaulieu sur Loire	Collectivité territoriale	214 500 290	10, place de l'Eglise		45630	BEAULIEU SUR LOIRE	45 - Loiret
2	Commune	Beauce La Rolande	Collectivité territoriale	214 500 308	Place de l'Hôtel de Ville		45340	BEAUCE LA ROLANDE	45 - Loiret
2	Commune	Binas	Collectivité territoriale	214 500 278	5, place Saint Maurice		41240	BINAS	41 - Loir et Cher
2	Commune	Bonny sur Loire	Collectivité territoriale	214 500 407	21, avenue du Général Leclerc		45420	BONNY SUR LOIRE	45 - Loiret
2	Commune	Bouglival	Collectivité territoriale	212 800 528	57, rue de Châteauneuf		28110	BOUGLIVAL	28 - Eure et Loir
2	Commune	Bourguil	Collectivité territoriale	213 700 313	8 rue du Picard		37140	BOURGUIL	37 - Indre et Loire
2	Commune	Brezolles	Collectivité territoriale	212 800 593	5, rue Notre Dame		28270	BREZOLLES	28 - Eure et Loir

2	Commune	Briantes	Collectivité territoriale	213 800 217	4, place Jean Moulin		38400	BRIANTES		36 - Indre
2	Commune	Buzançais	Collectivité territoriale	213 800 115	10 avenue de la République		36900	BUZANÇAIS		36 - Indre
2	Commune	Chargy	Collectivité territoriale	214 300 670	1, place du Bourg		45380	CHARGY		45 - Loiret
2	Commune	Chambray les Tours	Collectivité territoriale	213 700 503	5, rue de la Mairie		37 170	CHAMBRAY LES TOURS		37 - Indre et Loire
2	Commune	Chargé	Collectivité territoriale	213 700 602	2bis, rue du Général de Gaulle		37 530	CHARGE		37 - Indre et Loire
2	Commune	Charignoles	Collectivité territoriale	213 600 430	4, rue des Echoppes		36 400	CHASSIGNOLLES		36 - Indre
2	Commune	Chazal Benoit	Collectivité territoriale	211 800 611	Mairie - Grande Rue		18140	CHAZAL BENOIT		18 - Cher
2	Commune	Chion	Collectivité territoriale	213 700 727	Place du Général de Gaulle	CS 10147	37501	CHION		37 - Indre et Loire
2	Commune	Coman	Collectivité territoriale	214 100 570	3, rue des Haies		41 290	COMAN		41 - Loir et Cher
2	Commune	Cormery	Collectivité territoriale	213 700 834	18, place du mail		37110	CORMERY		37 - Indre et Loire
2	Commune	Coudré	Collectivité territoriale	214 100 620	30, route de Blois		41700	COUDRÉ		41 - Loir et Cher
2	Commune	Cravent	Collectivité territoriale	214 501 385	48, rue nationale		45190	CRAVANT		45 - Loiret
2	Commune	Desmont	Collectivité territoriale	214 501 248	3 place de la Mairie		45280	DESMONT		45 - Loiret
2	Commune	Dry	Collectivité territoriale	214 501 306	25, place de la Mairie		45170	DRY		45 - Loiret
2	Commune	Evaux sur Indre	Collectivité territoriale	214 100 570	Rue Nationale		37 620	EVVAUX SUR INDRÉ		37 - Indre et Loire
2	Commune	Féussines	Collectivité territoriale	213 800 737	2, place Pierre Autoulet		36140	FÉUSSINES		36 - Indre
2	Commune	Fleury les Aubrais	Collectivité territoriale	214 501 470	7, place de la République		45400	FLEURY LES AUBRAIS		45 - Loiret
2	Commune	Fondettes	Collectivité territoriale	213 701 297	10, rue Eugène Guin		37 230	FONDETTES		37 - Indre et Loire

2	Commune	Gâtine	Collectivité territoriale	213 800 828	4, route de Valençay			36 240	GENEE		36 - Indre
2	Commune	Huisseau sur Mauges	Collectivité territoriale	214 501 478	228, rue Bois de Deurs			45 110	HUISSEAU SUR MAUGES		45 - Loiret
2	Commune	Issoudun	Collectivité territoriale	213 800 885	Place des Droits de l'Homme		BP 138	36 305	ISSOUDUN	CEDEX	36 - Indre
2	Commune	Jouy le Potier	Collectivité territoriale	214 501 711	26, place de la mairie			45 170	JOUY LE POTIER		45 - Loiret
2	Commune	La Bastardoue	Collectivité territoriale	213 800 174	15, rue de la Mairie			36 400	LA BASTARDOUE		36 - Indre
2	Commune	La Bussière	Collectivité territoriale	214 500 405	1, rue de Brianc			45 210	LA BISSIERE		45 - Loiret
2	Commune	La Châtre	Collectivité territoriale	211 800 443	Place de l'Historic de ville			36 800	LA CHATRE		36 - Indre
2	Commune	La Ferté Saint Aubin	Collectivité territoriale	214 501 462	Place Charles De Gaulle		BP 10040	45 340	LA FERTE SAINT AUBIN		45 - Loiret
2	Commune	La Riche	Collectivité territoriale	213 701 956	Place du Maréchal Lachet			37 520	LA RICHE		37 - Indre et Loire
2	Commune	La Ville-Aux-Dames	Collectivité territoriale	213 702 731	Avenue Jeanne d'Arc			37 700	LA VILLE-AUX-DAMES		37 - Indre et Loire
2	Commune	Lailly en val	Collectivité territoriale	214 501 793	2, rue des écoles			45 740	LAILLY EN VAL		45 - Loiret
2	Commune	Larçay	Collectivité territoriale	213 701 248	3 rue du 8 mai 1945			37 270	LARÇAY		37 - Indre et Loire
2	Commune	Lassay sur Chabre	Collectivité territoriale	214 101 123	2 route de Romorantin			41 210	LASSAY SUR CHABRE		41 - Loir et Cher
2	Commune	Le Courray	Collectivité territoriale	213 801 104	32 rue du Gard			28 610	LE COURRAY		28 - Eure et Loir
2	Commune	Le Magny	Collectivité territoriale	213 801 090	21, rue Principale		Domaine du Prieuré	36 400	LE MAGNY		36 - Indre
2	Commune	Le Malesherbois	Collectivité territoriale	200 057 216	5 ter, avenue du Général de Gaulle			45 110	LE MALESHERBOIS		45 - Loiret
2	Commune	Le Poirçonnet	Collectivité territoriale	2 136 931 594	Place du 1er mai			36 330	LE POIRCONNET		36 - Indre
2	Commune	Ligny le Ribault	Collectivité territoriale	214 501 827	Place du 11 novembre			45 240	LIGNY LE RIBAUT		45 - Loiret

2	Commune	Lutz	Collectivité territoriale	214 501 998	5 rue de la Mairie		45390	LORCY		45 - Loiret
2	Commune	Lugny Champagne	Collectivité territoriale	211 801 329	20 route de Henry		18140	LUGNY CHAMPAGNE		18 - Cher
2	Commune	Luyas	Collectivité territoriale	213 701 394	Place des Victoires		37130	LUYAS		37 - Indre et Loire
2	Commune	Marçilly en Villette	Collectivité territoriale	214 501 938	62, Place de l'Église		45340	MARÇILLY EN VILLETTE		45 - Loiret
2	Commune	Marçilly sur Vienne	Collectivité territoriale	213 701 477	38, Rue Principale		37800	MARÇILLY SUR VIENNE		37 - Indre et Loire
2	Commune	Mazères de Touraine	Collectivité territoriale	213 701 500	1 rue du Général Charay		37130	MAZÈRES DE TOURAINE		37 - Indre et Loire
2	Commune	Mehun sur Yèvre	Collectivité territoriale	211 801 430	Place Jean Marceau		18300	MEHUN SUR YÈVRE		18 - Cher
2	Commune	Ménétréau en Villette	Collectivité territoriale	214 502 907	35, Place du 11 novembre		45340	MÉNÉTRÉAU EN VILLETTE		45 - Loiret
2	Commune	Mey	Collectivité territoriale	214 101 362	9 route Nationale		41300	MÉY		41 - Loir et Cher
2	Commune	Meslay	Collectivité territoriale	214 502 323	3, rue Margotière		45130	MESLAY		45 - Loiret
2	Commune	Mettay	Collectivité territoriale	213 701 527	3 rue du Dolmen		37390	MÉTTAY		37 - Indre et Loire
2	Commune	Méung sur Loire	Collectivité territoriale	214 502 933	32, rue du Général de Gaulle		45130	MÉUNG SUR LOIRE		45 - Loiret
2	Commune	Milanges Les Clères	Collectivité territoriale	214 502 948	36, rue du Bourg		45170	MILANGES LES CLÈRES		45 - Loiret
2	Commune	Mont-Fréty Chambord	Collectivité territoriale	214 201 503	Place du 8 mai 1945		41 290	MONT-FRÉTY CHAMBORD		41 - Loir et Cher
2	Commune	Montargis	Collectivité territoriale	214 502 980	6, rue Gambetta		45307	MONTARGIS		45 - Loiret
2	Commune	Montbazon	Collectivité territoriale	213 701 543	Place André Delaunay		37210	MONTBAZON		37 - Indre et Loire
2	Commune	Montgivy	Collectivité territoriale	213 401 271	2, rue du Pont		36400	MONTGIVY		36 - Indre
2	Commune	Montlard	Collectivité territoriale	214 502 135	2 route de Bellegarde		45140	MONTLARD		45 - Loiret

2	Commune	Montfoucault-sur-Loire	Collectivité territoriale	213 701 568	Place François Mitterrand		37270	MONTLOUIS SUR LOIRE	37 - Indre et Loire
2	Commune	Monts	Collectivité territoriale	213 701 592	Rue Maurice Ravel		37360	MONTS	37 - Indre et Loire
2	Commune	Nazelles Négron	Collectivité territoriale	213 701 638	Rue Louis Vistel		37530	NAZELLES NEGRON	37 - Indre et Loire
2	Commune	Néret	Collectivité territoriale	213 801 388	Le Bourg		36800	NERET	36 - Indre
2	Commune	Neuvillé-sur-Bois	Collectivité territoriale	214 502 247	8, rue Félix Desnoyers		45170	NEUVILLE SUR BOIS	45 - Loiret
2	Commune	Nibelle	Collectivité territoriale	214 502 288	50 rue Saint Jacques		45340	NIBELLE	45 - Loiret
2	Commune	Nohant-Vic	Collectivité territoriale	213 801 438	1, allée de la Tige		36400	NOHANT VIC	36 - Indre
2	Commune	Notre-Dame-d'Orléans	Collectivité territoriale	213 701 725	5, place Louis de Marillac		37390	NOTRE DAME D'ORLEANS	37 - Indre et Loire
2	Commune	Ouzouer-la-Neuveville	Collectivité territoriale	214 301 739	5, rue de la Salle		41290	OUCOUERS	41 - Loir et Cher
2	Commune	Quizeux-sur-Troisée	Collectivité territoriale	214 502 452	1, rue Grande		45250	QUIZEUX SUR TROISEE	45 - Loiret
2	Commune	Ratay	Collectivité territoriale	214 502 486	5, rue Titien		45310	RATAY	45 - Loiret
2	Commune	Pérassay	Collectivité territoriale	213 801 590	5, rue Principale		36300	PERASSAY	36 - Indre
2	Commune	Pithiviers	Collectivité territoriale	214 502 528	5 place Denis Poisson		45300	PITHIVIER	45 - Loiret
2	Commune	Pithiviers-le-Viel	Collectivité territoriale	214 502 536	Rue de Taulis		45300	PITHIVIER LE VIEL	45 - Loiret
2	Commune	Pocé-sur-Cisse	Collectivité territoriale	213 701 857	Place de la Mairie		37510	POCE SUR CISE	37 - Indre et Loire
2	Commune	Ports-sur-Vienne	Collectivité territoriale	213 701 875	Place de la mairie		37800	PORTS SUR VIENNE	37 - Indre et Loire
2	Commune	Poulligny-Saint-Martin	Collectivité territoriale	213 801 646	Mairie - Le Bourg		36300	POULIGNY SAINT MARTIN	36 - Indre
2	Commune	Préaux	Collectivité territoriale	213 801 669	6 route de Châillon		36240	PREAUX	36 - Indre

2	Commune	Beully	Collectivité territoriale	213 801 719	6, place des Ecoles			36360	REULLY		36 - Indre
2	Commune	Rhodon	Collectivité territoriale	214 101 881	18, rue du Prieuré			42290	RHODON		41 - Loir et Cher
2	Commune	Romorantin Lantiermay	Collectivité territoriale	214 101 940	18, faubourg Saint Roch			45300	ROMORANTIN LANTIERMAY		41 - Loir et Cher
2	Commune	Rudres-en-Beauce	Collectivité territoriale	214 502 643	10, rue de la Fayette			45110	RUDRES EN BEAUCE		45 - Loiret
2	Commune	Saint-Aout	Collectivité territoriale	211 801 800	21, route d'Issoudun			36110	SAINT-AOUT		36 - Indre
2	Commune	Saint-Branches	Collectivité territoriale	211 702 111	1, rue du Commerce			37320	SAINT-BRANCHES		37 - Indre et Loire
2	Commune	Saint-Chartier	Collectivité territoriale	211 801 842	7, rue des Maîtres Serruriers			36400	SAINT-CHARTIER		36 - Indre
2	Commune	Saint-Doulchard	Collectivité territoriale	211 802 010	Avenue du général de Gaulle			18210	SAINT-DOULCHARD		18 - Cher
2	Commune	Saint-Firmin-sur-Loire	Collectivité territoriale	214 502 747	32, Grande Rue			45340	SAINT-FIRMIN-SUR-LOIRE		45 - Loiret
2	Commune	Saint-Florent-sur-Cher	Collectivité territoriale	211 802 279	Place de la République			18400	SAINT-FLORENT SUR CHER		18 - Cher
2	Commune	Saint-Laurent-Nouan	Collectivité territoriale	214 102 204	5, place de la Mairie			41210	SAINT-LAURENT-NOUAN		41 - Loir et Cher
2	Commune	Saint-Martin-d'Auxigny	Collectivité territoriale	211 802 236	2 place de la Mairie			18110	SAINT-MARTIN D'AUXIGNY		18 - Cher
2	Commune	Saint-Martin-des-Champs	Collectivité territoriale	211 802 248	Route de la Charité sur Loire			18340	SAINT-MARTIN DES CHAMPS		18 - Cher
2	Commune	Saint-Ouen-les-Vignes	Collectivité territoriale	213 702 300	4, place de l'Eglise			37510	SAINT-OUEN LES VIGNES		37 - Indre et Loire
2	Commune	Saint-Piat	Collectivité territoriale	212 803 171	Place Marcel Binet			28110	SAINT-PIAT		28 - Eure et Loir
2	Commune	Saint-Rémy-sur-Avre	Collectivité territoriale	212 805 517	8, rue du Général de Gaulle		BP 18	28340	SAINT-REMY SUR AVRE		28 - Eure et Loir
2	Commune	Salbris	Collectivité territoriale	214 102 329	11, Boulevard de la République			41300	SALBRIS		41 - Loir et Cher
2	Commune	Sancergues	Collectivité territoriale	211 802 600	8, rue Héliot Gouvernal		BP 27	18140	SANCIERGES		18 - Cher

Document confidentiel - voir l'avis de la loi 2022-1007 relative à la protection des données

Page 11

2	Commune	Saunay	Collectivité territoriale	223 702 400	3, rue des Fillets		37110	SALNAY	37 - Indre et Loire
2	Commune	Sarcelloires	Collectivité territoriale	223 702 434	Place de la Mairie		37110	SARCELLOIRES	37 - Indre et Loire
2	Commune	Saotray	Collectivité territoriale	223 802 247	18, avenue de la Marche		36300	SAZINAY	36 - Indre
2	Commune	Saigy	Collectivité territoriale	223 802 234	5, rue de la Mairie		36300	SIGRY	36 - Indre
2	Commune	Selles-sur-Nahon	Collectivité territoriale	223 802 242	10, route de l'Église		36180	SELLES-SUR-NAHON	36 - Indre
2	Commune	Sennely	Collectivité territoriale	436 226 215	2 rue de la République		45240	SENNELY	45 - Loiret
2	Commune	Sorigny	Collectivité territoriale	223 702 500	28 rue nationale		37210	SORIGNY	37 - Indre et Loire
2	Commune	Soussins	Collectivité territoriale	224 102 493	8, rue du Bois		41300	SOUSSINS	41 - Loir et Cher
2	Commune	Tavers	Collectivité territoriale	224 503 279	2, avenue Jean Lemaître		45230	TAVERS	45 - Loiret
2	Commune	Thézac	Collectivité territoriale	223 702 574	8 place de la Mairie		37360	THEZAC	37 - Indre et Loire
2	Commune	Tremblay Les Villages	Collectivité territoriale	222 803 936	7 rue de Châteauneuf		38170	TREMBLAY LES VILLAGES	38 - Eure et Loir
2	Commune	Urciers	Collectivité territoriale	223 802 279	Le Bourg		36340	URCIERS	36 - Indre
2	Commune	Valençay	Collectivité territoriale	21 360 228 700 812	4, rue de Talleyrand		36600	VALENÇAY	36 - Indre
2	Commune	Vallières les Grandes	Collectivité territoriale	224 202 675	2, Place de l'Église		41400	VALLIÈRES-LES-GRANDES	41 - Loir et Cher
2	Commune	Vannes sur Cosson	Collectivité territoriale	224 503 339	20, route de Tige		45510	VANNES SUR COSSON	45 - Loiret
2	Commune	Varennes	Collectivité territoriale	223 702 657	5, place de la Mairie		37600	VARENNES	37 - Indre et Loire
2	Commune	Vareze	Collectivité territoriale	223 702 679	Rue Maurice Vincent		37270	VAREZE	37 - Indre et Loire
2	Commune	Vicq-Exempt	Collectivité territoriale	223 802 340	20, route de la Châtre		36400	VICQ-EXEMPT	36 - Indre

2	Commune	Vierzon	Collectivité territoriale	233 802 798	Place de l'Hôtel de ville		BP 237	18303	VIERZON		18 - Cher
2	Commune	Vigeland	Collectivité territoriale	233 802 386	Mairie - Le Bourg			36340	VIGELANT		36 - Indre
2	Commune	Vion	Collectivité territoriale	233 802 400	Le Bourg			36300	VION		36 - Indre
2	Commune	Villetruy	Collectivité territoriale	234 302 815	2 rue de Touraine			41300	VILLETRUY		41 - Loir-et-Cher
2	Commune	Villorceau	Collectivité territoriale	234 303 443	33, Grande rue			45100	VILLORCEAU		45 - Loiret

3	Etablissement public	Université d'Orléans	Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel	194 508 552	Château de La Source	Avenue du parc floral	BP 6349	45007	ORLÉANS	index 2	45 - Loiret
3	Etablissement public	Université François Rabelais	Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel	181 708 005	63, rue du Plan d'Etat		BP 12090	37019	TOUR	index 1	37 - Indre et Loire
3	Etablissement public	Agence Régionale de la Biodiversité- Centre Val de Loire	Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel	200 087 030	3 rue de la Loire			45000	ORLÉANS		45 - Loiret
3	Etablissement public	Agence régionale du Centre pour le livre, l'image et la culture numérique - CCLIC	Etablissement Public de Coopération Culturelle	184 503 118	24, rue Renan			37110	CHATEAU RENAUT		37 - Indre et Loire
3	Etablissement public	Berry Numérique	Etablissement public des activités économiques	230 041 481	Place Marcel Haumont			18000	BOURGES		18 - Cher
3	Etablissement public	Centre de Gestion de l'Indre	Etablissement Public Administratif	181 800 138	21, rue Bourdillon			36000	CHATEAULIN		36 - Indre

3	Etablissement public	Centre Régional des Quers Universitaires et Scolaires d'Orléans-Tours	Etablissement public national à caractère administratif	184 500 213	17, avenue Dauphine		45071	ORLÉANS	code 2	45 - Loiret
3	Etablissement public	Cher Ingénierie des Territoires	Etablissement public général	330 050 672	2 place Marcel Pagnol		18000	BOURGES		18 - Cher
3	Etablissement public	Etablissement Public de Coopération Culturelle d'Issoudun	Etablissement public à caractère industriel ou commercial	283 600 548	Hôtel de Ville Place des Droits de l'Homme		BP 235 36305	ISSOUDUN	CODEX	36 - Indre
3	Etablissement public	EPAGE du Bassin du Loing	Etablissement public des activités économiques	330 087 005	25 rue Jean Jaurès		45200	MONTARGIS		45 - Loiret
3	Etablissement public	GIP ALFA CENTRE	Groupeement d'intérêt public	184 503 050	10, rue Saint Etienne		45000	ORLÉANS		45 - Loiret
3	Etablissement public	GIP Centre Val de Loire e-santé	Groupeement d'intérêt public	130 006 778	6 rue du professeur Philippe Maugeas		45200	LA CHAUSSEE SAINT VICTOR		41 - Loir et Cher
3	Etablissement public	Institut National des Sciences Appliquées	Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel	130 019 336	Technopôle Lahtielle, 88, boulevard Lahtielle	CS 600 E3	18022	BOURGES	code	18 - Cher
3	Etablissement public	Office de Tourisme du Grand Pithiviers	Etablissement public à caractère industriel ou commercial	850 536 548	485, faubourg d'Orléans		45300	PITHIVIERS		45 - Loiret
3	Etablissement public	Office de Tourisme Montluois Yonne	Etablissement public à caractère administratif	834 893 935	48, rue de la Yvelonnaise		37270	MONTLUIS SUR LOIRE		37 - Indre et Loire
3	Etablissement public	Office de Tourisme Saubre et Selogre	Etablissement public à caractère industriel ou commercial	330 088 680	1, rue de l'Église		18300	ALMONT SUR NERE		18 - Cher

1	Établissement public	Pays de Valençay en Berry	Syndicat mixte	251 502 535	4, rue Talleyrand		36000	VALENÇAY		36 - Indre	
1	Établissement public	FCTF du Pays Beauce Gâtinais en Vallée de la Loire	Collège Inter-territoriale	200 079 803	48bis, Faubourg d'Orléans		45300	POCHERVES		45 - Loiret	
1	Établissement public	Syndicat d'Aménagement du Bassin de l'Indre (SAB 34)	Établissement public à caractère administratif	200 085 603	3-4 place de l'Église		36230	NOUËNE		36 - Indre	
1	Établissement public	Syndicat Intercommunal d'Éau potable et Assainissement Azay sur Char/ Venetz (SIAEVA)	Syndicat mixte	241 700 382	57 Grande Rue		37270	AZAY SUR CHER		37 - Indre et Loire	
1	Établissement public	Syndicat mixte des Communes de l'Ambouise, du Blénois et du Cambresoudais	Syndicat mixte	254 753 240	8bis, rue d'Ambouise		37530	NAZILLIS REGION		37 - Indre et Loire	
1	Établissement public	Service Départemental d'Incendie et de Secours d'Eure et Loir	Établissement public à caractère administratif	281 800 366	7, rue Vincent Chevard		28000	CHARTRES		28 - Eure et Loir	
1	Établissement public	Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher	Établissement public à caractère administratif	281 800 186	22A, rue Louis Mallet		18021	BOLLEVES	seine	18 - Cher	
1	Établissement public	Service Départemental d'Incendie et de Secours d'Indre et Loire	Établissement public à caractère administratif	281 700 110	rue Ferns de Rosnard		37130	POUILLEY		37 - Indre et Loire	
1	Établissement public	Syndicat mixte central de traitement des déchets des régions de Gers et Châteaufort sur Loire (SYCAG)	Syndicat mixte	254 502 578	48, quai de Châtillon		BP 20005	45300	GIEN	45300	45 - Loiret
1	Établissement public	Syndicat mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères des cantons de Gien, Châtillon Coligny, Briant, Châtillon sur Loire	Syndicat intercommunal à vocation unique	254 502 520	48, quai de Châtillon		BP 20005	45300	GIEN	45300	45 - Loiret

1	Etablissement public	Syndicat mixte du Pays du Chouanais	Syndicat mixte ouvert	254 752 368	12, rue Saint Lazare		87420	L'ŒU BOUCHARD	87 - Indre et Loire
1	Etablissement public	Syndicat mixte du Pays de Grande Saugère	Syndicat mixte ouvert	254 353 245	14 avenue de l'Europe		45000	LAMOTTE-BELVIGNON	45 - Loir et Cher
1	Etablissement public	Syndicat mixte du Pays Loire Touaine	Syndicat mixte ouvert	254 753 032	Place de la Mairie		37140	POCE-SUR-COISE	37 - Indre et Loire
1	Etablissement public	Syndicat mixte du Pays Sancerre Sologne	Syndicat mixte ouvert	251 803 045	7 rue de la Gare		18360	VALLY SUR SALLIÈRE	18 - Cher
1	Etablissement public	Syndicat départemental d'Énergies de l'Indre	Syndicat intercommunal à vocation unique	200 031 987	2, Place des Cigarières	Centre Collet - Bâtiment G - CS00118	36004	CHATEAURoux	36 - Indre
1	Etablissement public	Syndicat départemental d'Énergies d'Eure et Loir	Syndicat intercommunal à vocation unique	252 803 283	65, rue du Maréchal Leduc		28110	LUCÉ	28 - Eure et Loir
1	Etablissement public	Syndicat départemental d'Énergies du Cher	Syndicat intercommunal à vocation unique	241 800 548	Trochopde Lahtielle - 7, rue Maurice Roy	CS 60021	18021	BOURGES	18 - Cher
1	Etablissement public	Syndicat des Eaux du Sologne Nord	Syndicat intercommunal à vocation unique	251 800 701	Mairie de Valençay 4, rue de Talleyrand		BP14 36000	VALENÇAY	36 - Indre
1	Etablissement public	Syndicat Intercommunal d'Assainissement de l'Agglomération de la Châtre (SIAAC)	Syndicat intercommunal à vocation unique	200 000 263	allée Desonges		36400	MONTGIVRAY	36 - Indre
1	Etablissement public	Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Châtaignes Ménagères de la Région de Châteauneuf sur Loire (SICTOM)	Syndicat mixte	254 500 226	Rue Saint Barthélemy		BP 37 45110	CHATEAUNEUF SUR LOIRE	45 - Loiret
1	Etablissement public	Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique du Gault Saint Denis (SIRP)	Syndicat intercommunal à vocation unique	252 802 855	8 rue de l'Église		28000	LE GAULT SAINT DENIS	28 - Eure et Loir
1	Etablissement public	Syndicat Intercommunal d'Énergie du 87 (SIE, 87)	Syndicat mixte fermé	200 076 545	13-14, rue Marie Pascal		BP 51138 37011	TOURS	37 - Indre et Loire

3	Etablissement public	Syndicat intercommunal d'intérêt scolaire CHARENTAIS (SICREA)	Syndicat intercommunal à vocation unique	254 502 613	Mairie de Cravant 48, rue nationale		45190	CRAVANT		45 - Loiret
3	Etablissement public	Syndicat intercommunal de transport scolaire CHARENTAIS-MESSAS-VILLORCENAI	Syndicat intercommunal à vocation unique	254 500 093	33, Grande Rue		45190	VILLORCENAI		45 - Loiret
3	Etablissement public	Syndicat intercommunal de la Région de Sainte Sévère	Syndicat intercommunal à vocation multiple	243 800 000	4, rue Pierre Naumont		36300	SAINTE SEVERE SUR INDRE		36 - Indre
3	Etablissement public	SivOif de Semaines	Syndicat intercommunal à vocation multiple	244 500 238	33, rue de Paris		45300	SEMANGES		45 - Loiret
3	Etablissement public	CFA Est Loiret	Etablissement public de coopération intercommunale	254 502 441	35, avenue Gallardin	CS 80 324 MONTARGIS	45125	CHALETTE SUR LOIRE CEDEX		45 - Loiret
3	Etablissement public	CFA CMA Loiret	Etablissement public administratif	284 500 523	5 rue Charles Péguy		45008	ORLANS CEDEX 1		45 - Loiret
3	Etablissement public	CFA CMA Indre	Etablissement public administratif	183 600 832	184 avenue John Kennedy	CS 40065	36003	CHATELAIN SUR INDRE CEDEX		36 - Indre
3	Association	Agence d'urbanisme de l'agglomération de Tours	Association	775 348 323	16, Avenue Marc et Doraault		BP 805 37308	TOURS cedex 3		37 - Indre et Loire
3	Association	CFA CM-CCI du Cher	Association	308 049 725	549-451, rue de Turly		18000	BOURGIES		18 - Cher
3	Association	CFA Interprofessionnel Eure et Loir	Association	307 958 524	Rue Charles Valère Douin	CS 308 19	28008	CHARENTES CEDEX		28 - Eure et Loir
3	Association	CREA	Association	775 507 538	31 avenue de Paris		45005	ORLANS		45 - Loiret
3	Association	La Ligue de l'Enseignement	Association	775 348 625	33 avenue de la République		37300	JOUE LES TOURS		37 - Indre et Loire
3	Association	Le Mouvement Associatif Centre-Val de Loire	Association	448 349 977	86c, rue Abél-Prilly		BP 41223	FUTURY LES ALBAACS CEDEX		45 - Loiret
3	Association	L'ICAR	Association	413 095 811	200 avenue de la Femme de Pio		45190	SAINT CYR EN VAL		45 - Loiret





**ANNEXE 2**

**FORMULAIRE VALANT SIGNATURE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

*(pour les membres signataires antérieurement à l'arrêté du 26 juin 2015 portant approbation de la convention constitutive)*

Je soussigné(e) M. \_\_\_\_\_

(Nom et prénom du représentant légal)

Fonction : \_\_\_\_\_

Vu la délibération du \_\_\_\_\_ (nom de l'organe délibérant) ou la décision (nom de l'organe décisionnaire) en date du \_\_/\_\_/\_\_, m'autorisant à signer la convention constitutive du GIP Recia,

NOM DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ORGANISME	
RAISON SOCIALE OU DENOMINATION	
FORME JURIDIQUE	
SIEGE SOCIAL OU DOMICILE	
NUMERO UNIQUE D'IDENTIFICATION	
VILLE OU SE TROUVE LE GREFFE OU LA CHAMBRE DES METIERS OU IL EST IMMATRICULE	

Fait, à \_\_\_\_\_

Cachet et Signature

Le \_\_\_\_\_

Convention constitutive – GIP Région Centre InterActive



## Convention de gestion pour la mise en œuvre de prestations numériques mutualisées dans les établissements membres du GIP RECIA

Entre,

Le GIP RECIA (Région Centre Inter-Active), sis 3 avenue Claude Guillemin - Bâtiment F1 - BP 36009 - 45060 ORLEANS Cedex 2, représenté par son Directeur, Monsieur Olivier JOUIN, dûment habilité par la Convention constitutive du GIP en date du 9 septembre 2016 et la délibération n°11 du Conseil d'Administration en date du 18 octobre 2016,

**ci-après dénommé « Le GIP »**,  
d'une part,

et

Le SATESE 37 ( Syndicat d'Assistance Technique pour l'Épuration et le Suivi des Eaux ) , sis Zone d'Activités du Papillon, Rue de l'Aviation, 37082 Tours cedex 2, représentée par son Président , Monsieur Joël PELICOT ,

dûment autorisé(e) à ce faire,

**ci-après dénommé « L'entité bénéficiaire »**,  
d'autre part,

***Il a été convenu ce qui suit,***

## Sommaire

PREAMBULE .....	3
Article 1 - Objet de la convention .....	4
Article 2 - Nature des prestations numériques mutualisées proposées par le GIP à ses membres .....	4
Article 3 - Analyse des besoins .....	4
Article 4 - Prestations numériques mutualisées fournies à l'entité bénéficiaire .....	4
Article 5 - Modalités financières .....	4
Article 6 - Rôles et responsabilités .....	5
Article 7 - Engagements de service .....	5
7.1 - Délais d'intervention et de rétablissement .....	5
7.2 - Différents niveaux de priorité .....	5
7.3 - Assistance et modalités de dépôt d'une demande d'assistance .....	5
Article 8 - Prestations complémentaires .....	6
Article 9 - Protection des données personnelles .....	6
Article 10 - Durée de la convention .....	6
Article 11 - Résiliation de la convention .....	7
11.1 - Résiliation à l'initiative de l'entité bénéficiaire avant la fin des prestations .....	7
11.3 - Résiliation en cas de manquements dans l'exécution de la convention .....	7
Article 12 - Réversibilité .....	7
Article 13 - Clause compromissoire et de compétence juridictionnelle .....	7
Article 14 - Modification de la convention .....	8
Article 15 - Élection de domicile .....	8

## PREAMBULE

Le Groupement d'Intérêt Public RECIA (Région Centre Interactive) associe l'État, la Région Centre-Val de Loire, les Conseils départementaux du Cher, de l'Eure-et-Loir, de l'Indre, de l'Indre-et-Loire, du Loir-et-Cher et du Loiret, les Universités de Tours et d'Orléans, l'INSA Centre Val de Loire, plusieurs centaines de communes et d'EPCI, et différentes structures publiques et privées qui portent des missions de service public.

Toutes ces entités se regroupent pour mener ensemble des actions, mutualiser des moyens, agir dans la meilleure coordination, dans le domaine du numérique.

Le GIP RECIA propose des solutions de mutualisation permettant à la fois de répondre de façon globale à des enjeux identifiés et de générer des économies d'échelles. Il peut également coordonner des groupements de commandes pour le développement, l'acquisition de logiciels et d'équipements ou la fourniture de services. Il s'attache à mettre en œuvre des projets dans les principaux secteurs de l'action publique (enseignement, recherche, formation, santé, services publics) contribuant à l'aménagement numérique, équitable et homogène du territoire. Ses compétences et ressources techniques lui confèrent également la possibilité de mettre en œuvre et de développer des services et des applicatifs TIC pour le compte de ses membres.

Créé en 2003, le GIP a trois missions principales :

- Être un centre de ressources et de compétences régional autour du numérique ;
- Contribuer à l'animation de la communauté régionale TIC ;
- Être le support d'expérimentations, de mutualisations et de prestations de services.

Dans ce cadre, le GIP a pour objectif le développement des services numériques et de l'administration électronique, reposant à l'échelle du territoire sur la mutualisation et la solidarité entre ses adhérents, les collectivités et organismes du secteur public de la région Centre-Val de Loire. Il accompagne et conseille les collectivités territoriales dans leur transition numérique et dans la gestion de leurs installations informatiques.

Le GIP propose à ses collectivités adhérentes et à leurs écoles des solutions relatives à l'équipement matériel et à la maintenance/assistance de leurs systèmes informatiques, ci-après dénommées « Prestations numériques mutualisées ».

## **Article 1 – Objet de la convention**

L'objet de la présente convention est de définir les modalités d'accompagnement de l'entité bénéficiaire pour la mise en œuvre des prestations numériques mutualisées (PNM) commandées.

Cette convention définit pour le GIP et pour l'entité bénéficiaire :

- La liste des prestations numériques mutualisées proposées à ses membres ;
- La mise en œuvre des prestations (modalités techniques et financières) ;
- Les équipements et outils proposés ;
- Les rôles et responsabilités.

## **Article 2 – Nature des prestations numériques mutualisées proposées par le GIP à ses membres**

Le GIP propose à ses membres et, le cas échéant, à leurs écoles un accompagnement dans la gestion de leur système informatique. Les prestations peuvent porter (liste non exhaustive) sur la sécurisation des infrastructures et des stations de travail, l'équipement et la maintenance informatique, la réalisation d'un audit, l'établissement de plans d'action, la mise en place de Politiques de Sécurité des Systèmes d'Informations (PSSI), l'écriture de Schémas Directeurs des Systèmes d'Information (SDSI), la formation et la sensibilisation ...

## **Article 3 – Analyse des besoins**

Le GIP s'engage à accompagner l'entité bénéficiaire dans la définition de ses besoins informatiques en apportant de l'information, des explications et des conseils.

## **Article 4 – Prestations numériques mutualisées fournies à l'entité bénéficiaire**

Les prestations fournies à l'entité bénéficiaire font l'objet d'une description détaillée dans la ou les proposition(s) de service établie(s) par le GIP et acceptée(s) par l'entité bénéficiaire.

En la/les signant, l'entité bénéficiaire s'engage à régler le montant des prestations dues et le GIP s'engage à effectuer les prestations (ponctuelles et/ou annuelles).

Le cas échéant, cette proposition financière prend en compte la participation du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) pour les services du GIP bénéficiant d'un financement européen, notamment la sécurisation des systèmes informatiques.

## **Article 5 – Modalités financières**

Le GIP, en tant qu'organisme public, est soumis aux règles de la comptabilité publique et notamment au principe d'annualité.

Pour bénéficier des prestations numériques mutualisées, l'entité bénéficiaire devient membre du GIP RECIA en s'acquittant de l'adhésion annuelle.

Les prestations numériques mutualisées sont facturées de la manière suivante :

- Une facture établie au cours du 1<sup>er</sup> trimestre pour un montant de prestations fournies inférieur à 15 000€ TTC/an ;

- Une facture d'acompte de 50% établie au cours du 1<sup>er</sup> trimestre puis une facture de solde (50%) au 3<sup>e</sup> trimestre, pour un montant de prestations fournies supérieur ou égal à 15 000€ TTC/an.

Pour la 1<sup>ère</sup> année, les prestations sont facturées au troisième trimestre.

## Article 6 – Rôles et responsabilités

Le GIP RECIA :

- accompagne l'entité bénéficiaire dans la définition de ses besoins informatiques ;
- recueille auprès de l'entité bénéficiaire toutes les informations indispensables à la mise en œuvre des prestations numériques mutualisées telles que définies dans le(s) proposition(s) d'accompagnement en annexe de la convention ;
- assure, avec ses prestataires éventuels, la mise en œuvre des prestations telles que définies dans le(s) proposition(s) d'accompagnement en annexe de la convention ;
- assure la formation et l'assistance des utilisateurs et/ou, au besoin, des prestataires de l'entité bénéficiaire ;
- met à disposition toute la documentation utile ;

L'entité bénéficiaire :

- signe la convention de gestion pour la mise en œuvre de prestations numériques mutualisées ;
- transmet au GIP toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre des prestations ;
- s'acquiesce des coûts des prestations fournies par le GIP.

## Article 7 – Engagements de service

Dans un souci de qualité de service, le GIP s'engage à respecter des délais raisonnables sur les différentes sollicitations de ses utilisateurs.

### 7.1 - Délais d'intervention et de rétablissement

Le déploiement de la solution et la mise en production technique seront réalisés selon le calendrier d'intervention défini par le GIP et approuvé par l'entité bénéficiaire, sous réserve de la fourniture de l'ensemble des éléments nécessaires à cette mise en production.

La durée de résolution des dysfonctionnements étant liée à la complexité de l'analyse et celle des causes, le GIP tiendra son interlocuteur informé de l'évolution de sa demande et lui communiquera à cette occasion le délai probable de rétablissement.

Toutes les demandes sont à déposer sur le portail Itop. Le délai de prise en charge est de 4h pour une demande déposée du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

Le temps de résolution dépendra de la qualification de la demande suivant le catalogue de service.

### 7.2 - Différents niveaux de priorité

Le GIP prendra en charge les diverses demandes des utilisateurs selon leur niveau de priorité défini suivant l'impact et l'urgence de la demande.

### 7.3 - Assistance et modalités de dépôt d'une demande d'assistance

L'entité bénéficiaire bénéficie de plusieurs niveaux d'assistance :

**Groupement d'intérêt public RECIA**  
3 avenue Claude Guillemin - Bâtiment F1 - BP 36009 - 45060 ORLÉANS Cedex 2  
Téléphone : 02.38.42.79.60 - [contact@recia.fr](mailto:contact@recia.fr) - [www.recia.fr](http://www.recia.fr)

5

- **Le portail Utilisateurs**

Le portail utilisateurs Itop permet de formuler les demandes d'intervention et d'en suivre l'avancement. Pour tout besoin d'assistance ou de prestation, l'entité bénéficiaire adresse, en priorité, ses demandes par le portail utilisateur.

La procédure d'utilisation du portail est jointe en annexe.

- **Le service d'assistance téléphonique**

En cas de nécessité, l'entité bénéficiaire pourra solliciter l'assistance téléphonique au 02 38 42 24 59 puis taper 4 (ouverte de 7h30 à 17h30 les jours ouvrés).

## **Article 8 – Prestations complémentaires**

En complément de l'offre « PNM », le GIP propose à ses membres un catalogue de services, tels que :

- les outils d'E-Administration (e-parapheur, salle des marchés, outil de gestion des assemblées délibérantes, Gestion électronique des documents (GED), le Système d'archivage électronique (SAE),...);
- la prestation Accompagnement juridique - Protection des Données ;
- l'accompagnement à l'open data ;
- des liaisons très haut débit et forfaits de téléphonie mobile ;
- ....

La liste complète des services du GIP est détaillée sur les différents sites internet dédiés aux projets : [www.recia.fr](http://www.recia.fr) / [www.solaere.recia.fr](http://www.solaere.recia.fr) / [www.doterr.fr](http://www.doterr.fr)

## **Article 9 – Protection des données personnelles**

La présente convention est soumise au respect des normes applicables en matière de protection des données à caractère personnel et en particulier les obligations issues :

- du règlement européen n°2016/679 « Règlement Général sur la Protection des Données », ci-après RGPD ;
- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « LIL »).

En sa qualité de responsable de traitement, l'entité bénéficiaire autorise le GIP à traiter les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des prestations susmentionnées, dans le respect des dispositions présentées dans l'annexe 1 de la présente convention.

Le GIP, en sa qualité de sous-traitant, est autorisé à traiter les données nécessaires à la réalisation de ses missions pour toute la durée de la présente convention. Au terme de ce délai, le GIP s'engage à remettre et à supprimer la totalité des données à caractère personnel en vertu des conditions prévues à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

## **Article 10 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'à la fin de l'année civile N+1.

A l'issue de sa durée d'engagement, la présente convention sera reconduite tacitement chaque année. Si l'entité bénéficiaire ne souhaite pas la reconduction, elle doit en informer le GIP par écrit en respectant un préavis de deux mois avant la fin de l'année civile en cours.

Toutefois, en cas d'arrêt de la prestation ou de modification de son offre de service, le GIP pourra refuser de reconduire la présente convention. Le cas échéant, les nouvelles conditions seront proposées à l'entité bénéficiaire.

## **Article 11 – Résiliation de la convention**

### **11.1 - Résiliation à l'initiative de l'entité bénéficiaire avant la fin des prestations**

Dans l'hypothèse où l'entité bénéficiaire souhaiterait résilier la présente convention avant la fin des prestations prévues dans la/les proposition(s) financière(s) qui ont été acceptées, elle devra s'acquitter de la totalité de la contribution financière annuelle.

Il en va de même si l'entité bénéficiaire perd la qualité de membre du GIP. La perte de la qualité de membre quel qu'en soit le motif entraîne la fin automatique de la présente convention. Le cas échéant, la convention sera considérée comme étant résiliée par l'entité bénéficiaire à sa date de sortie du GIP en fin d'année civile. Cette sortie du GIP ne donnera pas lieu au remboursement de la contribution versée par l'entité bénéficiaire pour l'année en cours.

11.2 - Résiliation d'un commun accord  
Les parties pourront résilier la convention à tout moment d'un commun accord. La résiliation prendra effet à la fin de l'année en cours et ne donnera pas lieu au remboursement de la contribution annuelle versée par l'entité bénéficiaire dans le cadre de cette offre de service.

### **11.3 - Résiliation en cas de manquements dans l'exécution de la convention**

En cas de manquements répétés de l'une ou l'autre des parties aux engagements définis dans la présente convention, l'autre partie pourra résilier la convention après avoir mis en demeure la partie défaillante d'honorer ses engagements par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable préalablement à la mise en œuvre de la présente clause. Elles conviennent que le maintien de la convention doit être la voie privilégiée.

Lorsque la résiliation est prononcée aux torts exclusifs du GIP, l'entité bénéficiaire pourra être remboursée de la contribution versée pour l'année en cours.

Lorsque la résiliation est prononcée aux torts exclusifs de l'entité bénéficiaire, elle devra s'acquitter de la contribution financière prévue pour l'année en cours ou ne sera pas remboursée si cette dernière est déjà versée.

## **Article 12 – Réversibilité**

Les clauses de réversibilité sont, le cas échéant, détaillées dans les propositions de services annexées à la présente convention.

## **Article 13 – Clause compromissoire et de compétence juridictionnelle**

Tout litige né de l'interprétation ou de l'application des présentes clauses pourra être soumis à la compétence juridictionnelle du Tribunal Administratif d'Orléans.

Préalablement à la saisine de cette juridiction, les parties mettront en œuvre une procédure de règlement amiable de leur différend consistant dans l'échange d'au moins deux correspondances.

En cas d'échec de cette procédure dûment constatée par les parties, la partie la plus diligente procédera à la saisine du Tribunal Administratif. Dans un délai de quinze jours, elle en informera préalablement l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### Article 14 – Modification de la convention

Les dispositions de la convention pourront faire l'objet de modifications par voie d'avenant ou de convention additionnelle.

#### Article 15 – Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous les actes, les parties font élection de domicile à leur adresse respective, telle qu'indiquée en première page.

Fait à Orléans, le 17 octobre 2022

Le Directeur du GIP  
(signature + cachet de l'organisme)

Le représentant de l'entité bénéficiaire,  
(signature + cachet de l'organisme)

GIP RECIA  
Région Centre Inter Active  
3 avenue Claude-Guillemain  
Bâtiment F1  
BP 36009  
45060 ORLEANS Cedex 02

*O. Jouin*

SATESE 37  
Dopline d'Activités papillon  
Boulevard de l'Aviation  
37082 TOURS CEDEX 2  
Tel. 02 47 29 47 37  
Le Président, Jérémy PELLIOT

## ANNEXE 2 – RH – Médiation Préalable Obligatoire avec le Centre de Gestion 37 : convention

### CONVENTION CADRE DE MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION DE MEDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE PROPOSÉE PAR LE CENTRE DE GESTION D'INDRE-ET-LOIRE

#### ENTRE

La commune de (établissement public)

Représentée par son Maire (Président),

#### ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire, représenté par son Président, **Monsieur Jean-Gérard PAUMIER**, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 22 février 2022.

#### Il est préalablement exposé que :

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui précise que les Centres de gestion **doivent assurer par convention**, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, **une mission de médiation préalable obligatoire** prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative

Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire a, par délibération du 22 février 2022, décidé de répondre favorablement à la demande des collectivités et établissements publics du département d'Indre-et-Loire, désireux de bénéficier de la mission de médiation préalable obligatoire.

La commune de (établissement public) ... a adhéré par délibération en date du .... au principe de la nouvelle mission de la MPO assurée par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire

#### Il est, en conséquence, convenu ce qui suit :

#### Article 1 :

Sur la demande de la Collectivité, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, pour assurer la mission de médiation préalable obligatoire auprès de tout agent de la collectivité qui en ferait la demande.

#### Article 2 :

La présente convention est consentie pour la durée du mandat. Elle prend effet à compter de la date de sa signature par la dernière des parties à la convention à l'avoir reçue.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout événement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

### Article 3 :

Conformément à l'article 1 du décret n° 2022-433 du 22 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux, le maire (*ou le président*) de la collectivité (*ou établissement*) signataire de la présente convention s'engage à soumettre au processus de médiation préalable obligatoire les litiges relatifs aux décisions ci-après :

- 1- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
- 2- Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
- 3- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;
- 4- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
- 5- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
- 6- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
- 7- Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

### Article 4 :

La MPO, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation. Les agents sont informés par leur employeur des délais de recours et modalités de saisine du médiateur.

La décision administrative doit comporter expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours. A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

L'employeur devra, par conséquent, ajouter, **sur chaque arrêté ou courrier concerné, relevant du domaine de compétences de la MPO** (se reporter article 2 supra), les mentions et voies de recours ci-dessous :

*« Le Maire (Président), certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe que cette décision peut être contestée, dans un délai de deux mois à compter de sa réception, en saisissant le médiateur du Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Indre-et-Loire par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse :*

*Médiateur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire  
25 rue du Rempart  
CS 14135  
37041 TOURS CEDEX 1*

*Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Une copie de cette décision sera à joindre au recours. »*

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur, déclarent que la médiation est terminée. Les délais de

prescription recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à 6 mois (article L. 213-6 du CJA).

Pour ce faire, le médiateur du Centre de Gestion pourra être saisi :

- soit par **courrier postal** à l'adresse suivante et en indiquant la **mention "confidentiel" sur l'enveloppe** :

Médiateur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire  
25 rue du Rempart  
CS 14135  
37041 TOURS CEDEX 1

- soit par **courrier électronique** adressé à [mediateur@cdg37.fr](mailto:mediateur@cdg37.fr)

La saisine doit comprendre a minima :

- une lettre de saisine de l'intéressé(e) (agent concerné ou autorité territoriale employeur) ;
- une copie de la décision contestée lorsque celle-ci est explicite ou, lorsque la décision contestée est implicite, une copie de la demande ayant fait naître cette décision.

#### Article 5 :

L'intervention du médiateur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire consistera :

- ✓ A procéder à l'examen préalable de la recevabilité de la demande et à s'assurer avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable, ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent
- ✓ A analyser et confronter les arguments des parties, en entendant les parties séparément, puis ensemble. Les parties peuvent agir seules ou être assistées par un tiers de leur choix à tous les stades de la médiation. Dans tous les cas, les parties peuvent décider à tout moment de mettre fin à la médiation.
- ✓ A finaliser le processus selon l'une des trois options suivantes :
  - Soit par un accord écrit conclu par les parties : le médiateur s'assure que l'accord est respectueux des règles d'ordre public et les parties s'engagent à respecter cet accord.
  - Soit par le constat du désistement de l'une ou l'autre des parties : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir à la date de la déclaration de l'une ou l'autre des parties mettant fin à la médiation.
  - Soit par la fin d'office de la médiation, prononcée par le médiateur dans les cas suivants :
    - o un rapport de force déséquilibré ;
    - o la ou les violations de règles pénales ou d'ordre public ;
    - o des éléments empêchant de garantir l'impartialité et la neutralité de la médiatrice ;
    - o l'ignorance juridique grave d'une partie utilisée sciemment par une autre ;
    - o le manque de diligence des parties.

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

#### Article 6 :

Le médiateur est désigné par le Président du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, il s'agit d'un agent du centre possédant la qualification requise eu égard à la nature de la mission. Il présente des garanties de probité et d'honorabilité. Il est garant de l'intérêt de chacune des parties. Il ne doit -en aucun cas- être impliqué dans le différend dont il est saisi.

Le médiateur dispose des compétences nécessaires sur les sujets qui lui sont confiés et a reçu une formation spécifique sur les techniques de médiation. Il dispose en outre d'une expérience adaptée à cette pratique. Il actualise et perfectionne constamment ses connaissances théoriques et pratiques adaptées à la médiation.

L'éthique du médiateur repose sur une Charte de déontologie à laquelle il adhère : « la charte des médiateurs des centres de gestion ».

Dans le cadre de sa mission, il est tenu au secret et à la discrétion professionnels. Les constatations et déclarations recueillies ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord express des parties.

Le médiateur est soumis au **principe de confidentialité** et s'engage à observer la plus stricte discrétion quant aux informations et données auxquelles il a accès. Il agit dans le respect de l'ordre public, toute proposition ne respectant pas ces règles provoque l'arrêt immédiat de la médiation.

Il est cependant fait exception au principe de confidentialité dans les cas suivants :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Par ailleurs, le médiateur s'engage à se conformer aux principes d'**impartialité** par rapport aux parties ; de **neutralité**, dans la mesure où son positionnement tout au long du processus est neutre et désintéressé ; de **diligence**, puisqu'il s'engage à répondre aux demandes des parties, à conduire à son terme la médiation, et à en garantir la qualité dans les meilleurs délais ; d'**indépendance** de toute influence en garantissant les intérêts des parties ; de **loyauté** en s'interdisant, par éthique, de remplir des fonctions de représentant ou de conseil de l'un et/ou de l'autre des participants au processus.

#### Article 7 :

Le service de médiation apporté par le CDG entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et par l'article L. 452-30 du Code général de la fonction publique. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur (soit directement, soit par l'intermédiaire de l'un de ses agents).

A l'issue du processus de médiation découlant de la saisine du médiateur du Centre de Gestion, la collectivité participera aux frais de la mission selon la tarification établie par le Conseil d'administration du Centre de Gestion ci-après :

L'étape 1 repose sur un forfait de 400€ (ou 500€ pour les non affiliés adhérents au socle commun) pour 8 heures, qui correspondent au temps passé par le médiateur sur chaque dossier, lequel comprend généralement une à deux heures de tâches administratives (rédaction des courriers, contacts téléphoniques, confrontation des agendas respectifs), une à deux heures d'entretien avec chacun des médiés et une à deux entrevues communes d'une heure à deux heures.

L'étape supplémentaire, intervient à l'issue des heures incluses dans le forfait : le processus pouvant être parfois plus long, selon la complexité du différend il est prévu que le temps passé en dépassement du forfait soit facturé à l'heure, à raison de 50€ de l'heure.

Auteur de la saisine du médiateur du CDG	ETAPE 1 Tarif forfaitaire*	ETAPE SUPPLEMENTAIRE Tarif horaire en cas de dépassement du forfait **
Collectivité ou établissement affilié au CDG37	400€	50€/h
Collectivité ou établissement non affilié ou associé au CDG 37	500€	50€/h

\* La tarification correspond à un forfait de 8 heures.

\*\* Au-delà de la 8<sup>ème</sup> heure de mobilisation sur un dossier, il sera appliqué une tarification horaire de 50€ par heure.

Cette grille tarifaire est fixée chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.

La collectivité s'acquittera des heures en dépassement du forfait de l'étape 1, au vu d'un état récapitulatif des dépenses fourni par le médiateur en fin de mission.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé auprès de la :

Paierie Départementale d'Indre-et-Loire - Centre des Finances Publiques  
40 rue Edouard Vaillant  
37060 TOURS Cedex 09  
IBAN : FR30 3000 1008 39C3 7200 0000 061

#### Article 8 :

La mission du médiateur du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale d'Indre-et-Loire consiste à organiser la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord et des mesures à mettre en œuvre pour en assurer la parfaite réalisation. Compte tenu de la spécificité de sa mission, le médiateur a une obligation de diligence qui consiste principalement en une obligation de moyens et non pas de résultats.

**Article 9 :**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, après que la partie à l'initiative de cette mesure aura pris soin d'organiser une rencontre avec l'autre partie pour en échanger.

La décision de résiliation par l'une des parties sera portée à la connaissance de l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois.

Hormis la résiliation à l'échéance, les parties peuvent procéder à la résiliation anticipée de la convention, moyennant un délai de préavis d'1 mois :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des tarifs appliqués.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

**Article 10 :**

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible par le site internet <http://telerecours.fr> Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans

**Article 11 :**

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif d'ORLEANS, territorialement compétent, de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement. Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Fait en deux exemplaires, à Tours le

**Le Président du SATESE 37,**

Joël PELICOT

SATESE 37  
Domaine d'Activités papillon  
Boulevard de l'Aviation  
37082 TOURS CEDEX 2



**Le Président du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire,**

Jean-Gérard PAUMIER



Le 18/10/2022

## ANNEXE 3 - RH - Lignes Directrices de Gestion : projet



2022

### LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION



Président : Joël PELICOT  
Directeur Général : Rodolphe ROUAULT  
Chargée de Développement des RH : Gladys SEN ONGBABOULE  
Avis du service juridique du CDG 37 : le 19 mai 2022  
Avis du Comité Directeur : le 20 juin 2022  
Présenté en Comité Syndical : le 26 septembre 2022  
01/10/2022

## SOMMAIRE :

<b>Edito du Président :</b> .....	<b>3</b>
<b>Propos introductifs :</b> .....	<b>4</b>
<b>Le projet politique RH :</b> .....	<b>5</b>
<b>I – LA METHODE DE TRAVAIL</b> .....	<b>6</b>
<b>II – L'ETAT DES LIEUX</b> .....	<b>7</b>
1. Documents existants et utilisés .....	7
2. Recensement des effectifs, emplois et compétences .....	9
<b>III – LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES</b> .....	<b>18</b>
1. L'élaboration d'un tableau des effectifs et des emplois – GPEC (Gestion prévisionnelle des emplois et compétences) .....	18
2. Le temps de travail .....	21
3. La formation .....	23
4. L'avancement de grade .....	25
5. La masse salariale et régime indemnitaire .....	27
6. L'entretien annuel .....	28
7. La prévention des risques professionnels .....	30
8. L'action sociale .....	33
9. Le handicap .....	35
10. La qualité de vie au travail .....	36
<b>IV – DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG</b> .....	<b>39</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>40</b>
Annexe 1 – Tableau des effectifs .....	40
Annexe 2 – Délibération : tableau des effectifs .....	41
Annexe 3 – Extrait du compte rendu d'entretien professionnel .....	43
Annexe 4 – Plan de formation .....	44
Annexe 5 – Indicateur : Etat des formations réalisées et non réalisées .....	45
Annexe 6 – Extrait du protocole ARTT – ASA .....	46
Annexe 7 – Délibération : protocole ARTT .....	49
Annexe 8 – Délibération : Instauration et la mise en œuvre du CET .....	51
Annexe 9 – Extrait du règlement de formation .....	53

Annexe 10 – Exemple : fiche de poste.....	55
Annexe 11 – Organigramme au 31 décembre 2021.....	58
Annexe 12 – Suivi des évaluations de formations par priorités et par thèmes.....	59
Annexe 13 – Délibération : Ratio – Promis/Promouvables.....	60
Annexe 14 – Délibération : régime indemnitaire – filière administrative.....	64
Annexe 15 – Délibération : régime indemnitaire – filière technique.....	67
Annexe 16 – Extrait tableau de suivi mensuel de pilotage de la masse salariale.....	70
Annexe 17 – Enquête d’opinion.....	71
Annexe 18 – Politique et Objectifs.....	72
Annexe 19 – Extrait de la convention d’adhésion au service de médecine préventive du CDG 37 73	
Annexe 20 – Extrait du plan d’actions H&S.....	75
Annexe 21 – Extrait du document unique.....	76
Annexe 22 – Tableau de suivi de la sinistralité.....	76
Annexe 23 – Photo : registre des contrôles en matière de santé et de sécurité au travail.....	77
Annexe 24 : Photo – registre des dangers graves et imminents.....	77
Annexe 25 : Extrait - délibération : adhésion au CNAS.....	78
Annexe 26 – Délibération : la mise en place des chèques déjeuner.....	80
Annexe 27 : Extrait du contrat de prestations de service avec l’ESAT ANAIS.....	82
Annexe 28 – ANAIS ESAT : devis des prestations de service.....	85
Annexe 29 : Extrait RASSCT.....	86
Annexe 30 – Tableau de suivi « taux d’emploi » des agents en situation de handicap.....	88
Annexe 31 – Plan de charge.....	89
Annexe 32 – Exemple de compte rendu de réunion de direction.....	90
Annexe 33 – Tableau de suivi de l’absentéisme.....	91
Annexe 34 – Tableau de suivi du turn-over.....	91
Annexe 35 – Tableau de suivi de l’ancienneté.....	92
Annexe 36 – Extrait du manuel qualité.....	93

## Edito du Président :

La gestion des ressources humaines (RH) est une fonction essentielle et stratégique dans la performance globale de l'organisation.

Evoluant aujourd'hui dans un contexte général marqué par deux tendances :

- la raréfaction des ressources, qui nécessite de trouver, dans le cadre de la modernisation du service public, des leviers pour dégager de nouvelles marges de manœuvre financières et maîtriser la progression des budgets de fonctionnement,
- la préoccupation sociétale renforcée autour du respect de la personne au travail, qui conduit à prendre en compte la qualité de vie dans le cadre professionnel.

Cette fonction doit faire face à un environnement en perpétuel changement avec l'évolution des politiques publiques, la modification du cadre législatif et réglementaire, l'émergence de nouveaux métiers et aussi une exigence accrue des usagers en termes de proximité et de qualité de service. Si égalité de traitement, adaptabilité et continuité de service sont les grands principes régissant les services publics (« Lois de Rolland »), des notions complémentaires sont venues peu à peu s'ajouter à cette liste : transparence, accessibilité, participation... Ces principes, visant à proposer aux usagers (externes) une action publique de qualité dans le but de satisfaire un besoin d'intérêt général, doivent à mon humble avis être s'appliquer également aux actrices et acteurs du service. En effet, pour proposer un service public performant, la collectivité a besoin de tous ses agents. Leur implication, leur confiance, leur engagement et leurs compétences sont ses premiers atouts. Pour ce faire, ils doivent eux aussi être considérés comme des usagers (internes) et être reconnus en tant que tels. C'est, d'une certaine façon, le sens et les valeurs défendues par la Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO), démarche dans laquelle le SATESE 37 a récemment choisi de s'engager.

Les « lignes directrices de gestion », issue de la loi de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, ont pour vocation de fixer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et d'établir la promotion et la valorisation des parcours professionnels.

Si notre syndicat a, depuis de nombreuses années, engagé bon nombre d'actions en ce domaine, il se doit aujourd'hui de proposer à ses agents une vision stratégique partagée, au travers d'un document de type nouveau, mettant en cohérence et rendant plus visible la politique RH de la collectivité.

Parce qu'elles intéressent l'ensemble des agents du SATESE 37, ces lignes directrices de gestion constituent une véritable opportunité d'enrichir le dialogue social et de consolider la relation employeur/agents.

Le Président,  
Joël PELICOT

## Propos introductifs :

L'une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion (LDG).

L'élaboration des lignes directrices de gestion a été codifiée dans le code général de la fonction publique du 1<sup>er</sup> mars 2022 dans son article L413-1. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

Les lignes directrices de gestion déterminent d'une part **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité et établissement public**, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. D'autre part, elles fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours (avancement de grade et promotions internes).

**NOTE** : Concernant la promotion interne, les lignes directrices de gestion sont établies par le Président du Centre de Gestion 37 et s'impose aux collectivités qui lui sont affiliées. Cependant, les collectivités devront définir les critères retenus par l'autorité territoriale pour proposer des agents à la promotion interne.

### La portée juridique des Lignes Directrices de Gestion :

- un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable,
- Il pourra faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au Comité Technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation,
- à sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués,
- l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours en fonction des situation individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Un bilan de la mise en œuvre des LDG en matière de valorisation et de promotion des parcours professionnels est établi annuellement (à la date du 31 décembre de chaque année), sur une base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport sociale unique. Ce bilan sera présenté au comité technique du CDG 37.

## Le projet politique RH :

Le SATESE 37 a pour vocation de rendre un service public de qualité aux administrés dans le domaine de l'assainissement. La qualité des services repose sur des agents compétents, engagés dans leur travail, en nombre suffisant et bénéficiant de bonnes conditions de travail.

Dans une stratégie de ressources humaines adaptée, des actions ont été mise en place par le syndicat au fil des années mais ne font pas l'objet d'une vision globale. Les Lignes Directrices de Gestion qui sont instaurées à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2022 permettront d'uniformiser la politique RH du SATESE 37.

Différents enjeux en matière de ressources humaines peuvent être identifiés avec les Lignes Directrices de Gestion :

- **Humain** : Les Lignes Directrices de Gestion donnent une nouvelle perspective au dialogue social. En effet, elles favorisent les échanges entre le service des ressources humaines et l'ensemble du personnel. Les LDG sont rendues accessibles à l'ensemble des agents sous forme matérialisé et dématérialisé. Les agents ont une visibilité sur le respect de la réglementation et sur les orientations en termes de gestion RH. Les LDG donnent du sens aux décisions qui sont prises en matière de gestion des ressources humaines c'est-à-dire apporter des réponses aux questions que les agents peuvent se poser.
- **Compétence** : La compétence des agents permet au syndicat d'être plus performant, au vu des évolutions réglementaires et environnementales. Cette performance des agents permet de renvoyer une bonne image du SATESE 37, par conséquent de fidéliser les adhérents et d'en attirer de nouveaux. Le recrutement d'agents compétent ainsi que la réalisation de formations contribuent à une meilleure performance du syndicat.
- **Juridique** : La loi n°2019-628 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 rend obligatoire l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion pour toutes les collectivités territoriales et les établissements publics. Aucune collectivité ne peut être exonérée de cette obligation. Les LDG sont établies pour une durée maximale de 6 ans, qui correspond à un mandat.

Les Lignes Directrices de Gestion seront orientées sur les quatre grandes thématiques suivantes :

- La santé des agents
- L'égalité des chances
- L'organisation du travail
- L'évolution professionnel des agents

## I – LA METHODE DE TRAVAIL

L'élaboration des Lignes Directrices de Gestion (LDG) nécessite la définition d'une méthode de travail, étape primordiale. Cette étape nous a permis d'identifier les agents et les élus qui pouvaient intervenir dans l'élaboration des LDG, et de fixer un calendrier de réalisation.

- Cadrage du sujet : cadre juridique, définition : objectifs, enjeux, opportunités, risques, finalité.
  
- Mise en place d'une méthode de travail
  
- Détermination des intervenants dans le projet
  
- Définition des thématiques (trame-type du CDG 37)
  
- Définition du calendrier de travail pour la mise en œuvre des LDG : retroplanning
  
- Recensement des documents utiles et existants : état des lieux
  
- Analyse des données
  
- Présentation au Président, le 08 octobre 2021 en réunion de direction : **pour AVIS**
  
- Définition du projet politique (durant le mandat), en matière de ressources humaines
  
- Elaboration des propositions de LDG
  
- Rédaction des Lignes Directrices de Gestion
  
- Présentation aux chefs de services en réunion de direction, le 29 avril 2022 : **pour AVIS**
  
- Présentation au Président en réunion de direction, le 6 mai 2022 : **pour Validation**
  
- Envoi des LDG au service juridique du CDG 37, le 19 mai 2022 : **pour AVIS**
  
- Présentation des LDG au Comité Directeur, le 20 juin 2022 : **pour validation**
  
- Projet de délibération sur les LDG

- Présentation des LDG au Comité Syndical le 26 septembre 2022 : **pour Validation**
- Validation des LDG avec la délibération correspondante par le Comité Syndical
- Envoi des LDG et de l'arrêté correspondant au CDG 37
- Envoi des LDG et de l'arrêté correspondant à la Préfecture
- Information des agents sur le projet (lancement, date de mise en œuvre et communication des LDG) : présentation en réunion générale le 30 septembre 2022
- Bilan de la mise en œuvre des LDG en matière de valorisation et de promotion des parcours professionnels : 31 décembre de chaque année.

## II – L'ETAT DES LIEUX

### 1. Documents existants et utilisés

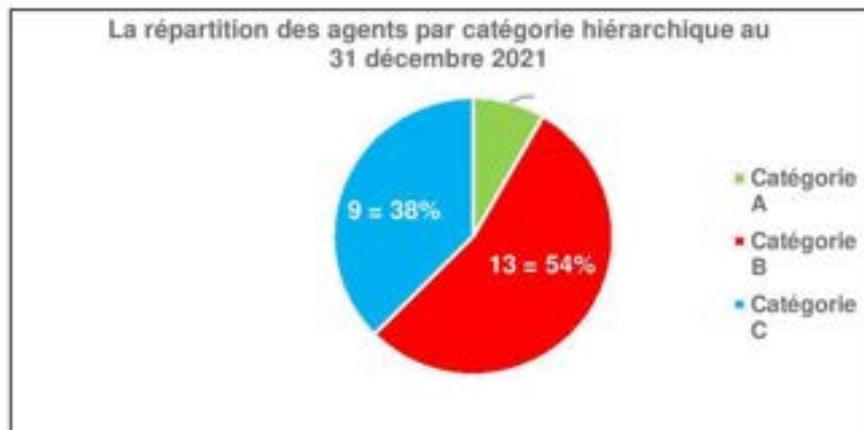
- Organigramme
- Règlement intérieur
- Fiches de postes
- Tableau des effectifs/emplois
- Délibérations liées à la gestion des RH : temps de travail, tableau des effectifs, compte épargne temps, régime indemnitaire, travaux supplémentaires, ratio promu/promouvable, plan de formation, service de médecine préventive du CDG 37, décision annuelle de principe relatif au recrutement d'agents non titulaires de droits public, action sociale : réévaluation des titres restaurant, indemnité de compensation pour les congés annuels non pris : modalités de versement, Cycles de travail ...
- Protocole ARTT
- Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

- Tableau de suivi des EPI
- Bilan social
- Etat des mouvements du personnel
- Liste du personnel en poste
- Critères d'évaluation – entretien professionnel
- Compte rendu d'entretien
- Règlement de formation
- Plan de formation
- Masse salariale 2020 et 2021
- Statistique sur l'absentéisme au SATESE 37 en 2020
- Statistique sur l'ancienneté au SATESE 37 en 2020

## 2. Recensement des effectifs, emplois et compétences

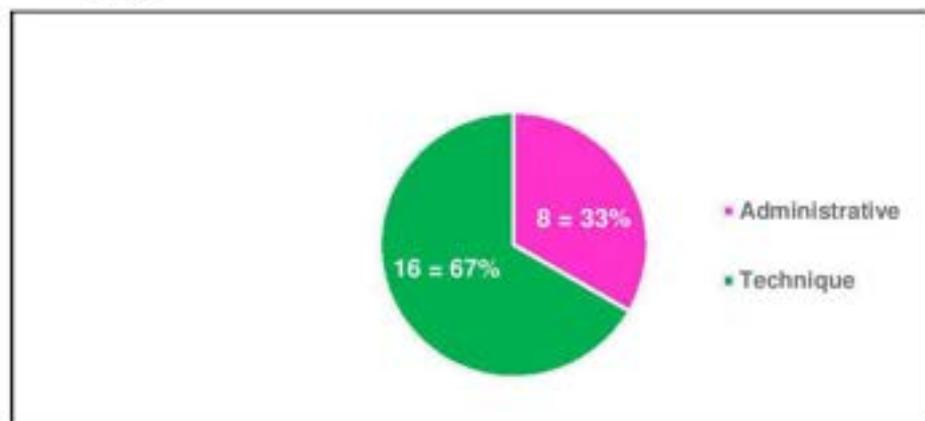
Au 31 décembre 2021, le SATESE 37 dénombrait 24 agents donc 22 fonctionnaires et 2 contractuels sur emplois non permanents.

### ↳ La répartition des agents par statut et catégorie hiérarchique (au 31 décembre 2021)





↳ **La répartition des agents par filière et par statut au 31 décembre 2021**



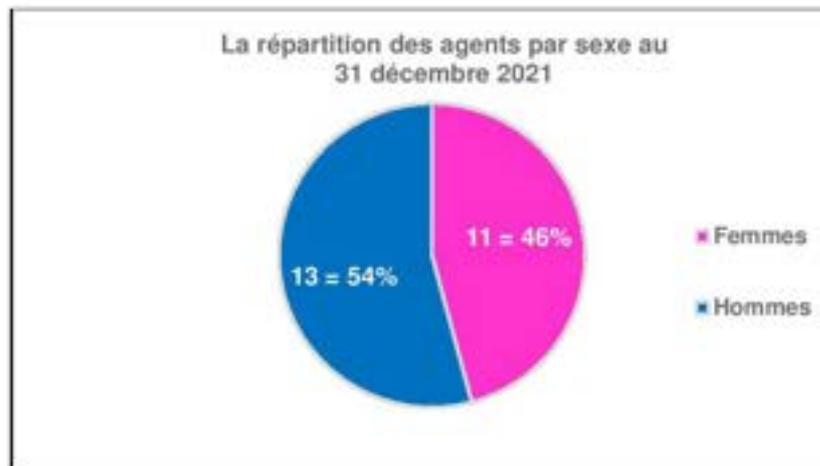


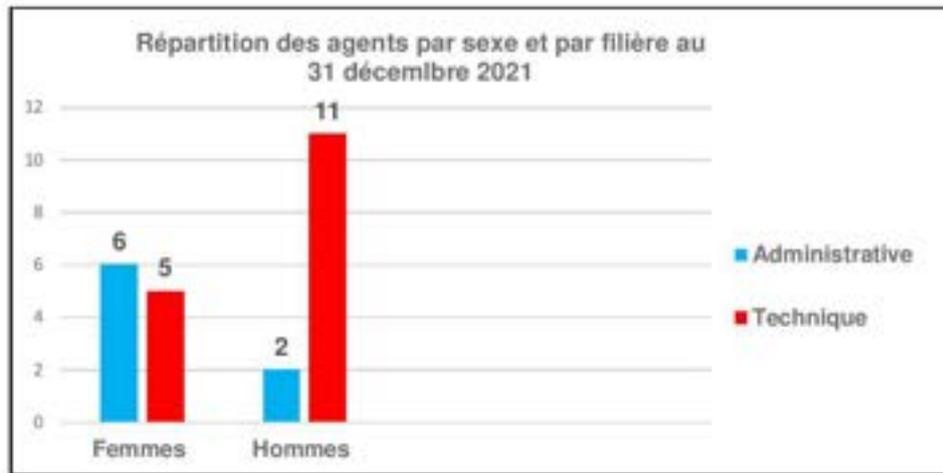
↳ **La répartition des agents par sexe et par âge au 31 décembre 2021**

Effectifs	Sexe			
	Age	F	H	Total
	20-24		1	1
	25-29	3		3
	30-34	2	1	3
	35-39	1		1
	40-44	2	1	3
	45-49	1	5	6
	50-54	1	2	3
	55-59		2	2
	60-64	1	1	2
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>



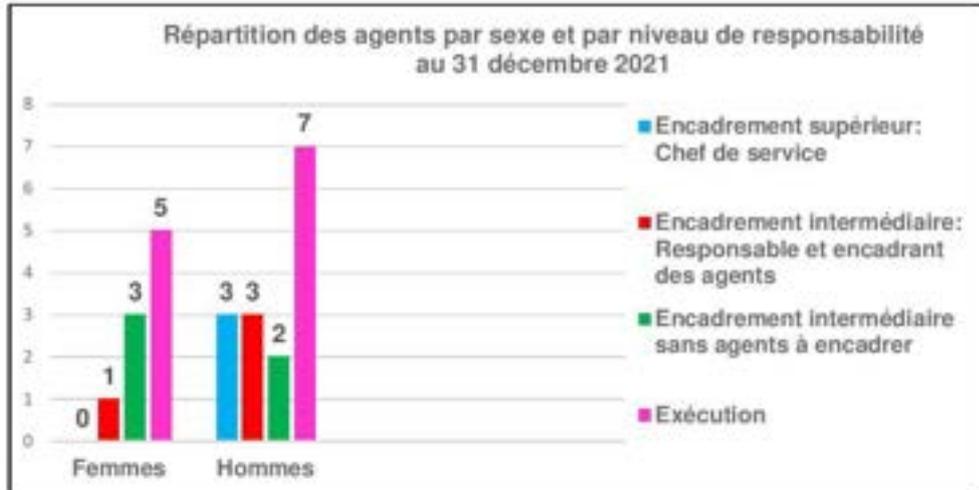
↳ La répartition des agents par sexe et par filière au 31 décembre 2021





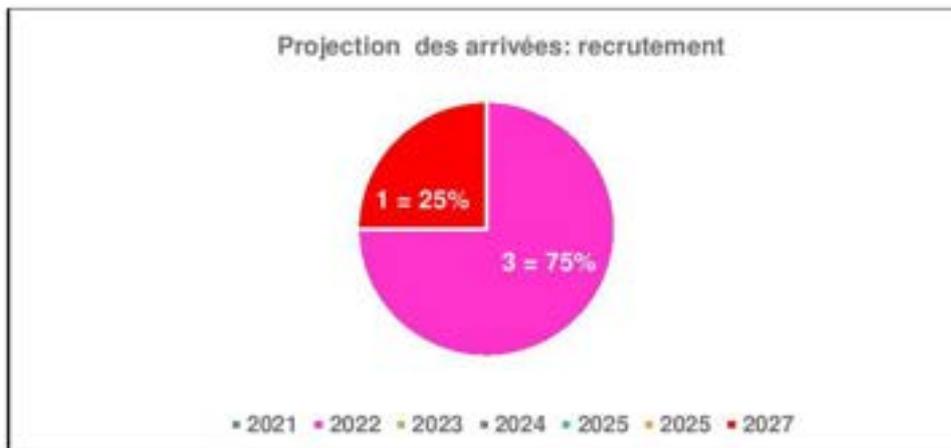
↳ **La répartition des agents par sexe et par niveau de responsabilité au 31 décembre 2021**





↳ Analyser et prévoir les mouvements de personnel





↘ **Le recensement des fonctions et des compétences de la collectivité  
au 31 décembre 2021**

Filières	Fonctions	Compétences (Exemples)	Total
<b>Administrative</b>	Directeur Général	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister les Elus dans l'élaboration du projet politique</li> <li>- Management du personnel</li> <li>- Sens de la décision et de l'autorité</li> </ul>	1
	Assistante de direction / de gestion financière et comptable / de gestion ressources humaines / de gestion administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'outil bureautique</li> <li>- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale</li> <li>- Traitement des dossiers et saisie des documents en matière administrative, gestion du personnel, gestion financière et comptable, gestion des achats</li> </ul>	4
	Responsable secrétariat technique Assainissement Non Collectif / Secrétaire technique Assainissement Non Collectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'outil bureautique</li> <li>- Accueil et renseignement au public</li> <li>- Gestion du standard téléphonique</li> <li>- Diriger le secrétariat technique assainissement non collectif</li> </ul>	2
	Chargée de développement Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale</li> <li>- Développement des projets RH</li> <li>- Capacité d'analyse</li> </ul>	1
<b>Technique</b>	Directeur Technique – Technicien Assainissement Collectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au processus de décision de la collectivité et à la définition des projets et objectifs de la collectivité, au sein des instances décisionnelles</li> <li>- Diriger le service technique/ Management du personnel</li> </ul>	1
	Chargée des relations avec les territoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance forte du marché lié au secteur de l'eau et de l'assainissement</li> <li>- Organiser et réaliser un démarchage auprès de clients et prospects ; mettre en valeur l'offre de services du syndicat</li> </ul>	1
	Responsable / Adjoint au responsable prestation travaux - Technicien Assainissement Collectif - Auditeur qualité interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonctionnement des collectivités territoriales</li> <li>- Réglementation environnementale et plus particulièrement celle relative à l'assainissement, à l'épuration des eaux usées et à la qualité des eaux ; réglementation hygiène et sécurité</li> <li>- Techniques d'analyse fonctionnelle et d'analyse des processus techniques</li> </ul>	2

Responsable / Adjoint au responsable Assainissement Collectif - Technicien Assainissement Collectif	- Réglementation environnementale et plus particulièrement celle relative à l'assainissement, à l'épuration des eaux usées et à la qualité des eaux ; réglementation hygiène et sécurité - Évaluer le fonctionnement des stations d'épuration en fonction du process mis en œuvre	2
Technicien Assainissement Collectif	- Fonctionnement des collectivités territoriales ; réglementation environnementale et plus particulièrement celle relative à l'assainissement, à l'épuration des eaux usées, et à la qualité des eaux - Exploiter les résultats d'évaluation pour les stratégies futures	3
Responsable / Adjoint au responsable Assainissement Non Collectif - Contrôleur Assainissement Non Collectif - Gestionnaire documentation ANC	- Fonctionnement des collectivités territoriales ; réglementation environnementale et plus particulièrement celle relative à l'assainissement, à l'épuration des eaux usées et à la qualité des eaux, normes techniques assainissement non collectif, notions en urbanisme et en construction - Techniques et mécanismes de l'assainissement, filières d'assainissement autonome de grande taille (conception, dimensionnement, performances), rejets dans le milieu, évolution des technologies	2
Contrôleur Assainissement Non Collectif	- Techniques et mécanismes de l'assainissement, filières d'assainissement autonome, rejets dans le milieu, évolution des technologies - Techniques d'investigations pédologiques (sondages de sol, tests d'infiltration)	3
Responsable informatique et téléphonie - Gestionnaire de stocks matériel informatique et téléphonie	- Techniques et outils de la production et du développement informatique - Maintenance applicative de dépannage, administration et sécurité - Notions de base en électricité, électronique, métrologie et mécanique	1
Responsable qualité, gestion des risques - Assistant de prévention	- Démarches et méthodes des certifications et des normes de qualité - Réglementation santé et sécurité dans les collectivités locales	1
<b>Total</b>		<b>24</b>

## III – LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

### 1. L'élaboration d'un tableau des effectifs et des emplois – GPEC (Gestion prévisionnelle des emplois et compétences)

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022 Date de mise à jour :				
<b>Fiche 1 – a</b>		<b>TABLEAU DES EFFECTIFS</b>		
Définition	Toute collectivité a l'obligation de joindre chaque année au budget primitif et au compte administratif un état de l'effectif du personnel au 31 décembre de l'année écoulée, présentant :  La liste des emplois ouverts budgétairement, pourvus ou non, classées par filière, cadre d'emplois et grade.			
Cadre réglementaire	Art L2121-29, L2313-1, R2313-3 du CGCT Article L313-1 du code général de la fonction publique (CGFP)			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	Tableau des effectifs	X		
	Délibération	X		
		Echéance		
Lignes Directrices de Gestion	Piloter les effectifs selon les besoins quantitatifs du syndicat, dans le respect de la réglementation		Tout au long du mandat	
Action	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pourvoir l'ensemble des postes ouverts</li> <li>2. Favoriser dans la mesure du possible, le recrutement de "titulaires"</li> <li>3. Actualiser le tableau des effectifs et les délibérations correspondantes</li> </ol>			
		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	S'assurer de la mise à jour du tableau à chaque création, modification ou suppression de poste		X	
Calendrier	Après le Comité Syndical			
Annexe	Tableau des effectifs du 7 décembre 2020 et la délibération correspondante			

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022 Date de mise à jour :				
<b>Fiche 1 – b</b>	<b>GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS, EFFECTIFS ET COMPETENCES (GPEEC)</b>			
Définition	Conception, mise en œuvre et suivi de politique et de plans d'actions cohérents, afin d'anticiper les écarts entre les besoins et les ressources humaines de l'organisation, en identifiant les besoins en compétences considérant les évolutions technologiques, réglementaires et économiques.			
Cadre réglementaire	Pas d'obligation spécifique			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	Rapport Social Unique (tableau des effectifs, pyramide des âges, cadres d'emplois, cartographie des emplois et des compétences, mouvements du personnel, causes de départ, principaux modes d'arrivée des agents, ...)	X		
	Projection des départs (retraite, mobilité externe...), des recrutements		X	
	Projection sur l'organisation des services (mutualisations, transferts, souhaits de mobilité interne exprimés dans les entretiens professionnels, reclassements...)		X	
	Compte rendu d'entretien professionnel	X		
	Tableau de suivi = niveau de compétences des agents et indice de vulnérabilité =	X		
	Plan de formation	X		
		<b>Echéance</b>		
Lignes Directrices de Gestion	<ol style="list-style-type: none"> <li>Améliorer le pilotage pluriannuel des ressources humaines, en anticipant les mouvements de personnel</li> <li>Disposer des effectifs nécessaires répondant aux besoins qualitatifs du syndicat</li> </ol>	Tout au long du mandat		
Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre l'élaboration et la transmission du bilan social (RSU)</li> <li>Elaborer des projections "départs/arrivée" et "souhaits de mobilité", sur la base des comptes-rendus d'entretien professionnel (semaine 08/2023)</li> </ol>			

	3. Poursuivre l'évaluation des compétences au travers des entretiens professionnels 4. Poursuivre l'élaboration et le suivi du plan de formation			
		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	Bilan social : mise à jour annuelle selon le calendrier défini par le CDG 37	X		
	Projections : mise à jour annuelle à l'issue des entretiens professionnels			X
	Compte-rendu d'entretien professionnel : mise à jour annuelle	X		
	Tableau de suivi annuel « niveau de compétences des agents et indice de vulnérabilité agent/poste » + Indicateur	X		
	Plan de formation : élaboré annuellement à l'issue des entretiens professionnels et suivi du plan tout au long de l'année	X		
Calendrier	Annuel			
Annexe	Extrait du compte-rendu d'entretien professionnel, Indicateur : Etat des formations réalisées et non réalisées, plan de formation			

## 2. Le temps de travail

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT				
Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022				
Date de mise à jour :				
Fiche 2		TEMPS DE TRAVAIL		
Définition	Temps pendant lequel l'agent est à disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses obligations personnelles. Temps de travail annuel de 1607 heures sur une base de 35h par semaine avec ou sans aménagement d'horaire.			
Cadre réglementaire	Art 47 de la loi n°2019-828 dite loi TFP met fin aux dérogations de la durée hebdo de 35h dans la FPT, au plus tard en <u>mars 2021</u> Art 2 du décret n°2000-615			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	Recensement des cycles de travail avec ou sans aménagement d'horaire (notion d'annualisation)	X		
	Temps de travail annuel de 1607h	X		
	Protocole ARTT	X		
	Congés (légaux et extralégaux)	X		
	Autorisations d'absences	X		
	Temps partiels	X		
	Heures supplémentaires (récupérées)	X		
	CET	X		
		Echéance		
Lignes Directrices de Gestion	Permettre aux agents de disposer d'une "souplesse" en matière de temps de travail, dans le respect de la réglementation		Tout au long du mandat	
Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre l'application des obligations réglementaires "temps de travail"</li> <li>Maintenir les différents cycles de travail</li> <li>Actualiser la liste des ASA et la délibération correspondante (semaine 52/2022)</li> <li>Poursuivre les modalités CET</li> </ol>			
		OUI	NON	A créer
	Logiciel EURECIA (SIRH)			
	- Temps de travail			
	- Congés	X		

	- Autorisations d'absence			
Suivi/Evaluation	Formulaire « Définition du cycle de travail »	X		
	Formulaire « Alimenter/Utiliser son CET »	X		
	Tableau de suivi annuel « temps de travail théorique/réalisé » + Indicateur			X
Calendrier	Annuellement			
Annexe	Extrait du protocole ARTT, Autorisations d'absence, CET et les délibérations correspondantes, Indicateur			

### 3. La formation

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022 Date de mise à jour :			
<b>Fiche 3</b>	<b>LA FORMATION</b>		
Définition	La formation est une action globale qui porte sur les savoirs, savoir-être, savoir-faire.		
Cadre réglementaire	Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux : déterminer les obligations de formation des agents de la fonction publique territoriale tout au long de leur carrière		
		OUI	NON
Etat des lieux	Plan de formation	X	
	Règlement de formation	X	
	Fiches de postes		X
	Compte-rendu d'entretien professionnel	X	
	Organigramme	X	
	Tableau de suivi = quantitatif = (état des formations réalisées/non réalisées)	X	
	Tableau de suivi = qualitatif = (suivi des évaluations de formation)	X	
		Echéance	
Lignes Directrices de Gestion	<ol style="list-style-type: none"> <li>Permettre aux agents de progresser dans leurs missions, leur carrière et favoriser leur évolution professionnelle</li> <li>Permettre au SATESE 37 de disposer en permanence des compétences nécessaires à la réalisation de ses missions et d'adapter/d'améliorer le service public proposé et ce, dans le respect de la réglementation</li> </ol>		Tout au long du mandat
Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre l'élaboration et le suivi du plan de formation</li> <li>Poursuivre l'actualisation du Règlement de formation à chaque évolution réglementaire</li> <li>Mettre à jour les fiches de poste (semaine 08/2023)</li> <li>Poursuivre l'évaluation des compétences au travers des entretiens professionnels</li> <li>Poursuivre l'actualisation de l'organigramme à chaque évolution des effectifs</li> </ol>		

		OUI	NON	A créer
	6. Poursuivre le suivi « quantitatif » des formations 7. Poursuivre le suivi « qualitatif » des formations			
Suivi/Evaluation	Plan de formation : élaboré annuellement à l'issue des entretiens professionnels et suivi du plan tout au long de l'année	X		
	Règlement de formation : actualisé à chaque évolution réglementaire	X		
	Fiches de postes : actualisées, si nécessaire, à l'occasion des entretiens professionnels		X	
	Compte-rendu d'entretien professionnel : mise à jour annuelle	X		
	Organigramme : actualisé à chaque évolution des effectifs	X		
	Tableau de suivi « quantitatif » + Indicateur : élaboré annuellement à l'issue des entretiens professionnels	X		
	Tableau de suivi « qualitatif » + Indicateur : élaboré annuellement à l'issue des entretiens professionnels	X		
Calendrier	Ponctuellement et annuellement			
Annexe	Plan de formation, extrait du règlement de formation, fiche de poste, compte-rendu d'entretien professionnel, organigramme, tableaux de suivi « quantitatif » et « qualitatif », Indicateurs			

#### 4. L'avancement de grade

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022 Date de mise à jour :				
Fiche 4	AVANCEMENTS : GRADE / PROMOTION INTERNE			
Définition	<p><u>Avancement de grade</u> : correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emploi auquel appartient le fonctionnaire, permettant à ce dernier d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. L'avancement de grade ne constitue pas un droit et ne peut être accordé qu'aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.</p> <p><u>Promotion interne</u> : changement de cadre d'emploi après examen professionnel ou « au choix » (s'agissant de la promotion interne, les LDG sont définies par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire). La présentation d'un dossier par la collectivité relève de la décision de l'autorité territoriale et le pouvoir de nomination appartient à l'autorité territoriale en fonction des besoins du service.</p>			
Cadre réglementaire	Art. L522-1 à L522-6 du code général de la fonction publique Statuts particuliers de chaque cadre d'emplois			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	Délibération Ratio- Promus/Promouvables	X		
	Existence de critères d'examen des avancements et de présentation de dossiers de promotion interne (ancienneté, formation concours, diplôme, ...) et d'un processus de validation (avis du chef de service)	X		
	Recensement des besoins en avancement en fonction des nécessités de service	X		
	Synthèse des souhaits exprimés lors des entretiens professionnels		X	
		Echéance		
Lignes Directrices de Gestion	Favoriser l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures, en tenant compte des besoins du service			
Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poursuivre l'actualisation de la délibération Ratio Promus/Promouvables en fonction des besoins du syndicat</li> <li>2. Maintenir des critères d'examen des avancements et présentation des dossiers de promotion interne</li> <li>3. Poursuivre le recensement des besoins au travers des entretiens professionnels</li> </ol>			
		Tout au long du mandat		

		4. Elaborer une synthèse des souhaits d'évolution exprimés (semaine 08/2023)		
		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	Ratio Promus/Promouvables : délibération actualisée selon les besoins du service	X		
	Critères d'examen : évalués annuellement lors des entretiens professionnels	X		
	Besoins : évalués annuellement lors des entretiens professionnels	X		
	Synthèse des souhaits : établie annuellement à l'issue des entretiens professionnels			X
Calendrier	Annuel			
Annexe	Délibération Ratio- Promus/Promouvables, Compte-rendu d'entretien professionnel			

## 5. La masse salariale et régime indemnitaire

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT				
Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022				
Date de mise à jour :				
<b>Fiche 5</b>	<b>LA MASSE SALARIALE ET REGIME INDEMNITAIRE</b>			
Définition	Ensemble des charges de personnel inscrites au chapitre 012 du budget de la collectivité, parmi lesquelles les rémunérations des agents (traitement indiciaire auquel s'ajoute le SFT, la NBI, et le régime indemnitaire s'il a été mis en place)			
Cadre réglementaire	Art. L712-1 à L712-2, art. L712-8 à L712-12, art. L713-1, art. L714-1 du CGFP Statuts particuliers de la FPT Décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 (SFT), art. 10, 10bis Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 (NBI) Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP (FPE) Arrêtés 2014 et 2015 (filère administrative) Arrêtés 2015 et 2021 (filère technique)			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	Traitement indiciaire + SFT + NBI	X		
	Délibération sur le régime indemnitaire (ancienne version)	X		
	RIFSEEP			X
	Suivi de la masse salariale 2020-2021	X		
		Echéance		
Lignes Directrices de Gestion	Proposer une politique de rémunération engageante, équitable et soutenable, dans le respect de la réglementation			
Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poursuivre l'application des règles en matière de traitement indiciaire, SFT et NBI</li> <li>2. Mettre fin à l'ancienne version du régime indemnitaire (semaine 52/2022)</li> <li>3. Instaurer le RIFSEEP (semaine 52/2022)</li> <li>4. Poursuivre la mise à jour du tableau de suivi de la masse salariale</li> </ol>			
		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	Tableau de suivi mensuel = pilotage de la masse salariale = + Indicateur	X		
Calendrier	Mensuel			
Annexe	Délibération sur le régime indemnitaire, tableau de suivi mensuel de pilotage la masse salariale (formulaire type), Indicateur			

## 6. L'entretien annuel

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT				
Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022				
Date de mise à jour :				
Fiche 6		L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL		
Définition	Moment privilégié d'échange entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct visant à faire le bilan de l'année écoulée, à définir les objectifs de l'année à venir, les besoins en formation, ... et à évaluer la valeur professionnelle de l'agent.			
Cadre réglementaire	Obligation réglementaire remplaçant la notation Art. L521-1 à L521-5 du code général de la fonction publique Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	Organigramme	X		
	Fiches de postes			X
	Entretien annuel déjà mis en place	X		
	Enquête d'opinion annuelle	X		
	Trame de déroulé et compte-rendu de l'entretien	X		
	Existence d'une commande sur les objectifs de l'année à venir de la part de l'employeur	X		
	Plan de formation	X		
		Echéance		
Lignes Directrices de Gestion	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proposer un outil au service du management et de l'organisation des services</li> <li>Favoriser un moment privilégié de dialogue construit et structuré</li> <li>Permettre au SHD et à l'agent d'échanger sur les résultats de ce dernier et sur ses perspectives d'évolution</li> </ol>		Tout au long du mandat	
Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre l'actualisation de l'organigramme à chaque évolution des effectifs</li> <li>Mettre à jour les fiches de poste (semaine 08/2023)</li> <li>Poursuivre la campagne d'entretiens annuels</li> <li>Poursuivre la mesure de la satisfaction des agents au travail</li> </ol>			

	5. Poursuivre l'utilisation de la trame et la mettre à jour après chaque évolution de la réglementation 6. Poursuivre la prise en compte des orientations définies par les Elu(e)s au travers de la Politique et des objectifs 7. Poursuivre l'élaboration et le suivi du plan de formation			
		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	Organigramme : actualisé à chaque évolution des effectifs	X		
	Fiches de postes : actualisées, si nécessaire, à l'occasion des entretiens professionnels		X	
	Entretien annuel : campagne organisée annuellement	X		
	Enquête d'opinion : réalisée annuellement avant l'entretien professionnel	X		
	Trame de déroulé et compte rendu de l'entretien : actualisé à chaque évolution réglementaire	X		
	Politique et objectifs : définis annuellement par les Elus	X		
	Plan de formation : élaboré annuellement à l'issue des entretiens professionnels et suivi du plan tout au long de l'année	X		
Calendrier	Ponctuellement et annuellement			
Annexe	Organigramme, fiche de poste, compte-rendu d'entretien professionnel, enquête d'opinion, politique et objectifs, plan de formation			

## 7. La prévention des risques professionnels

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022 Date de mise à jour :			
Fiche 7		LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Définition	Le renforcement de la politique de santé au travail et l'amélioration des conditions de travail suppose le développement d'une véritable culture de prévention des risques professionnels. L'amélioration des conditions de travail constitue un enjeu essentiel de rénovation de la politique des ressources humaines et des relations sociales.		
Cadre réglementaire	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 Article L4121-1 du Code du travail : « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ».		
		OUI	NON
Etat des lieux	Médecine professionnelle	X	
	Assistant de prévention	X	
	Plan annuel d'actions H&S	X	
	Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	X	
	Suivi de la sinistralité du syndicat (accident du travail/de service, de trajet et maladie professionnelle)		X
	Vêtements de travail (ANETT) / EPI	X	
	Instances paritaires CHSCT et CT (adhésion au CDG 37)	X	
	Entretien des locaux (ANAIS)	X	
	Formations réglementaires en matière d'H&S (PSC1, habilitation électrique, CATEC, extincteurs, Assistant de prévention...)	X	
	Registres réglementaires (contrôles en matière de santé et de sécurité au travail, dangers graves et imminents)	X	
		Echéance	
Lignes Directrices de Gestion	Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents, dans le respect de la réglementation		

Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poursuivre l'adhésion au "service médecine préventive" du CDG 37</li> <li>2. Maintenir la fonction d'Assistant de prévention au sein de la structure</li> <li>3. Poursuivre la mise en œuvre annuelle du Plan d'actions H&amp;S</li> <li>4. Poursuivre la mise à jour régulière du DUERP</li> <li>5. Elaborer un tableau de suivi de la sinistralité du syndicat + Indicateur (semaine 04/2023)</li> <li>6. Poursuivre la location et l'entretien des vêtements de travail / la mise à disposition des EPI</li> <li>7. Si besoin, faire appel au CHSCT et CT placés auprès du CDG 37 (-50 agents = adhésion obligatoire)</li> <li>8. Poursuivre l'entretien hebdomadaire des locaux</li> <li>9. Poursuivre les formations réglementaires à destination des agents</li> <li>10. Poursuivre la mise à disposition des registres réglementaires</li> </ol>	Tout au long du mandat		
		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	Service de médecine préventive : convention d'adhésion signée pour 3 ans (2021 à 2023)	X		
	Assistant de prévention : désignation par arrêté (sans limite de durée)	X		
	Plan d'actions H&S : défini annuellement par les Elus	X		
	Document unique : mise à jour au maximum tous les ans	X		
	Tableau de suivi de la sinistralité + Indicateur : établi annuellement			X
	Vêtements de travail : contrat signé pour 4 ans (2019 à 2023) EPI : mise à disposition régulière	X		
	Instances paritaires (CHSCT et CT) : adhésion obligatoire au CDG 37)	X		

	Formations réglementaires : dispensées en fonction des besoins définis dans le plan de formation	X		
	Registres réglementaires : mise à disposition permanente	X		
Calendrier	Pluriannuel, annuel			
Annexe	Extrait de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG37, extrait du plan d'actions H&S, Extrait du DUERP, Tableau de suivi de la sinistralité + Indicateur, Plan de formation, Photo des registres			

## 8. L'action sociale

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT			
Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022			
Date de mise à jour :			
Fiche 8		L'ACTION SOCIALE	
Définition	Améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles, ainsi que les aider à faire face à des situations difficiles		
Cadre réglementaire	Art. L731-1 à L733-2 du code général de la fonction publique Art. L827-1 à L 827-3 du code général de la fonction publique Art. 19 de l'ordonnance n°67-830 du 27 septembre 1967 (titres restaurant) Ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, en application à la Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019		
		OUI	NON
Etat des lieux	Action sociale :		
	- Adhésion à un organisme « œuvres sociales »	X	
	- Désignation d'un représentant « Elu »	X	
	- Désignation d'un représentant « Agent »	X	
	- Désignation d'un correspondant C.N.A.S.	X	
	Titres restaurant	X	
	Participation employeur à la protection sociale complémentaire :		
	- Prévoyance (maintien de salaire)		X
	- Santé		X
		Echéance	
Lignes Directrices de Gestion	Participer à la réduction des inégalités sociales, dans le respect de la réglementation		
Actions	1. Poursuivre l'adhésion au C.N.A.S. et désigner les représentants <i>ad hoc</i> 2. Maintenir la participation aux titres restaurant au taux défini par la délibération 3. Mettre en œuvre la participation à la Protection Sociale Complémentaire : *Prévoyance (semaine 52/2024) *Santé (semaine 52/2025)		Tout au long du mandat

		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	C.N.A.S. : adhésion à l'année (renouvellement tacite)	X		
	Titres restaurant : adhésion à l'année (renouvellement tacite)	X		
	Protection sociale complémentaire : participation à mettre en œuvre			X
	Tableau de suivi annuel = des dépenses liées à l'action sociale = + indicateur			X
Calendrier	Annuel			
Annexe	Extrait délibération sur l'adhésion au CNAS, délibération sur la mise en place des titres restaurant, Tableau de suivi = action sociale =, Indicateur			

## 9. Le handicap

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT				
Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022				
Date de mise à jour :				
Fiche 9		LE HANDICAP		
Définition	Le handicap est défini comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »			
Cadre réglementaire	Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées Art.90 à 93 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique Art. L351-1 à L351-15, art. L352-1 à L352-6 du CGFP			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	Obligation d'emploi atteint (6%)		X	
	Désignation d'un référent handicap		X	
	Bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (RASSCT)	X		
		Echéance		
Lignes Directrices de Gestion	Faciliter l'accès et le maintien de l'emploi des personnes en situation de handicap			
Actions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atteindre le taux d'emploi de 6% fixé par la réglementation en poursuivant le partenariat avec l'ESAT ANAIS et en procédant à un recrutement (semaine 52/2022)</li> <li>2. Procéder à la nomination d'un référent « handicap » (semaine 08/2023)</li> <li>3. Poursuivre la mise à jour annuelle du RASSCT à destination du CDG 37</li> </ol>			Tout au long du mandat
		OUI	NON	A créer
Suivi/Evaluation	Taux d'emploi (6%)		X	
	Désignation d'un référent handicap		X	
	RASSCT : Mise à jour annuelle	X		
	Tableau de suivi annuel « évolution du taux d'emploi des travailleurs handicapés »			X
Calendrier	Annuel			
Annexe	Extrait du contrat de prestations de service avec l'ESAT ANAIS, devis des prestations de service ANAIS, RASSCT, Tableau de suivi « taux d'emploi », Indicateur			

## 10. La qualité de vie au travail

Rédacteurs : Gladys SEN ONGBABOULE et Rodolphe ROUAULT				
Date de 1 <sup>ère</sup> rédaction : le 20 juin 2022				
Date de mise à jour :				
Fiche 10	LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL			
Définition	La qualité de vie au travail désigne les actions qui permettent de concilier l'amélioration des conditions de travail pour les agents et la performance globale de la collectivité. La notion de qualité de vie au travail renvoie à des éléments multiples. Elle peut se concevoir comme un sentiment de bien-être au travail perçu collectivement et individuellement qui englobe l'ambiance, la culture de collectivité, l'intérêt du travail, les conditions de travail, le sentiment d'implication, le degré d'autonomie et de responsabilisation, l'égalité, un droit à l'erreur accordé à chacun, une reconnaissance et une valorisation du travail effectué.			
Cadre réglementaire	Pas d'obligation réglementaire dans ce domaine Accord National Interprofessionnel du 19 juin 2013 vers une politique d'amélioration de la qualité de vie au travail et de l'égalité professionnelle Guide la qualité de vie au travail (DGAFP – 2019) : outils et méthodes pour conduire une démarche QVT (6 thématiques)			
		OUI	NON	En cours
Etat des lieux	1-Compétences, parcours professionnels ↳ Cf. fiches 1b, 3, 4 et 6	X		
	2-Santé au travail ↳ Cf. fiche 7	X		
	3-Egalité professionnelle ↳ Cf. fiches 5 et 9	X		
	4-Contenu du travail - Plan de charge 2022 - Fiches de poste - Télétravail			X X X
	5-Relations au travail, climat social - Réunions internes + CR - Absentéisme - Turn over / Ancienneté - Moments de convivialité	X X X X		
	6-Engagement, management - Politique & objectifs 2022 - Organisation (MQ, organigramme...) - Enquête d'opinion annuelle		X X	X

		Echéance					
Lignes Directrices de Gestion	Permettre aux agents d'évoluer dans un environnement de travail adapté, tout en améliorant la qualité du service et la performance du syndicat						
Actions	4-Contenu du travail <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir le plan de charge 2022 (semaine 30/2022)</li> <li>- Mettre à jour les fiches de poste (semaine 08/2023)</li> <li>- Engager une réflexion sur la mise en œuvre du télétravail (semaine 52/2022)</li> </ul>	Tout au long du mandat					
	5-Relations au travail, climat social <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poursuivre les réunions internes, l'établissement et la communication des comptes-rendus</li> <li>- Poursuivre le suivi de l'absentéisme</li> <li>- Poursuivre le suivi du Turn over / Ancienneté</li> <li>- Poursuivre les moments de convivialité (repas annuel, pots = réunion générale = trimestriels, petits-déjeuners mensuels)</li> </ul>						
	6-Engagement, management <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir la Politique et les objectifs 2022 (semaine 24/2022)</li> <li>- Poursuivre l'adaptation de l'organisation (MQ, organigramme...)</li> <li>- Poursuivre l'enquête d'opinion annuelle</li> </ul>						
					OUI	NON	A créer
	Plan de charge : établi chaque année				X		
Fiches de poste : actualisées, si nécessaire, à l'occasion des entretiens professionnels		X					
Télétravail : réflexion en cours			X				
Réunions internes + CR : organisée selon les modalités définies dans le Manuel Qualité	X						

Suivi/Evaluation	Tableau de suivi annuel « Absentéisme » + Indicateur : évaluation faite chaque année	X		
	Tableau de suivi annuel « Turn-over / Ancienneté » + Indicateur : évaluation faite chaque année »	X		
	Moments de convivialité : selon la périodicité	X		
	Politique & objectifs : définis annuellement par les Elus	X		
	Organisation : actualisée à chaque évolution « notable »	X		
	Enquête d'opinion annuelle + Indicateur : réalisée annuellement avant l'entretien professionnel	X		
Calendrier	Annuellement			
Annexe	Plan de charge, fiches de postes, comptes-rendus de réunions, tableau de suivi de l'absentéisme, tableau de suivi du turn-over / de l'ancienneté, politique & objectifs, extrait du manuel Qualité, enquête d'opinion			

## **IV – DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG**

Les lignes directrices de gestion sont établies par arrêté par l'autorité territoriale (Président du SATESE 37) après avis du comité technique (mais ayant utilisé la trame-type des LDG du Centre de Gestion 37, l'avis du comité technique n'est plus nécessaire) et pour une durée maximum de 6 ans. Les lignes directrices de gestion peuvent faire l'objet d'une révision à tout moment pour une partie ou dans son ensemble. La révision des LDG doit être communiquée à tous les agents et par tout moyen.

Les LDG du SATESE 37 sont établies jusqu'à la fin du mandat (mai 2026), à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022.

**Fait à Parçay-Meslay, le 26 septembre 2022**

**Le Président,**

**Joël PELICOT**

## ANNEXE 4 - FINANCES - Exercice 2022 - Budget 22700 : effacement de dettes

**PAIERIE DEPARTEMENTALE D'INDRE-ET-LOIRE**

**ASSAINISSEMENT SATESE**

### DETTES EFFACEES

Le Comptable soussigné expose qu'il n'a pu recouvrer les titres portés sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés. Il demande, en conséquence, l'admission en Non Valeur de ces titres dont le montant s'élève à **585,00 €**

A Tours, le

Le Payeur Départemental,

L'Assemblée Délibérante - la Commission Permanente émet les avis portés dans la colonne prévue à cet effet.

A Tours, le

l'Ordonnateur,

Titre	Année	NOM Préteur	Montant	Motif d'encoursabilité	Observat <sup>n</sup> de l'Assemblée Délibérante
435	2020	LA LANDE SCA	585,00 €	CPJA BODACC DU 31/12/2020	

## ANNEXE 5 - FINANCES - Exercice 2022 - Budget 22701 : admissions en non-valeur

Direction Générale des Finances Publiques

Exercice 2022

PAIERIE DEPARTEMENTALE  
40 RUE EDOUARD VAILLANT

37060 TOURS CEDEX 9  
Tél : 02-47-21-72-93  
Courriel : t037090@dgflp.finances.gouv.fr

### DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE PRODUITS IRRÉCOUVRABLES

Collectivité : 22701 - ASSAINISSEMENT SATESE -

Numéro de la liste 5305120211

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.

A TOURS CEDEX 9, le 14 sept 2022  
Le Comptable Public

Béatrice WACONGNE

### DÉCISION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	4 712,99 €	
6542	0,00 €	
Total	4 712,99 €	

A Le  
( Date, cachet et signature de l'ordonnateur )

### TRAITEMENT COMPTABLE DE LA DÉCISION

Le comptable soussigné certifie avoir émargé aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent

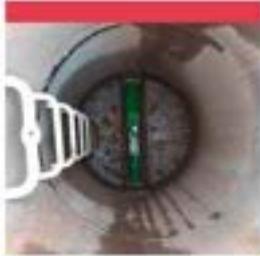
**ANNEXE 6 - COMMUNICATION - Rapport annuel d'activité 2021 :  
présentation**

# RAPPORT D'ACTIVITÉ

**SATESE 37 2021**



# SOMMAIRE

	<b>LE SYNDICAT</b>	<b>4</b>
	LA GOUVERNANCE	4
	LES COLLABORATEURS	5
	LES COMPÉTENCES	6
	LES ADHÉRENTS	7
	<b>LES MISSIONS</b> <b>l'assainissement collectif</b>	<b>8</b>
	L'ASSISTANCE TECHNIQUE	8 - 9
	LA PRESTATION TRAVAUX	10
	LES ÉTUDES SPÉCIFIQUES	11
	<b>LES MISSIONS</b> <b>l'assainissement non collectif</b>	<b>12</b>
	LES CONTRÔLES	12
	L'APPUI ET L'ANIMATION	13
	<b>LES MOYENS</b>	<b>14</b>
	LES FINANCES	14 - 15
	LA COMMUNICATION	16
	L'ÉCOUTE CLIENT	17
	LA CERTIFICATION	18
	LES PARTENAIRES	19
	<b>LES FAITS MARQUANTS</b>	<b>20 - 21</b>
	<b>LES ANNEXES</b>	<b>22 - 23</b>

## RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

L'article L5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que « le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier. »

Le SATESE 37 a choisi d'établir chaque année un « rapport d'activité » retraçant l'ensemble des actions réalisées dans le cadre de ses différentes compétences et ce, dans le but d'accroître la transparence des relations du Syndicat, tant avec les collectivités membres qu'avec les usagers.

# ÉDITO



## Là où il y a de l'ombre...

Au-delà de la dimension sanitaire, la pandémie de Covid-19, qui touche depuis de nombreux mois notre planète, a eu (et

a encore) de considérables impacts sur notre société (économique, social, environnemental)...

Les conséquences de cette crise vont marquer durablement les entreprises, comme les collectivités, et pousser ces dernières à repenser les fondements de leur « culture ».

Cette crise inédite a toutefois permis au SATESE 37 de tirer certaines leçons. Outre l'absolue nécessité de développer ses capacités de résilience à moyen et à long terme, notre syndicat a compris plus que jamais qu'il devait être agile : développer sa proactivité afin de pouvoir saisir de nouvelles opportunités, relever d'autres défis et accompagner un changement organisationnel et culturel en adéquation avec une réalité environnementale.

Les structures « responsables », à travers leur recherche constante de pérennité et leur focalisation sur l'humain, ont mieux résisté durant la pandémie, affichant ainsi de meilleures performances sociales et environnementales.

Une expérience qui confirme que le SATESE 37 se doit de poursuivre dans cette voie et asseoir la « culture » sociétale initiée depuis plusieurs mois.

« Là où il y a de l'ombre, il y a nécessairement de la lumière. » Haruki Murakami

En vous souhaitant une agréable lecture.

**Joël PELICOT**  
Président du SATESE 37



## Mobilisé, résilient et ambitieux

Ce sont les 3 adjectifs qui peuvent résumer ce que le SATESE 37 a été durant cette année 2021 marquée, comme la précédente, par la

crise sanitaire et ses conséquences économiques et sociales.

La meilleure réponse face à l'adversité reste l'engagement collectif. Ce rapport d'activité illustre bien la dynamique collaborative à laquelle les agents du syndicat ont quotidiennement contribué.

Malgré le contexte, l'équipe du SATESE 37 a réussi à se mobiliser pour fournir aux collectivités et aux usagers un service public de qualité, en s'appuyant notamment sur ses différents partenaires.

Le syndicat a profité de cette année pour enrichir son offre de services, en proposant notamment aux collectivités adhérentes une nouvelle compétence à la carte, à savoir le contrôle des raccordements au réseau public de collecte.

2021 a également été l'occasion pour le SATESE 37 d'enregistrer l'adhésion d'une nouvelle communauté de communes dans son périmètre d'intervention.

Ces résultats sont le fruit de l'investissement et de la conscience professionnelle de ses agents, qui ont dû s'adapter à une conjoncture sans précédent. Leur compétence et leur engagement constituent la force de notre syndicat.

Pour cela, je tiens à remercier l'ensemble de l'équipe.

**Rodolphe ROUAULT**  
Directeur Général

# LE SYNDICAT

## LA GOUVERNANCE



### La composition du Comité Syndical

Le SATESE 37 est administré par un organe délibérant, le Comité Syndical, composé de délégué(e)s élu(e)s par les assemblées des collectivités membres, à savoir :

► 1 délégué(e) titulaire et 1 délégué(e) suppléant(e) par tranche de 10 000 habitants commencentée et dans la limite de 50 000 habitants, quel que soit le nombre de compétences transférées par la collectivité.

Ce Comité Syndical dispose d'une compétence générale pour gérer l'ensemble des activités du Syndicat.

Au 31 décembre 2021, 112 délégué(e)s titulaires siègent au sein de ce comité.

### Les réunions en chiffres



### La composition du Bureau

Le Bureau du SATESE 37 est composé de délégué(e)s, membres du Comité Syndical, élu(e)s par leurs pairs. Il est appelé à prendre des décisions sur les affaires qui lui ont été confiées par l'organe délibérant.

Au 31 décembre 2021, le Bureau est constitué de 9 Elu(e)s : 1 Président, 5 Vice-Président(e)s et 3 membres.



#### Joël PELICOT

Délégué de Saint-Antoine-du-Rocher,  
Président



#### Stéphanie RIOCREUX

Déléguée de la CC Touraine Ouest Val de Loire,  
1<sup>er</sup> Vice-Présidente chargée des finances et de la communication externe



#### Bertrand RITOURET

Délégué de Tours Métropole Val de Loire,  
2<sup>e</sup> Vice-Président chargé des ressources humaines et des équipements



#### Jacqueline BOURGUIGNON

Déléguée de la CC Blers-Val de Cher  
3<sup>e</sup> Vice-Présidente chargée de l'assainissement non collectif



#### Valérie TUROT

Déléguée du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire,  
4<sup>e</sup> Vice-Présidente chargée de l'assainissement collectif et de la prestation travaux



#### Bernard ELIAUME

Délégué de Maillé,  
5<sup>e</sup> Vice-Président chargé de la démarche qualité



#### Régine REZEAU

Déléguée de la CC Loches Sud Touraine  
Membre



#### Jean LEDDET

Délégué d'Epeigné-sur-Dême  
Membre



#### Alexandre GIBALJT

Délégué de la Tour-Saint-Gelin  
Membre

# LE SYNDICAT

## LES COLLABORATEURS

### Une organisation structurée

Répartition des effectifs H/F par filières au 31/12/2021

Filière technique : 16. H11 (69%), F5 (31%)  
 Filière administrative : 8. H2 (25%), F6 (75%)

Répartition des Équivalents

Temps Plein par service  
 Direction Générale : 2,50 ETP  
 Ressources : 3,75 ETP  
 Technique : 16,65 ETP  
 Qualité Gestion  
 des Risques : 1,10 ETP



### Un environnement de travail sécurisé

Santé et sécurité au travail

Taux d'absentéisme : 3,71 %  
 (Taux en 2020 pour la Fonction Publique Territoriale : 9,50% - Source Panorama SOFARIS)

Accident de travail : 1

Plan d'action Hygiène et

Sécurité : 40 150 € (suivi médical, contrôles périodiques, dépenses liées aux activités, améliorations - Source Plan d'action H&S 2022 réalisé)

Satisfaction des agents

Satisfaction globale : 82%  
 • Organisation : 88%  
 • Conditions morales : 77%  
 • Conditions matérielles : 80%  
 • Hygiène et sécurité : 93%  
 • Politique RH et action sociale : 74%

### Des effectifs maîtrisés

Mouvements de personnel : 2 arrivées (2 recrutements)  
 1 départ (1 fin de contrat)  
 Turn-over : 6,25%

### Des compétences confirmées

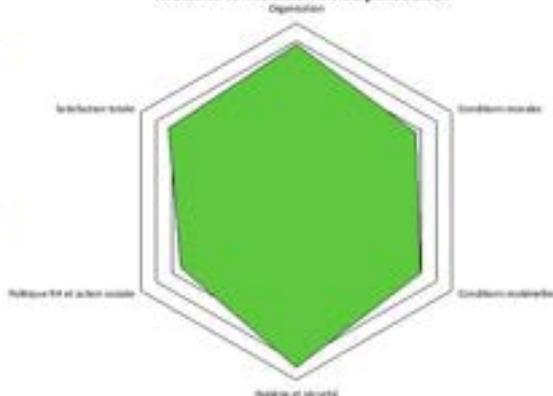
Niveau de formation initiale

93% des technicien(ne)s ont un niveau de formation initiale > ou = à BAC+2

Actions de formations suivies en 2021

39 actions  
 En moyenne, 1,70 action par agent ayant suivi une formation  
 Coût : 10 160 €

### Mesurer la satisfaction du personnel



### LE MOT DU RESPONSABLE



La nécessité de se renforcer

Si 2020 a été marquée par une crise sanitaire exceptionnelle avec, notamment, des conséquences RH importantes, l'année a enregistré également le départ de 2 agents. Au regard de l'incertitude du contexte, il a été décidé de ne pas remplacer les intéressés.

L'environnement plus « dément » rencontré en 2021 a été l'occasion de réinterroger l'organisation et de redéfinir certaines priorités.

En assainissement collectif, les nombreuses sollicitations enregistrées auprès des adhérents et autres « clients » du

SATESE 37 ont incité le syndicat à recruter une technicienne contractuelle chargée de renforcer l'équipe.

Dans le domaine des RH, l'appel à une aide extérieure (Rédactrice contractuelle) s'est avéré nécessaire, afin d'engager certains projets stratégiques imposés par la réglementation ou le contexte (Lignes Directrices de Gestion, Protection Sociale Complémentaire, télétravail...).

2 renforts ô combien importants pour améliorer l'action du SATESE 37 !

Rodolphe Rouquif

# LE SYNDICAT

## LES COMPÉTENCES

- **La compétence du département :**  
 Dans son article L3232-1-1, le Code Général des Collectivités Territoriales stipule que :  
*«... pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire, le département met à la disposition des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale qui ne bénéficient pas des moyens suffisants pour l'exercice de leurs compétences dans le domaine de l'assainissement, de la protection de la ressource en eau, de la restauration et de l'entretien des milieux aquatiques, de la prévention des inondations, de la voirie, de la mobilité, de l'aménagement et de l'habitat, une assistance technique dans des conditions déterminées par convention.*

*Le département peut déléguer ces missions d'assistance technique à un syndicat mixte constitué en application de l'article L5721-2 dont il est membre. »*

Par délibération en date du 20 décembre 2010, le Conseil Général (devenu depuis Départemental) d'Indre-et-Loire a décidé d'**adhérer au SATESE 37**, afin de confier à ce dernier l'exercice de la compétence départementale relative à l'assainissement.
- **La compétence des collectivités en assainissement collectif :**  
 Dans son article L2224-8, le Code Général des Collectivités Territoriales stipule que les collectivités sont compétentes en matière d'assainissement des eaux usées.  
 Les collectivités **adhérentes** au SATESE 37 bénéficient, dans le domaine de l'assainissement collectif :  
 - de **l'assistance technique**, de la **validation de l'autosurveillance**, ainsi que de conseils et formations sur le fonctionnement, l'exploitation et l'investissement des installations.  
 - du **contrôle des raccordements** au réseau public de collecte des eaux usées, comprenant la vérification de la qualité d'exécution des travaux et la vérification du maintien de l'ouvrage en bon état de fonctionnement.
- **La compétence des collectivités en assainissement non collectif :**  
 Dans son article L2224-8, le Code Général des Collectivités Territoriales stipule que les collectivités sont compétentes en matière d'assainissement des eaux usées.  
 Les collectivités **adhérentes** au SATESE 37 confient à ce dernier, dans le domaine de l'assainissement non collectif :  
 - des **contrôles et diagnostics** des installations situées dans le périmètre d'immeubles non raccordés au réseau public de collecte,  
 - de **l'animation** d'opérations groupées de travaux de réhabilitation des installations d'ANC, menées en partenariat avec l'Agence de l'Eau Loire Bretagne (AELB).

### La prestation travaux

Dans le cadre de son savoir-faire, le SATESE 37 peut également proposer aux maîtres d'ouvrage une assistance en matière de travaux de construction, d'extension ou d'aménagement de dispositifs d'épuration d'assainissement collectif.

### Les autres prestations de service

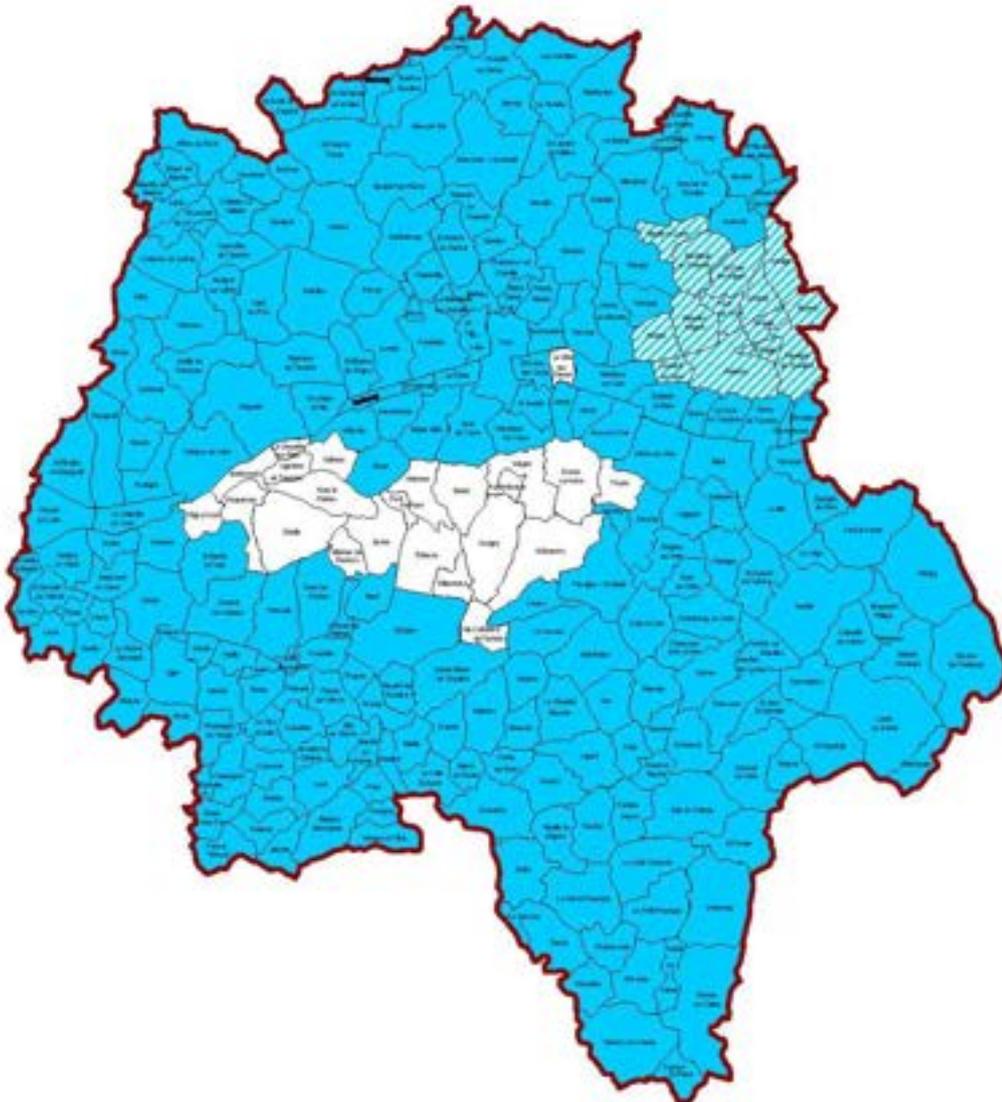
Enfin, en matière d'assainissement, le SATESE 37 peut être amené, à titre accessoire et dans le respect des règles de publicité et de mise en concurrence, à proposer des prestations de service répondant aux besoins spécifiques de ses adhérents ou de tiers (notamment les industriels et les établissements publics/privés).



# LE SYNDICAT

## LES ADHÉRENTS

Les adhérents du SATESE 37  
au 31 décembre 2021



- 236  Communes adhérentes (directement ou en tant que membre d'un EPCI)
- 14  Communes non adhérentes « associées » (directement ou en tant que membre d'un EPCI)
- 23  Communes non adhérentes

# LES MISSIONS

## l'assainissement collectif

### L'ASSISTANCE TECHNIQUE ET LA VALIDATION DE L'AUTOSURVEILLANCE

#### L'objectif de la mission

- ▶ Accompagner les maîtres d'ouvrage dans l'optimisation du fonctionnement de leurs installations et permettre à ces derniers de répondre à leurs obligations réglementaires.



#### Les bénéficiaires de la mission

Collectivités - Industriels  
Etablissements publics et privés  
Exploitants de station d'épuration

#### Les moyens opérationnels

Techniciens référents - Secrétaire  
Véhicules équipés  
Logiciel métier (NEPTUNE)  
Appareils de mesure

#### La description de la mission

- ▶ Procéder, à partir de visites sur le terrain, à une analyse du fonctionnement des systèmes d'assainissement collectif (formulation d'un avis extérieur, neutre et impartial)
- ▶ Vérifier les équipements d'autosurveillance et valider les données produites



#### L'activité 2021 en chiffres

**248**  
stations d'épuration suivies

**près de 900**  
visites sur site réalisées

**+ de 800**  
comptes-rendus rédigés

**près de 100**  
réunions organisées



**INDRE-ET-LOIRE**  
Indicateurs de fonctionnement  
des systèmes d'assainissement de collectivités  
suivis par le SATESE 37 en 2021



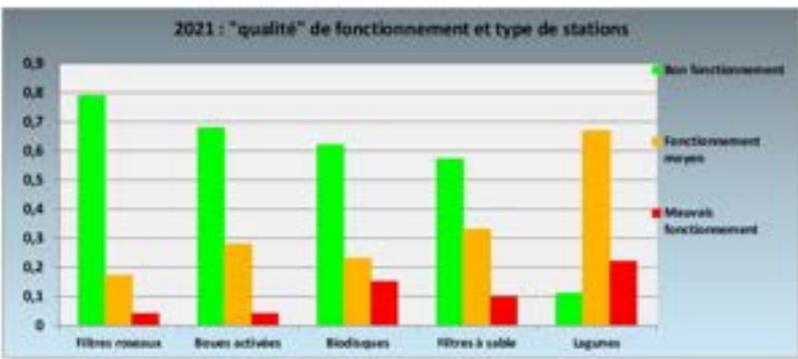
- **Fonctionnement satisfaisant** : respect de la norme de la station, respect des normes de rejet, bonne qualité d'eau,  absence pollution de source captée...
- **Fonctionnement moyen** : respect partiel des normes, déversements partiels des collecteurs, pollution partielle des captages,  défaut, défaut d'entretien...
- **Mauvais fonctionnement** : respect partiel de la norme, normes de rejet dépassées, déversements importants,  défaut, mauvais fonctionnement de la station.
- Jugement impossible** : absence de données ou données insuffisantes.

Document communiqué en vertu de la loi n° 2016-1312 du 10 septembre 2016.

**LE MOT DU RESPONSABLE**

Comme en 2020, l'ensemble des interventions a pu être réalisé conformément aux engagements pris et malgré les difficultés liées au contexte sanitaire. Au-delà des visites sur les stations d'épuration et sur les réseaux (prestations de contrôles vinicoles, contrôles des équipements de la Métropole, etc.), ce sont maintenant les branchements des particuliers qui sont vérifiés à l'occasion des ventes immobilières, avec des perspectives croissantes pour 2022. Enfin, une nouvelle collaboration avec la DDT a vu le jour, dans le cadre de l'établissement des conformités des stations d'épuration. Outre l'intérêt technique que cela représente, il faut aussi y voir une collaboration affirmée avec la « police de l'Eau », qui renforce l'intérêt de notre service aux yeux des collectivités et des privés.

Antony Rodier



# LES MISSIONS

## l'assainissement collectif

### LA PRESTATION TRAVAUX

#### L'objectif de la mission

- ▶ Permettre aux maîtres d'ouvrage de disposer de stations d'épuration fiables, performantes et répondant aux exigences réglementaires.
- ▶ Contribuer à une meilleure efficacité de l'argent public investi.

#### La description de la mission

- ▶ Apporter des avis techniques sur les projets de construction, d'extension ou d'aménagement de stations d'épuration
- ▶ Aider à l'exécution des travaux et à la réception préalable des installations
- ▶ Rédiger le manuel d'autosurveillance
- ▶ Réaliser un bilan 24 heures

#### Les bénéficiaires de la mission

Collectivités - Constructeurs de station d'épuration

#### Les moyens opérationnels

Techniciens référents - Secrétaire  
Véhicules équipés - Logiciel métier (NEPTUNE)  
Appareils de mesure

**L'action du SATESE 37 au profit des collectivités :**  
Prestations travaux depuis 2006 et Partenariat ADAC depuis 2015



#### L'activité 2021 en chiffres

**4** avis techniques  
(avant-projet, CCTP, projet)

**1** suivi de chantier

**2** mesures de réception

**1** bilan 24 heures

**6** actions menées  
en partenariat avec l'ADAC 37

#### LE MOT DU RESPONSABLE



Projets de réhabilitation des systèmes d'assainissement collectif, le SATESE 37 vous accompagne ...

La réhabilitation d'un réseau d'assainissement, d'une station d'épuration permet de retrouver un fonctionnement satisfaisant et un potentiel de raccordement adapté.

Le SATESE 37 vous accompagne de l'étude diagnostique et de schéma directeur d'assainissement collectif à la réalisation des travaux.

Les missions que nous vous proposons sont les suivantes :

- la consultation de bureaux d'études pour la réalisation des études diagnostiques et de schémas directeurs d'assainissement et le suivi des bureaux d'études retenus (10 collectivités concernées, études sur près de 20 systèmes d'assainissement collectifs en cours),
- la consultation de maîtres d'œuvre pour la réalisation des travaux de réhabilitation (2 consultations déjà réalisées),
- les prestations travaux : de l'avis sur l'avant-projet au suivi de la réalisation des travaux des stations d'épuration (près d'une centaine de projets et de réalisations suivis en 17 ans par la cellule travaux du SATESE 37).

Cet accompagnement complet permet de contribuer à la réalisation de stations répondant aux exigences réglementaires, de stations fiables, pérennes, faciles d'exploitation et aux coûts maîtrisés.

Laurent Brulé

# LES MISSIONS l'assainissement collectif

## LES ÉTUDES SPÉCIFIQUES

### L'objectif de la mission

- ▶ Répondre aux besoins spécifiques, techniques comme administratifs, des maîtres d'ouvrage.
- ▶ Permettre aux différents acteurs de l'assainissement collectif de disposer d'une information actualisée et complète.
- ▶ Alimenter le champ de la connaissance.

### La description de la mission

- ▶ Réaliser des mesures de rejet
- ▶ Réaliser des vérifications dans le domaine de la métrologie
- ▶ Élaborer des autorisations ou des conventions de déversement portant sur le raccordement d'effluents non domestiques au réseau d'assainissement
- ▶ Réaliser des prestations particulières
- ▶ Favoriser l'amélioration de la connaissance des systèmes d'assainissement
- ▶ Contribuer à la réalisation de stations d'épuration de haute qualité
- ▶ Réaliser des études et retours d'expérience

### Les bénéficiaires de la mission

Collectivités - Industriels - Établissements publics et privés - Constructeurs et exploitants de stations d'épuration - Agence de l'Eau Loire Bretagne (AELB) - Direction Départementale des Territoires (DDT) - Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE)

### Les moyens opérationnels

Techniciens référents - Secrétaire - Véhicules équipés  
Logiciel métier (NEPTUNE) - Appareils de mesure



### L'activité 2021 en chiffres

**1** mesure de rejet

**16** prestations particulières

**5** vérifications métrologiques réalisées

près de **70** visites « réseau »

Rédaction de cahiers de vie

Aide à l'équipement en matière d'autosurveillance

Animation d'une journée de formation « Elu(e)s »

### LE MOT DU RESPONSABLE



De nouvelles sollicitations...

En plus des interventions historiques qui demeurent et témoignent de la confiance accordée par nos adhérents et clients, le SATESE 37 continue d'élargir son champ d'action en s'adaptant aux besoins des territoires et partenaires.

C'est ainsi qu'en 2021, le Syndicat a répondu à une sollicitation de la Direction Départementale des Territoires (DDT) : cette mission visait à aider cette dernière à évaluer la conformité des systèmes d'assainissement collectif du département. S'appuyant sur la connaissance de terrain du SATESE 37, la DDT a également commandé un rapport sur l'état de l'assainissement collectif en Indre-et-Loire, sur la base des données de 2020. Preuve de l'intérêt de cette mission et de l'utilité de l'action du SATESE 37, la DDT a passé nouvelle commande en 2022.

Autre sollicitation en 2021 : l'Association des Maires d'Indre-et-Loire (AMIL) s'est appuyée sur le SATESE 37 et l'ADAC 37 pour organiser une journée de formation sur l'assainissement pour les Elu(e)s. Là aussi, cette journée a été reconduite en 2022.

Stéphane Joylé

# LES MISSIONS

## l'assainissement non collectif



### L'objectif de la mission

- ▶ Réaliser les contrôles obligatoires définis par la réglementation.
- ▶ Apporter des conseils et recommandations aux acteurs de l'assainissement non collectif.

### La description de la mission

- ▶ Vérifier, à partir de visites sur le terrain, la conception et la réalisation des installations neuves ou à réhabiliter
- ▶ Vérifier le fonctionnement et l'entretien des installations existantes, notamment en cas de vente immobilière
- ▶ Apporter si besoin des conseils techniques

### Les bénéficiaires de la mission

Usagers - Collectivités - Notaires - Agences immobilières

### Les moyens opérationnels

Techniciens référents - Secrétaires - Véhicules équipés - Logiciel métier avec cartographie (VISIO ANC) - Cadastre

## LES CONTRÔLES



### L'activité 2021 en chiffres

**677** visites « contrôle de fonctionnement »

**595** visites « projet »

**514** visites « réalisation »

**1014** visites « diagnostic immobilier »

**+ de 2 800** rapports de contrôle rédigés

### LE MOT DU RESPONSABLE

Une augmentation significative de l'activité du SPANC-SATESE 37. L'année 2021 a été marquée par un contexte plus favorable permettant une reprise économique et ainsi une augmentation de l'activité au sein du SPANC-SATESE 37.

En effet, les projets et les travaux d'installations d'Assainissement Non Collectif ont connu une augmentation significative tout comme les diagnostics ANC pour les ventes d'habitations. Pour la première fois depuis 2011, la barre du millier de visites de diagnostics lors des ventes d'habitations a été franchie avec une pression encore plus importante que l'an passé sur les délais d'intervention. En effet, les ventes d'habitations se réalisent sur des délais de plus en plus courts, tant la demande de logements

en campagne (effet post-confinement) est importante. Une maison est désormais vendue en quelques jours parfois même sans la visiter ! Par ailleurs, ce rebond d'activité s'est chevauché avec un mouvement de personnel au sein de l'équipe.

Malgré cette situation, les retours de particuliers, de notaires ou d'agences immobilières sont restés positifs mettant en avant la réactivité et le professionnalisme des techniciens(ne)s et du secrétariat. C'est grâce à l'implication et à l'investissement de l'ensemble de l'équipe que le défi a pu être relevé.



Olivier Douillard

# LES MISSIONS

## l'assainissement non collectif

### L'APPUI ET L'ANIMATION

#### L'objectif de la mission

- ▶ Permettre aux différents acteurs de l'assainissement non collectif de disposer d'une information actualisée et complète.
- ▶ Promouvoir les bonnes pratiques.

#### La description de la mission

- ▶ Assurer une veille technique et réglementaire
- ▶ Élaborer des documents techniques à fin de communication
- ▶ Participer à des groupes de travail régionaux voire nationaux
- ▶ Réaliser des études et retours d'expérience

#### Les bénéficiaires de la mission

- Usagers - Collectivités
- Constructeurs et installateurs de dispositifs ANC
- Notaires - Agences immobilières

#### Les moyens opérationnels

- Techniciens - Secrétaires
- Outils de communication

#### L'activité 2021 en chiffres

Près de 200 synthèses communales

+ de 15 réunions organisées

1 actualisation du tableau de suivi des dispositifs agréés

16 participations aux GT Ministériels et à l'AFNOR

1 retour d'expérience sur la prévention et la gestion des litiges en ANC (Webconférence IdéalCo)

#### LE MOT DU RESPONSABLE

##### L'expérience du SPANC-SATESE 37 sollicitée par les acteurs institutionnels

La taille importante du SPANC-SATESE 37 et son ancienneté dans ce domaine, éléments singuliers à l'échelle nationale, intéressent les institutions en particulier les Ministères en charge de l'Écologie et de la Santé ainsi que l'AFNOR. En effet, le SPANC-SATESE 37 a été sollicité pour intégrer le PANANC3 (Plan d'Actions National sur l'ANC) qui s'échelonne de 2021 à 2026. Il s'agit d'interventions dans différents groupes de travail afin d'échanger sur les pratiques, les difficultés rencontrées et sur les aspects réglementaires de l'Assainissement Non Collectif. En 2021, le SPANC-SATESE 37 a participé à 4 réunions interministérielles dans ce domaine. De plus, la norme de mise en œuvre des installations d'ANC a poursuivi sa révision sur l'année 2021 et 10 participations du SPANC-SATESE 37 ont eu lieu à l'AFNOR.

Par ailleurs, le CERIB (Centre d'Études et de Recherche de l'Industrie du Béton) a sollicité le SPANC-SATESE 37 pour participer à un Comité de suivi dans le cadre d'une démarche de certification ANC avec un suivi in situ des produits d'ANC testés.

Enfin, le réseau IDEALCO, plateforme collaborative des collectivités, a fait intervenir le SPANC-SATESE 37 pour la présentation d'une Webconférence sur la prévention et la gestion des litiges en ANC qui s'est tenue en visioconférence le 11 mai 2021, en présence de 104 participants.

Olivier Douillard

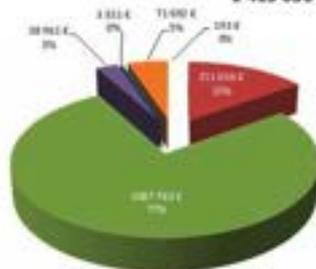



  
**WEB CONFERENCE**  
 Prévention et gestion des litiges en Assainissement Non Collectif  
 Mardi 11 mai 2021  
 Olivier DOUILLARD  
 Stéphane JAYLE  
[www.satese37.fr](http://www.satese37.fr)

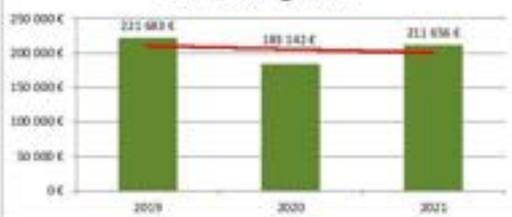
# LES MOYENS

## LES FINANCES

### Les dépenses de fonctionnement

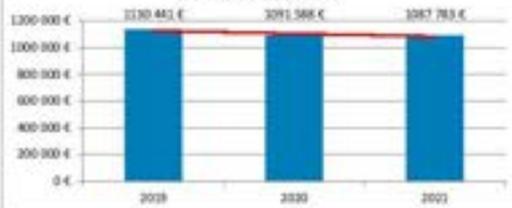
**DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - BUDGETS AGREGES 2021**
**1 413 636 €**


- Déficit reporté
- Charges à caractère général
- Charges de personnel et frais assimilés
- Autres charges de gestion courante
- Charges exceptionnelles
- Opération d'ordre de transfert entre sections

**Evolution des charges à caractère général**


De 2020 à 2021, une hausse des charges à caractère général de 15,57%.

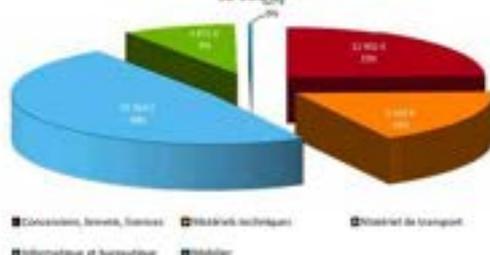
=> Après la baisse exceptionnelle enregistrée en 2020 (17,39%) liée principalement au contexte sanitaire, des charges plus « classiques » en 2021. Ces dernières restent toutefois inférieures aux dépenses constatées en 2019 et ce, malgré un audit RGPD et une maintenance logiciel basculée de la section d'investissement, tous deux non budgétés à l'origine.

**Evolution des charges de personnel et frais assimilés**


De 2020 à 2021, une baisse des dépenses de personnel de 0,35%.

- => En mai 2021, recrutement d'une Technicienne AC supplémentaire pour renforcer l'équipe et proposer ainsi de nouvelles prestations aux différents « clients » du SATESE 37,
- => En septembre 2021, recrutement d'une Chargée de développement RH pour assurer la coordination des projets stratégiques du syndicat dans le domaine des ressources humaines,
- => En novembre 2021, le départ d'un Technicien SPANC recruté 1 an plus tôt (remplacé en 2022).

### Les dépenses d'investissement

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021**
**52 533 €**


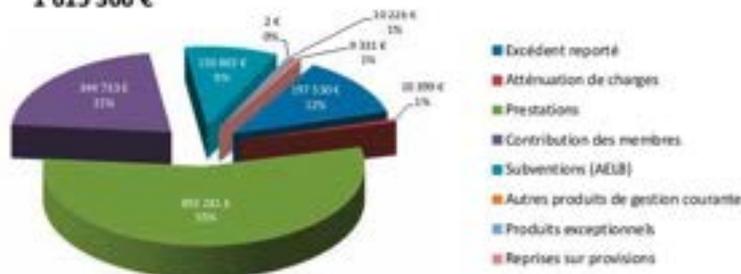
La poursuite de l'amélioration des conditions matérielles de travail.

- => L'acquisition d'un logiciel métier spécifique dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle compétence « Contrôle des raccordements AC »,
- => le remplacement du véhicule « polyvalent » par un nouveau véhicule plus vertueux,
- => L'achat de 2 nouveaux préleveurs portables,
- => Le renouvellement de PC, l'achat d'écrans supplémentaires et de souris ergonomiques.

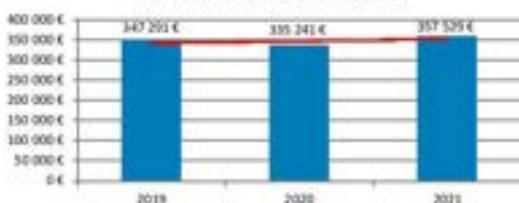
## Les recettes de fonctionnement

### RECETTES DE FONCTIONNEMENT - BUDGETS AGREGES 2021

1 615 366 €



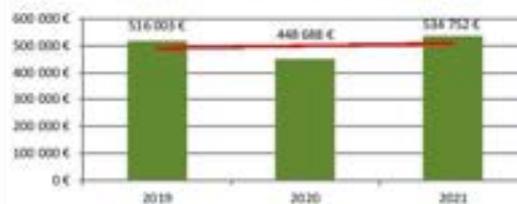
### Evolution des redevances d'assainissement collectif



De 2020 à 2021, une hausse des redevances d'assainissement collectif de 6,65%.

- => Le renforcement des « Etudes » (prestation travaux et études spécifiques), afin de répondre aux besoins particuliers exprimés par les collectivités adhérentes/non adhérentes ou les services de l'Etat (ex. : DDT),
- => la mise en place du contrôle des raccordements au réseau public de collecte des eaux usées (40), nouvelle compétence proposée en 2021 aux collectivités adhérentes.

### Evolution des redevances d'assainissement non collectif



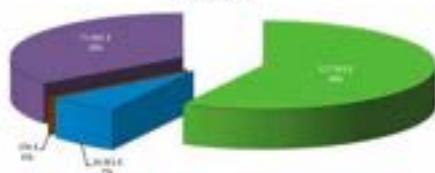
De 2020 à 2021, une hausse des redevances d'assainissement non collectif de 19,18%.

- => Après la baisse exceptionnelle enregistrée en 2020 (13,05%) liée principalement au contexte sanitaire (suspension des interventions « terrain » durant le 1er confinement), une réelle reprise de l'activité en 2021. A noter plus particulièrement la nette augmentation enregistrée sur les contrôles de neuf et diagnostics et ce, au détriment de la réalisation des contrôles de fonctionnement (adaptation des effectifs aux demandes urgentes des usagers).

## Les recettes d'investissement

### RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021

203 670 €



L'absence de financement des investissements par la section de fonctionnement.

- => Des investissements maîtrisés et exclusivement autofinancés par les recettes de la section.

### Un retour à la « normale »

Après une année 2020 sans précédent marquée par une crise sanitaire exceptionnelle, les finances du SATESE 37 ont retrouvé en 2021 un niveau d'activité quasi-normal et des résultats relativement satisfaisants.

Si une hausse des dépenses a été constatée par rapport à l'exercice précédent, ces dernières sont restées cependant en deçà des résultats enregistrés en 2019, dernière année de « référence » s'il en est. Ainsi, avec 10 000 euros de moins en charges à caractère général et près de 44 000 euros de moins en frais de personnel, le syndicat a réussi au final à maîtriser ses dépenses, malgré un contexte économique difficile.

S'agissant des recettes, elles ont naturellement repris des couleurs grâce aux redevances d'assainissement non collectif enregistrées, cette fois, sur un exercice complet (rappel : en 2020, les interventions avaient été suspendues durant près de 2 mois... et les recettes afférentes également !). Elles ont même été supérieures de plus de 18 000 euros à celles constatées en 2019. Concernant l'assainissement collectif, les redevances ont progressé par rapport aux exercices précédents, en grande partie grâce au développement de nouvelles prestations.



Rodolphe ROUAULT

# LES MOYENS

## LA COMMUNICATION

### Le plan de communication

Sur la base des orientations définies par les Elu(e)s, le SATESE 37 établit chaque année son plan de communication. Ce document reprend l'ensemble des actions chargées de promouvoir le syndicat.

En 2021, ce plan s'est une nouvelle fois articulé autour de 3 objectifs :

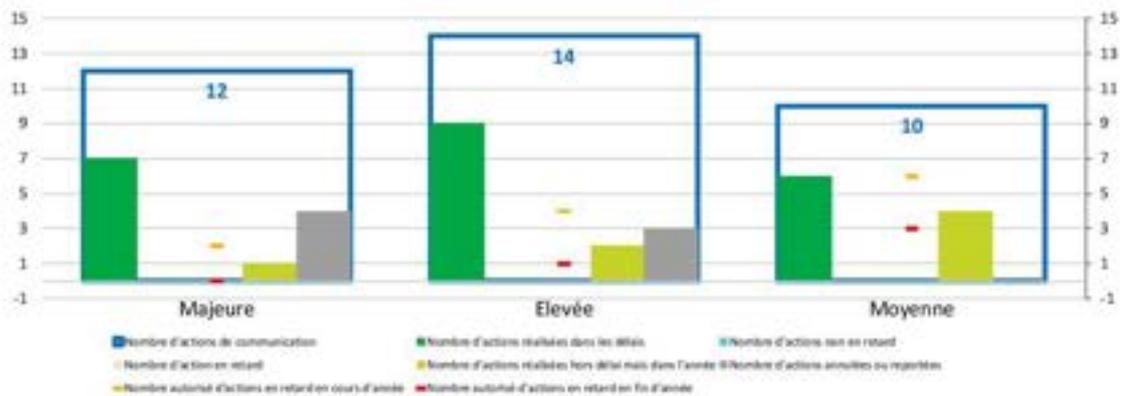
- informer, en rendant compte de la performance du SATESE 37, des orientations prises par les Elu(e)s et en faisant mieux connaître le syndicat et ses missions,

- échanger, en entretenant les relations avec les collectivités, les usagers et les partenaires,

- recueillir, en étant à l'écoute des « besoins » et des « retours »,

Après une année 2020 contrainte par le contexte sanitaire, il a été décidé, en 2021, de renforcer le volet communication du syndicat. Avec 36 actions inscrites, le taux de réalisation du plan a avoisiné les 81% (29).

### Suivi des 36 actions de communication en fonction de leur criticité



### Les supports



# LES MOYENS

## L'ÉCOUTE CLIENT

### Les fiches écoute

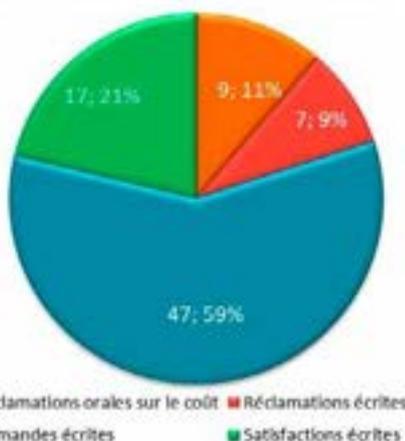
#### LE CONTEXTE

L'année 2021 moins marquée en termes de confinements anti Covid 19 (29 jours) que 2020 (54 jours & 45 jours), présente un nombre de sollicitations de la part de nos clients et partenaires en corrélation avec ce que nous observions avant la pandémie.

La Répartition des « fiches écoute » :

Ainsi, 2021 affiche 72 enregistrements de requêtes écrites auxquelles nous pouvons ajouter 9 concertations téléphoniques. La considération de ces retours oraux est une nouveauté, mise en place en mai 2021. Il s'agit ici, pour une thématique présumée critique, d'amplifier notre sensibilité de détection des besoins et attentes, en supprimant le frein à l'expression que peut être la rédaction d'un courrier ou d'un courriel.

Concrètement, en 2021, nous avons opté pour répertorier les réclamations verbales portées au secrétariat et ciblant le coût des prestations réalisées en assainissement non collectif.



#### LES RÉCLAMATIONS

Dans ces conditions, les tarifs affichés représentent les trois quarts des réclamations émises en 2021. Des interpellations qui visent principalement les activités du SPANC SATESE 37. Un point à mettre en perspective avec le nombre d'interlocuteurs rencontrés au cours de ces prestations, celui-ci étant nettement plus important en Assainissement Non Collectif qu'en Assainissement Collectif.

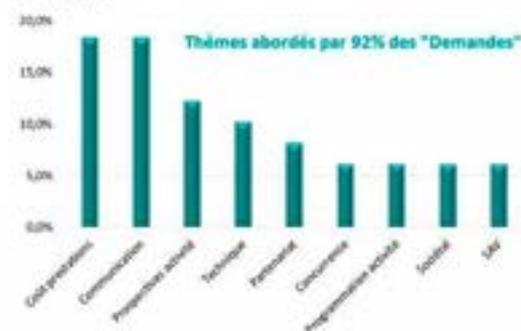
A noter que le mécontentement sur le montant demandé s'accroît lorsque la prestation est générée par l'obligation d'un contrôle périodique (contrôle du bon fonctionnement des installations d'ANC) et non à l'initiative de l'utilisateur (contrôle du neuf ou diagnostic de l'ANC en cas de vente).

L'effet loupe initialement recherché est à garder à l'esprit avant de conclure. En effet, le nombre de ces réclamations représente environ 0,5% du nombre de visites réalisées dans le cadre du SPANC SATESE 37.

#### LES DEMANDES

Cette rubrique n'est pas en reste sur le volet économique (18% des demandes), puisqu'on y relève des questionnements sur les modalités de calculs de la contribution des membres, des demandes de chiffrages spécifiques et des sollicitations pour recours gracieux (certains foyers faisant état de difficultés financières).

Thème quantitativement de même niveau (18% des demandes), l'aspect « Communication » regroupe les sollicitations visant la rédaction d'articles ou à la transmission de conseils, en lien avec nos activités.



Avec 12% des demandes, les « prospectives » questionnent sur la réalisation de prestations particulières (en assainissement collectif et non collectif) et sur l'organisation de contrôles de branchements aux réseaux d'assainissement collectif.

Les sollicitations « techniques », fortes de 10% des demandes, soulignent, conformément aux thèmes exposés avec les « satisfactions », l'expertise avérée des techniciens du SATESE 37.

#### LES SATISFactions

Comme indiqué précédemment, les satisfactions mettent en avant les qualités professionnelles des agents, que cela soit, comme indiqué dans l'analyse des demandes, sur des aspects techniques, ou encore, sur la dimension relationnelle.

#### Les témoignages

« Je remercie le technicien du SATESE 37 pour sa politesse, la rapidité de sa réponse, sa disponibilité et son sens de la communication, ce qui est plutôt rare de nos jours. Outre la constatation de la bonne réalisation des travaux, il a eu la gentillesse de bien vouloir me faire profiter de nombreux conseils utiles quant au bon fonctionnement, à la bonne manipulation et à l'entretien adéquat du dispositif mis en place. »

Marc-Olivier GRBOMONT, Usager ANC

« Je tiens à souligner la qualité du rapport annuel d'activité du SATESE 37, très bien fait, structuré et clair. »

Alain MERPIILLAT, Cadre technique SATESE du CD19

« Je remercie chaleureusement Stéphanie JAYLE et Olivier DOUILLARD d'avoir partagé leur retour d'expérience à l'occasion de la webconférence organisée en mai 2021 sur la prévention et la gestion des litiges en ANC, et pour leur participation régulière à nos formations. »

Marie LANGLOIS-BERTHELOT, Responsable de la communauté professionnelle ANC, idéalCO

# LES MOYENS

## LA CERTIFICATION



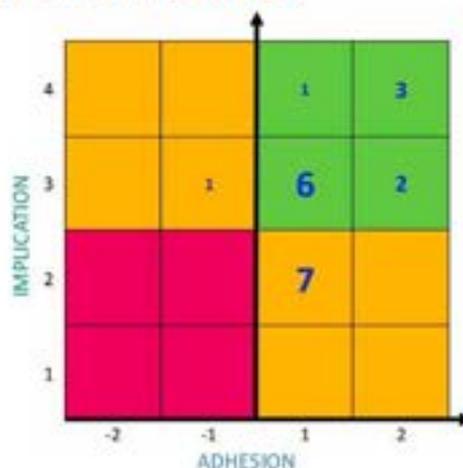
### La Responsabilité Sociétale du SATESE 37, sa genèse, sa feuille de route et son niveau d'avancement.

A l'origine, dans la continuité de notre démarche ISO 9001, nous recherchions un système de management basé sur l'analyse des contextes environnementaux, économiques et sociétaux, afin d'établir des balances « risques / opportunités » susceptibles de nous éclairer sur l'adaptation de nos activités. Cette approche concerne, semblablement, toute action issue de ces adaptations, celle-ci étant alors considérée à travers son impact sur les ressources nécessaires à son accomplissement, mais aussi, à travers ses répercussions directes et indirectes, à court, moyen et long terme sur nos parties prenantes (collectivités, usagers, fournisseurs, agents, instances de l'état, flore, faune...).

A ce sujet, une attention particulière est à porter sur une dérive potentielle de ces réflexions. Plus précisément, un auto centrage sur les préoccupations environnementales irait à l'encontre d'une appréhension holistique et pourrait, malmener notre perception d'un environnement durable. En effet, c'est bien la dimension sociétale (humaine) qui demeure la source première de cette quête d'un environnement « vivable » et non l'inverse. Nous noterons d'ailleurs que ce même aspect sociétal ambitionne, tout autant, un niveau de vie confortable et pérenne pour tous et donc, in fine, une économie « viable ».

Ces considérations pour replacer au centre des démarches de RSE, l'humain comme élément déclencheur, moteur, mais aussi pilote de celles-ci, les conjonctures environnementales et économiques représentant alors, les limites factuelles aux aspirations sociétales. Partant de ce raisonnement, la démarche RSE du SATESE 37 se devait de relever d'une « aspiration » profondément partagée par les acteurs. De fait, si l'idée initiale en revient au Président, la « fertilité » du projet a dû être vérifiée à l'échelle du SATESE 37, après toutefois, l'apport d'une sensibilisation RSE.

Ainsi, et bien que la constitution, au sortir même de cette formation, d'un Comité de pilotage comprenant le Président, deux élus du Bureau et en support, le responsable qualité, se soit faite naturellement, l'élément marquant sur la perception de la démarche n'en demeure pas moins la conduite d'une enquête interne. Il s'agissait d'apprécier l'appétence des agents pour la « philosophie » RSE et leur potentiel dégré d'implication.



La cartographie des acteurs, ou le positionnement des agents du SATESE 37, en fonction de leurs ressentis vis-à-vis de la démarche RSE.

Aujourd'hui, rassurés sur le niveau d'adhésion (cf. « Cartographie des acteurs »), nous entrons dans la phase de l'élaboration de l'élément moteur, sachant que, fidèlement à l'esprit RSE, son carburant sera la co-construction (en groupes de travail).

Le pilotage de cette nouvelle phase paraît d'ores et déjà plus ardue, l'axe économique devenant prégnant avec peu de ressources humaines à allouer au projet.

Il nous faut ici réaliser un numéro d'équilibriste, en poursuivant tout à la fois, une démarche dynamique et une préservation des ressources. Une certaine « agilité » apparaît donc de mise pour constituer ces différents groupes de travail. « Agilité » encore, cette fois pour les membres de ces équipes qui devront, dans ce contexte d'optimisation, faire preuve d'autonomie entre deux revues de leurs travaux.

Finalement, un fonctionnement en mode projet (méthode AGILE) semble se dessiner ici, car il est sinon nécessaire, du moins profitable, non seulement d'intéresser, mais aussi de responsabiliser plus avant les Ressources Humaines, celles-ci passant alors d'une capacité de main-d'œuvre, à une authentique capacité de « cerveau-d'œuvre ».

Ainsi, la construction de notre démarche RSE, engrange une plus-value inattendue, entraînant agents et SATESE 37 dans un développement de leurs capacités d'adaptation. Conséquemment, nous devrions être, à terme, plus aptes à tirer parti des opportunités et à réagir aux conséquences, mais n'était-ce pas là le but initial à la mise en place de la RSE? Pour paraphraser Monsieur Jourdain, il est probable que, comme beaucoup, nous pratiquions déjà la RSE sans le savoir...

Didier Lorgerie

# LES MOYENS

## LES PARTENAIRES

Pour le SATESE 37, un partenaire est un **acteur essentiel** dans la capacité du syndicat à fournir des services performants et de qualité.

En effet, l'existence de partenariats permet, d'autant plus dans le contexte actuel, de disposer d'apports multiples, tels que la mise à disposition de moyens humains, financiers ou

matériels, de savoir-faire ou de méthodes, voire de conseils ou d'expertise.

Le SATESE 37 tient tout particulièrement à **remercier chacun de ses partenaires** pour sa **confiance**, son **engagement**, ainsi que pour la **plus-value** qu'il a pu apporter au syndicat durant l'année 2021.



# LES FAITS MARQUANTS

## Formation AMIL-ADAC 37-SATESE 37



## Remplacement véhicule polyvalent



### Visite STEP Vouvray



### Webconférence IdealCo



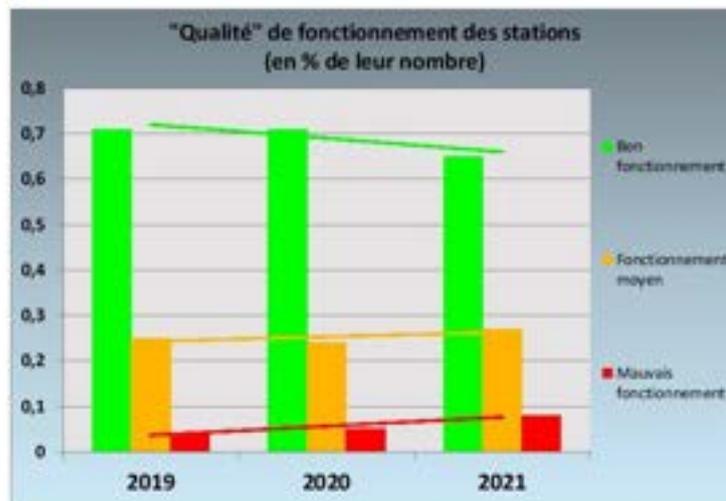
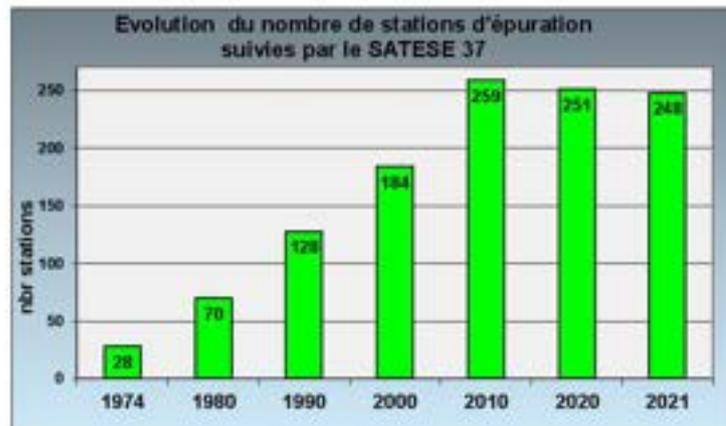
### Revue de direction



# ANNEXE 1

## ASSAINISSEMENT COLLECTIF

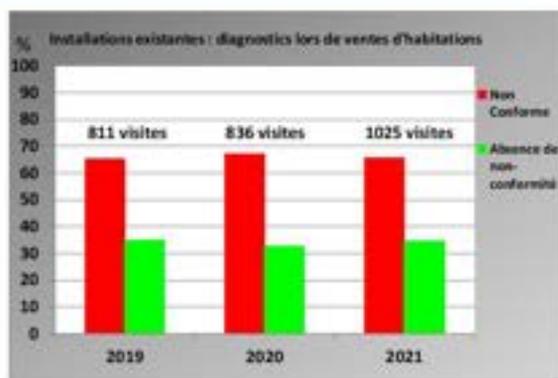
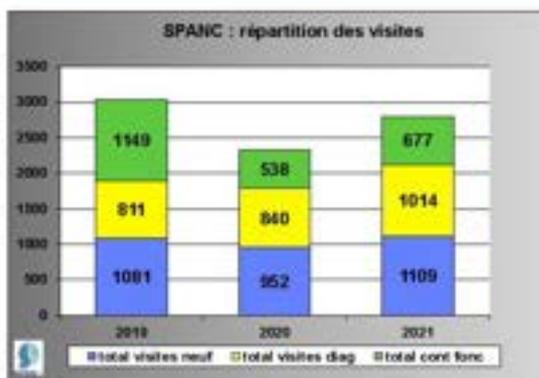
### Données complémentaires



# ANNEXE 2

## ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

### Données complémentaires



#### LE MOT DU RESPONSABLE



#### De l'utilité de la mutualisation...

2021, une année "historique" pour le SATESE 37 ! Après la compétence originelle d'assistance technique proposée dès 1973, la compétence SPANC est venue enrichir l'offre de services en 2006. Et en 2021, c'est donc une troisième compétence qui est proposée aux adhérents : le contrôle des raccordements au réseau public de collecte des eaux usées (article L2224-8 du CGCT). L'achat d'un logiciel spécifique, d'équipements divers, la formation du personnel, la suppléance sont alors d'autant plus pertinents quand il s'agit d'investir pour assurer cette mission à grande échelle. A l'approche de ses 50 ans d'existence, le Syndicat prouve, s'il en est, sa capacité à évoluer, se transformer et surtout s'adapter aux besoins et attentes des territoires.

2021 a vu également l'adhésion d'une nouvelle Communauté de Communes qui délègue désormais la compétence SPANC au SATESE 37 : après avoir été confrontée aux limites de l'exercice

de cette compétence à son échelon, elle a sans doute perçu tout l'intérêt de déléguer cette compétence en faisant confiance au Syndicat, échelon sans doute plus pertinent (secrétariat dédié, suppléances, continuité de service public, logiciel spécifique...). Pour exemple, encore en 2021, aucune des 2 800 visites programmées n'a été annulée, ceci n'étant possible que par la mutualisation des moyens et l'organisation mise en place.

Autre fait marquant en 2021 : la sollicitation de la DDT qui a voulu s'appuyer sur le SATESE 37 pour dopayer d'un état des lieux de l'assainissement dans le département et évaluer la conformité des systèmes d'assainissement. Là encore, l'action du Syndicat prend tout son sens.

Enfin, je voudrais remercier l'ensemble des équipes pour le travail réalisé, leur implication et pour porter dans les territoires les valeurs de service public chères à notre structure.

Stéphane Ayrole

## **SATESE 37**

Syndicat d'assistance technique  
pour l'épuration et le suivi des eaux  
d'Indre-et-Loire

Domaine d'activités Papillon  
3, rue de l'aviation  
37082 TOURS Cedex 2

Tel.: 02 47 29 47 37 - Fax.: 02 47 29 47 38  
[satесе37@satесе37.fr](mailto:satесе37@satесе37.fr) - [www.satесе37.fr](http://www.satесе37.fr)



## ANNEXE 7 - COMMUNICATION - Rapport annuel sur le prix et la qualité du SPANC : présentation



### SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE



ANNÉE 2021

Application du décret n°2007-675 du 2 mai 2007

## SOMMAIRE

<b>L'ACTIVITÉ « ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF »</b>	<b>page 3</b>
<b><u>I) TERRITOIRE</u></b>	<b>page 3</b>
<b><u>II) CONTROLES REALISES</u></b>	<b>page 4</b>
1) Contrôles de la conception, implantation (projets) et réalisation des installations neuves ou réhabilitées	page 4
2) Diagnostic lors des transactions immobilières	page 6
3) Contrôle périodique de fonctionnement et d'entretien	page 7
4) Bilan mensuel de l'ensemble des visites réalisées en 2021	page 8
5) Comparatif de l'ensemble des visites sur les 3 dernières années	page 8
6) Rappel de l'état des lieux	page 9
7) Rapport d'activités par commune	page 11
<b>LES INDICATEURS TECHNIQUES</b>	<b>page 12</b>
<b><u>I) INDICE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF</u></b>	<b>page 12</b>
<b><u>II) TAUX DE CONFORMITE DES DISPOSITIFS D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF</u></b>	<b>page 13</b>
<b>LES INDICATEURS FINANCIERS</b>	<b>page 14</b>
<b><u>I) TARIFICATION DE L'ASSAINISSEMENT ET RECETTES DU SERVICE</u></b>	<b>page 14</b>
1) Tarifs 2021	page 14
2) Recettes d'exploitation	page 14
<b><u>II) FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS</u></b>	<b>page 14</b>
<b>COMMUNICATION ET INTERVENTIONS</b>	<b>page 15</b>
<b><u>I) COMMUNICATION</u></b>	<b>page 15</b>
<b><u>II) INTERVENTIONS MARQUANTES</u></b>	<b>page 15</b>

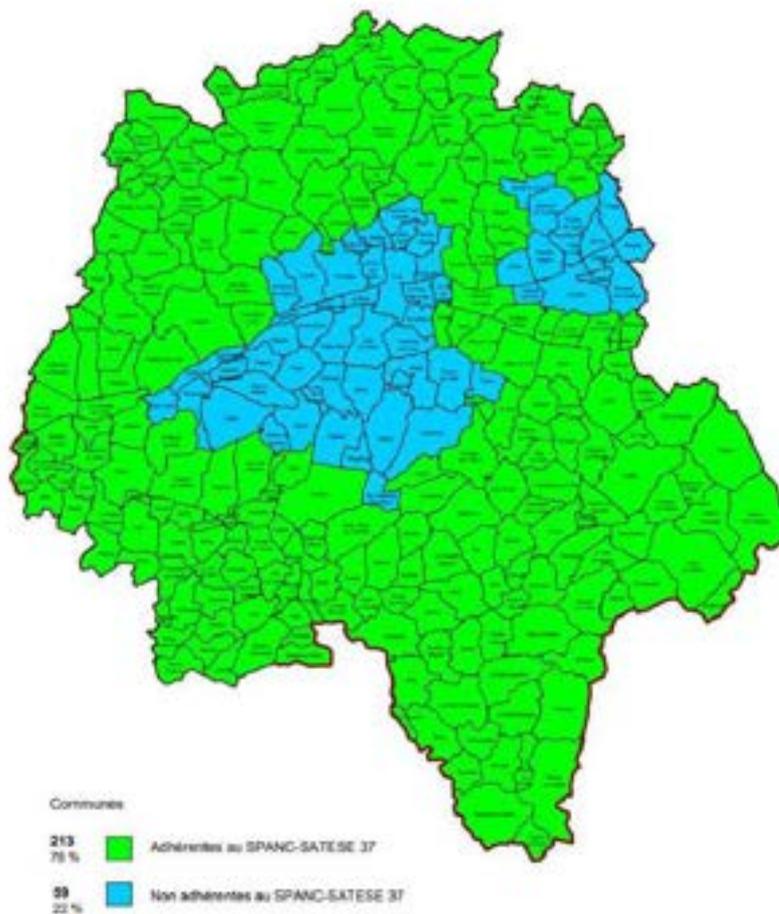
## L'ACTIVITE « ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF »

### D) TERRITOIRE

Avant la création du SPANC, le SATESE 37 a exercé, dès 1997, une assistance technique auprès des communes pour le contrôle des installations neuves (projets et réalisations) sur un territoire de 269 communes sur les 277 du département d'Indre-et-Loire.

Lors de sa création, le 1<sup>er</sup> janvier 2006, le territoire du SPANC-SATESE 37 comptait 226 communes.

Pour l'année 2021, le SPANC-SATESE 37 a exercé ses missions sur **213 communes** (sur les 272 communes du département) soit près de 80 % du département. L'année 2021 a été marquée par l'intégration d'un nouveau territoire en cours d'année, la Communauté de Communes du Castelrenaudais soit 16 communes supplémentaires au sein du SPANC-SATESE 37. La gestion d'un SPANC à cette échelle permet notamment une plus grande mutualisation des moyens au sein d'un département mais aussi d'assurer les missions du SPANC par une équipe formée et expérimentée.



**II) CONTROLES REALISES**

**1) Contrôles de la conception, implantation (projets) et réalisation des installations neuves ou réhabilitées**

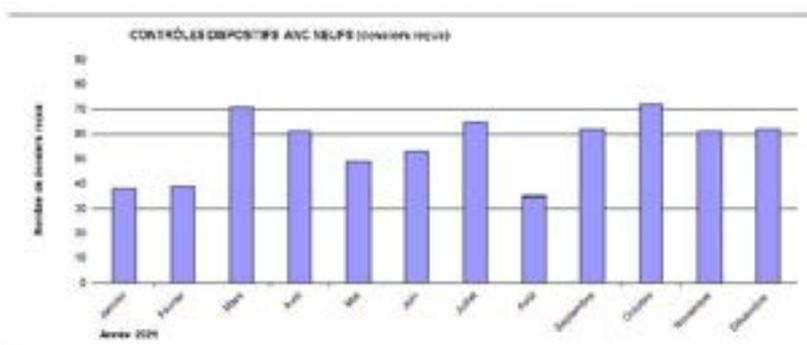
Sur l'année 2021, 668 dossiers (499 en 2020) ont été reçus et 1109 visites (952 en 2020) ont été réalisées :

- 595 visites projet (494 en 2020)
- 514 visites travaux (458 en 2020)

Il est à signaler une augmentation de l'activité de 16 % comparée à l'année 2020 avec 157 visites supplémentaires dont 101 visites projets et 56 visites travaux. Cette augmentation s'explique par un contexte plus favorable et par l'intégration du SPANC de la Communauté de Communes du Castelnaudais.

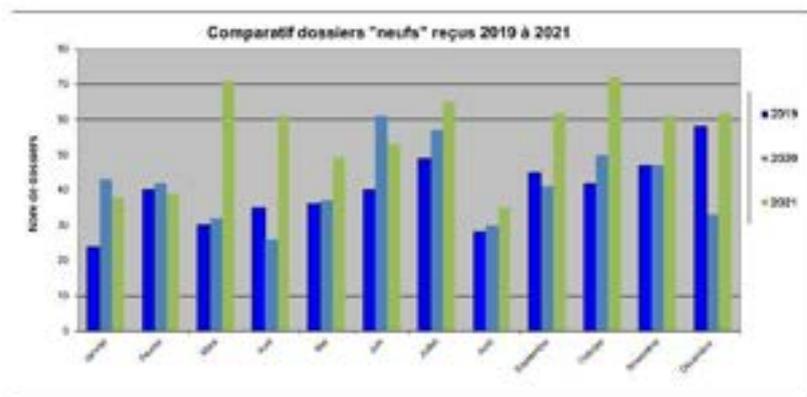
**Evolution mensuelle du nombre de dossiers reçus**

Le nombre de dossiers reçus a connu en 2021 une hausse significative (34 %) par rapport à l'année 2020 avec 169 dossiers supplémentaires. Une fluctuation mensuelle est toujours à signaler au cours de l'année : mois le plus fort en octobre (72 dossiers) et mois le plus faible en août (35 dossiers).



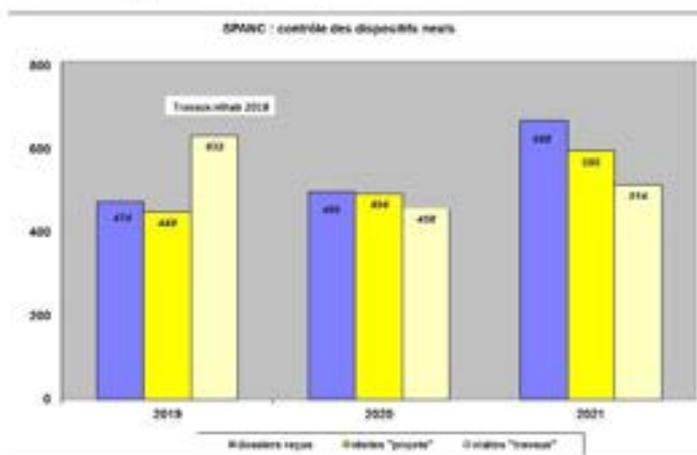
**Comparatif mensuel sur les 3 dernières années**

Le nombre de dossiers reçus est en augmentation par rapport à 2020 avec une moyenne de 14 dossiers supplémentaires par mois.



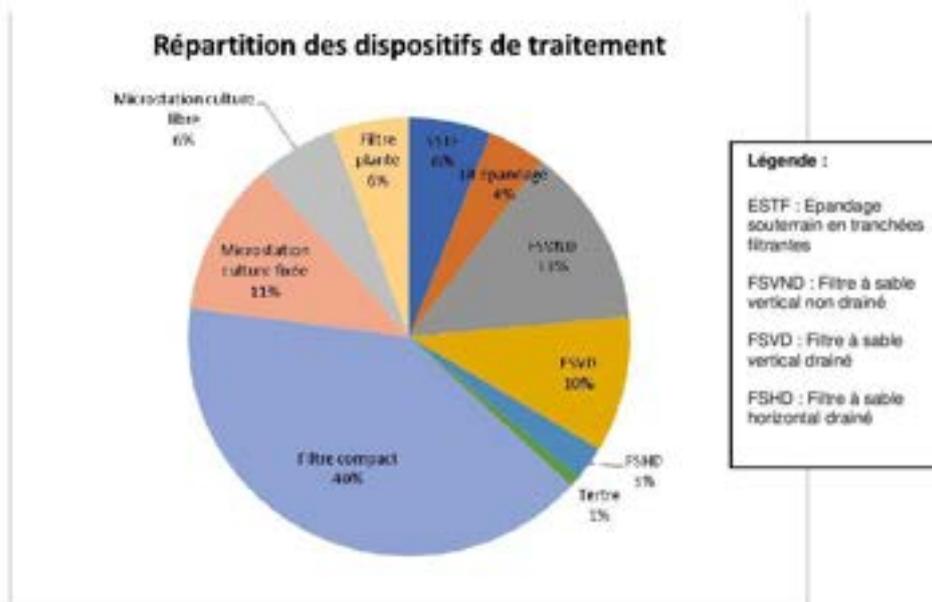
**Comparatif annuel sur les 3 dernières années**

Une augmentation globale significative est à signaler en 2021 tant sur le nombre de dossiers reçus que sur les visites projets et les visites travaux. Cette augmentation est liée à un contexte plus favorable et par l'intégration de 16 communes supplémentaires (Communauté de Communes du Castelnaudais).

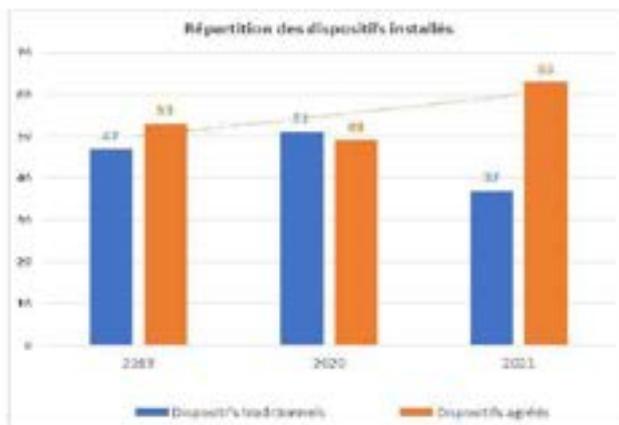


**Répartition des dispositifs de traitement contrôlés (travaux conformes)**

Il est à signaler une augmentation significative du nombre de dispositifs ayant reçu un agrément représentant 63 % des installations contrôlées lors des travaux en 2021 (49 % en 2020) dont une majeure partie est composée de filtres compacts. Sur les 37 % de dispositifs « traditionnels », 27 % sont représentés par les filtres à sable (verticaux non drainés, drainés, horizontaux et tertres). Les filtres compacts représentent 40 % des installations contrôlées lors des travaux.

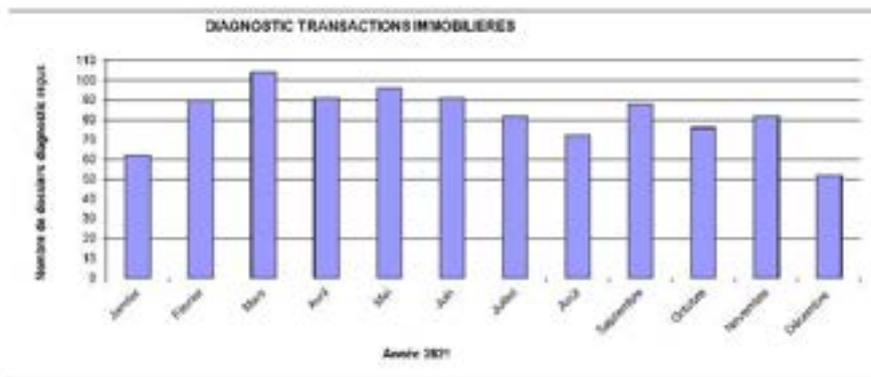


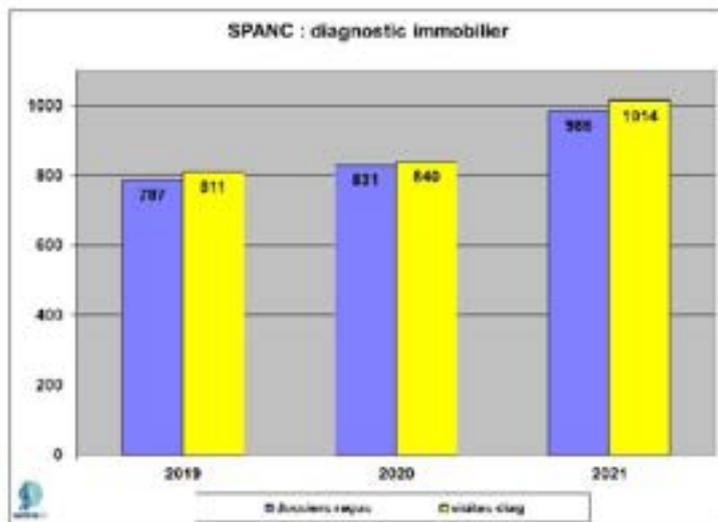
Le nombre d'installations traditionnelles se réduit de manière significative au profit des dispositifs agréés. Les installations traditionnelles ont baissé de 14 % par rapport à 2020.



## 2) Diagnostic lors des transactions immobilières

Sur l'année 2021, 986 demandes ont été reçues et 1014 visites ont été réalisées. Il est à signaler une augmentation significative de l'activité comparée à l'année 2020 avec 174 visites supplémentaires soit 21 % d'augmentation. Une variation mensuelle est toujours constatée : mois le plus fort en mars (104 demandes) et mois le plus faible en décembre (52 demandes).



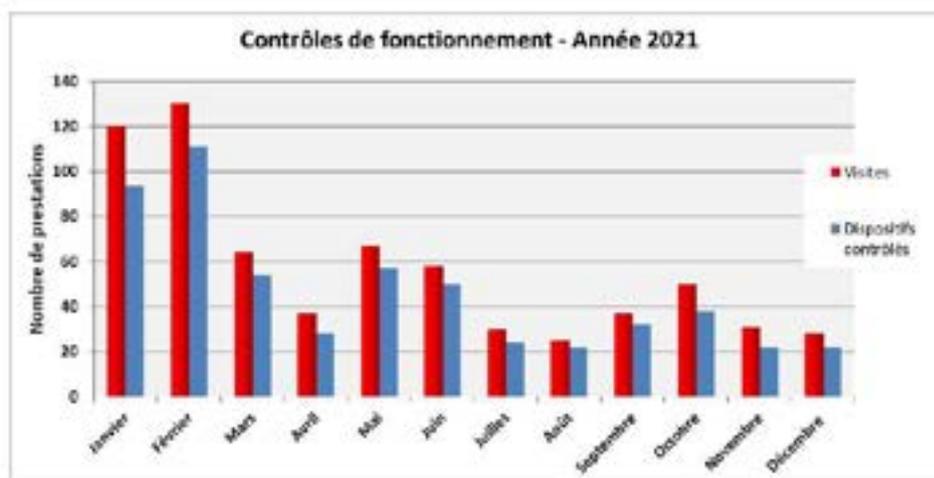


### 3) Le contrôle périodique de fonctionnement et d'entretien

Il est à noter une augmentation de 26 % du nombre de visites comparée à 2020 (677 visites en 2021 pour 538 visites en 2020).

Sur l'ensemble des visites, seulement 1 refus est à signaler et 68 cas d'absences ont été recensés.

77 % des avis de passage donnent lieu à une visite et 82 % des visites aboutissent à un contrôle. Sur les 879 avis de passages envoyés, 677 visites ont été réalisées (146 reports, 56 annulations). Sur les 677 visites réalisées, 554 installations ont été contrôlées (68 absents, 1 refus, 18 ruines et 36 raccordements au réseau d'assainissement collectif). Le mois le plus fort est février avec 130 visites et le mois le plus faible est août avec 25 visites.

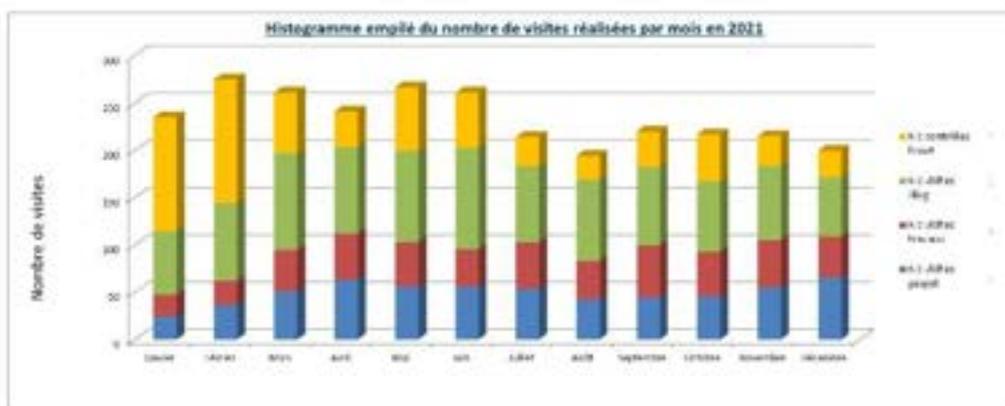


#### 4) Bilan mensuel de l'ensemble des visites réalisées en 2021

Il est à noter une augmentation significative de l'activité mensuelle comparée à 2020 avec une moyenne de 233 visites par mois (194 visites par mois en 2020).

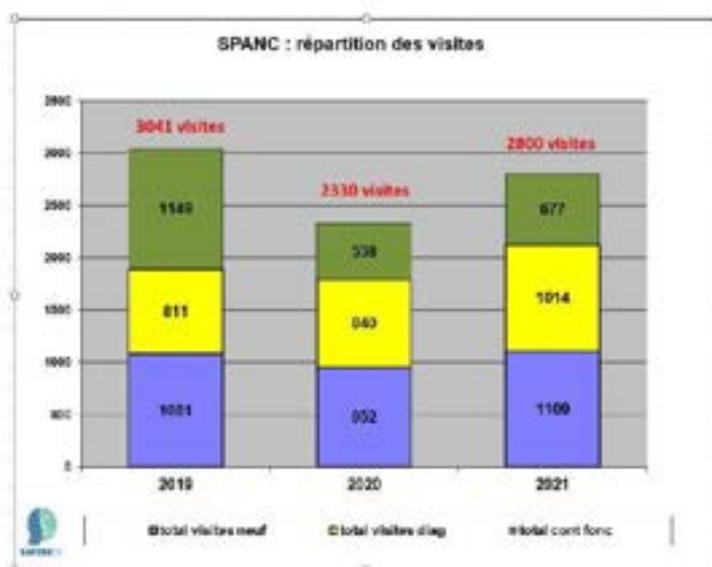
Le mois le plus fort est février avec 275 visites et celui le plus faible est août avec 194 visites.

La programmation du contrôle périodique de fonctionnement permet d'ajuster le nombre total de visites sur l'activité SPANC au regard des effectifs sur l'ensemble de l'année. Toutefois, la fluctuation mensuelle des demandes reçues d'un territoire à un autre sur l'ensemble du département et la saisonnalité des activités des entreprises de travaux publics sont des paramètres difficiles à appréhender d'un mois sur l'autre pour assurer un ajustement plus efficace (délai minimum nécessaire à prévoir pour l'envoi des avis de passage). Par ailleurs, des mouvements de personnel au sein du SPANC-SATESE 37 ont eu lieu au cours de l'année 2021.



#### 5) Comparatif de l'ensemble des visites sur les 3 dernières années

L'activité globale sur l'année 2021 a connu une hausse significative de 20 % comparée à 2020 : 470 visites supplémentaires pour un total de 2800 visites.



### Rappel de l'état des lieux

Préalablement à la mise en place du SPANC, le SATESE 37 a réalisé une opération d'état des lieux sur 257 communes du département de 2005 à 2009 portant sur près de 40 000 installations avec l'appui de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne et du « Conseil Général » d'Indre et Loire.

Cet état des lieux (diagnostic de l'existant) est désormais assimilé au premier contrôle de fonctionnement et d'entretien. Par conséquent, sur les 30 000 installations du SPANC-SATESE 37, le premier contrôle de fonctionnement et d'entretien est réalisé (dont environ 2 500 absents et refus).

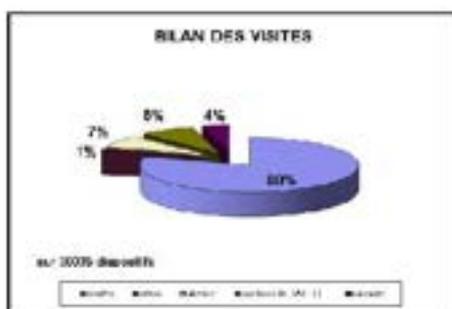
### Grille de notation définie pour l'état des lieux

GRILLE DE NOTATION	
Dispositif	2 Inconnu ou inexistant
	1 Partiel
	0 Complet
Fonctionnement	2 Insatisfaisant ou gêne pour l'utilisateur (odeurs, nuisances, colmatage, mise en charge, ...)
	1 Aléatoire ou inconnu (risque de gêne pour l'utilisateur, ...)
	0 Satisfaisant
Impact sur le milieu souterrain ou superficiel	2 Élevé
	1 Faible : épisodique ou non démontré
	0 Nul
Risques sanitaires	2 Élevés : rejet en zone sensible, puits, stagnation de plusieurs rejets sur un même site
	1 Faibles : rejet en fossé, rivière, mare, ...
	0 Nuls
Conclusion	<span style="color: red;">■</span> Dispositif (priorité 1) - Dispositif dont la réhabilitation est urgente (note de 7 à 8)
	<span style="color: blue;">■</span> Dispositif (priorité 2) - Dispositif dont la réhabilitation est à prévoir (note de 5 à 6)
	<span style="color: yellow;">■</span> Dispositif (priorité 3) - Dispositif nécessitant des aménagements (note de 3 à 4)
	<span style="color: green;">■</span> Dispositif (priorité 4) - Dispositif acceptable (note de 0 à 2)

### Signification des priorités de l'état des lieux

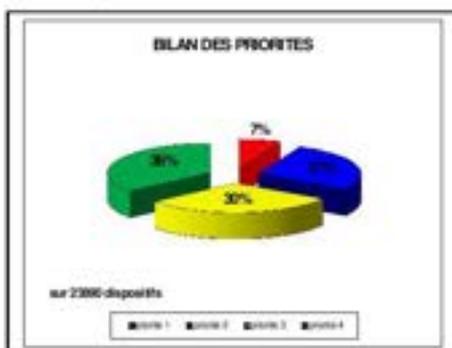
Priorités	Intitulé	Signification	Respect de la réglementation
<b>Priorité 1</b>	<b>Réhabilitation urgente</b>	Le dispositif d'assainissement est à refaire en totalité, voire à créer quand il n'existe pas. « L'intérêt général » est souvent le facteur impliquant l'urgence de la réhabilitation en priorité 1.	<b>Non respect :</b> Le classement d'un dispositif dans l'une des 3 premières priorités (P1, P2, P3) signifie que des interventions sont nécessaires pour que l'installation respecte la réglementation (à l'exception de quelques cas en priorité 3).
<b>Priorité 2</b>	<b>Réhabilitation à prévoir</b>		
<b>Priorité 3</b>	<b>Aménagements nécessaires</b>	Ces aménagements intéressent une partie plus ou moins importante du dispositif, qui n'est généralement pas à réhabiliter en totalité.	
<b>Priorité 4</b>	<b>Dispositif acceptable</b>	Le dispositif présente l'ensemble des éléments nécessaires à son bon fonctionnement.	<b>Respect</b>

**Bilan des visites de l'état des lieux du SPANC-SATESE 37**



Bilan des visites	Nombre
Nombre total de dispositifs	30 035
Visités	23 890
Refus	214
Absents	2 242
Conformités SATESE	2 489
Vacants	1 200

**Bilan des priorités de l'état des lieux du SPANC-SATESE 37**



Bilan des priorités	Nombre
Nombre de dispositifs	23 890
Priorité 1	1 585
Priorité 2	6 505
Priorité 3	7 242
Priorité 4	8 557

NB : depuis 2012, de nouvelles modalités de contrôle ont été instaurées harmonisant les règles au niveau national (arrêté du 27 avril 2012).

En effet, concernant le contrôle de fonctionnement et d'entretien, une non-conformité est désormais définie. Elle correspond aux installations présentant un danger pour la santé des personnes ou celles présentant un risque avéré de pollution de l'environnement ainsi qu'aux installations incomplètes, significativement sous-dimensionnées ou présentant des dysfonctionnements majeurs non situées dans une zone à enjeu.

Par comparaison, cette non-conformité correspond aux installations classées en priorité 1 et 2 de l'état des lieux ainsi qu'à une partie des priorités 3.

De plus, des zones à enjeux sanitaire et environnemental sont définies et déterminent un délai de réhabilitation de 4 ans pour les installations non-conformes situées dans ces zones. Selon la DDT (Direction Départementale des Territoires), aucune zone à enjeu environnemental n'est présente sur le territoire du SPANC-SATESE 37 ni sur le département. Concernant les zones à enjeu sanitaire, elles correspondent aux périmètres de protection rapprochée ou éloignée d'un captage public et à certaines zones de baignade.

L'opération de réhabilitation financée par l'Agence de l'Eau débutée en 2018 s'est poursuivie en 2021 avec davantage de demandes qu'en 2020 (76 demandes reçues en 2021 pour 35 demandes reçues en 2020). Concernant les travaux, 32 réhabilitations d'assainissement non collectif ont été contrôlées dans ce cadre en 2021. En plus des contrôles projets et travaux, un accompagnement des particuliers est réalisé par le SPANC. La formation des bureaux d'études sur le cahier des charges de l'Agence de l'Eau a également été poursuivie.

**Grille d'évaluation instaurée par l'arrêté du 27 avril 2012**

Problèmes constatés sur l'installation	Zone à enjeux sanitaire ou environnementaux		
	<input type="checkbox"/> : Non	<input type="checkbox"/> : Enjeux sanitaires	<input type="checkbox"/> : Enjeux environnementaux
<input type="checkbox"/> Absence d'installation	<b>Non-respect de l'article L.1331-1-1- du code de la santé publique</b> - Mise en demeure de réaliser une installation conforme - Travaux à réaliser dans les meilleurs délais		
<input type="checkbox"/> Déficit de sécurité sanitaire (contact direct, transmission de maladies par vecteurs, nuisances olfactives récurrentes) <input type="checkbox"/> Déficit de structure ou de fermeture des ouvrages constituant l'installation <input type="checkbox"/> Implantation à moins de 35 mètres en amont hydraulique d'un puits privé déclaré et utilisé pour l'alimentation en eau potable d'un bâtiment ne pouvant pas être raccordé au réseau public de distribution	<b>Installation non-conforme</b> <b>&gt;Danger pour la santé des personnes</b> <b>Article 4 cas a)</b>  - Travaux obligatoires sous 4 ans - Travaux dans un délai de 1 an si vente		
<input type="checkbox"/> Installation incomplète <input type="checkbox"/> Installation significativement sous-dimensionnée <input type="checkbox"/> Installation présentant des dysfonctionnements majeurs	<b>Installation non-conforme</b> <b>Article 4 – cas c)</b>  - Travaux dans un délai de 1 an si vente	<b>Installation non-conforme</b> <b>&gt;Danger pour la santé des personnes</b> <b>Article 4 – cas a)</b>  - Travaux obligatoires sous 4 ans - Travaux dans un délai de 1 an si vente	<b>Installation non-conforme</b> <b>&gt;Risque environnemental avéré</b> <b>Article 4 – cas b)</b>  - Travaux obligatoire sous 4 ans - Travaux dans un délai de 1 an si vente
<input type="checkbox"/> Installation présentant des défauts d'entretien ou une usure de l'un de ses éléments constitutifs	Liste de recommandations pour améliorer le fonctionnement de l'installation		

Cette grille de contrôle est effective depuis juin 2013 (insertion dans les rapports) suite à une évolution du logiciel assainissement non collectif VISIO ANC.

**6) Rapport d'activités par commune**

Un tableau de synthèse de l'ensemble des visites réalisées par commune est adressé à chaque collectivité concernée. La collectivité bénéficie ainsi d'un récapitulatif des visites réalisées sur son territoire (projets, travaux, diagnostics immobiliers et contrôles de fonctionnement).

Pour chaque visite réalisée dans l'année correspondante, ce tableau reprend l'historique des visites précédentes avec l'avis émis ainsi que le type de dispositif contrôlé.

En outre, chaque collectivité reçoit tout au long de l'année, une copie des rapports de contrôle.

Par ailleurs, concernant le diagnostic des installations d'assainissement non collectif lors des ventes d'habitations, une évolution est intervenue suite à la loi du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite "loi Climat et Résilience". En effet, cette loi impose aux notaires de transmettre au SPANC une attestation contenant la date de la vente, les informations nécessaires à l'identification du bien vendu ainsi que les nom et adresse de l'acquéreur de ce bien. Par ce biais, le SPANC-SATESE 37 peut ainsi relancer les acquéreurs sur leur obligation de travaux en cas de non-conformité lors du contrôle.

## LES INDICATEURS TECHNIQUES

### D) INDICE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

Éléments obligatoires (A)	Oui/Non	Nombre de points
Délimitation des zones ANC par délibération	Oui	20
Application d'un règlement de service approuvé par délibération	Oui	20
Délivrance de rapports de vérification de l'exécution (installations neuves ou à réhabiliter)	Oui	30
Délivrance de rapports de contrôle de fonctionnement et d'entretien (autres installations)	Oui	30
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Conformément à l'arrêté du 2 mai 2007 modifié, le total des éléments obligatoires atteignant 100, le tableau B concernant les éléments facultatifs du SPANC est à prendre en compte.

Éléments facultatifs (B)	Oui/Non	Nombre de points
Service pouvant assurer l'entretien des installations à la demande du propriétaire	Non	0
Service pouvant assurer les travaux de réalisation et de réhabilitation à la demande du propriétaire	Non	0
Service pouvant assurer le traitement des matières de vidange	Non	0
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

La somme du nombre de points des éléments obligatoires (A) et des éléments facultatifs (B) est de 100.

Par conséquent, l'indice de mise en œuvre de l'assainissement non collectif est de 100.

En 2021, le nombre d'habitants desservis par le SPANC est estimé à **86 600 habitants**.

## **II) TAUX DE CONFORMITE DES DISPOSITIFS D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF**

**Définition (Arrêté du 2 décembre 2013) :**

Ce taux de conformité est le rapport, exprimé en pourcentage, entre, d'une part, le nombre d'installations déclarées conformes suite aux contrôles prévus à l'article 3 de l'arrêté du 27 avril 2012 relatif à l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif auquel est ajouté le nombre d'installations ne présentant pas de dangers pour la santé des personnes ou de risques avérés de pollution de l'environnement suite aux contrôles prévus à l'article 4 du même arrêté et, d'autre part, le nombre total d'installations contrôlées depuis la création du service.

Cette définition est transcrite par la formule suivante :

[Nombre d'installations neuves ou réhabilitées contrôlées CONFORME (depuis 2006) + Nombre de diagnostics immobiliers en ABSENCE DE NON CONFORMITE (depuis 2011) + Nombre de diagnostics immobiliers NON CONFORME sans délai (depuis 2011) + Nombre de contrôles de fonctionnement en ABSENCE DE NON CONFORMITE (depuis 2015) + Nombre de contrôles de fonctionnement NON CONFORME sans délai (depuis 2015)] / Nombre total d'installations contrôlées depuis la création du SPANC (depuis 2006).

*Remarque : à partir de l'application de l'Arrêté du 2 décembre 2013, les installations existantes non conformes mais ne présentant pas de dangers pour la santé des personnes ou de risques avérés de pollution de l'environnement sont également comptabilisées avec les installations dont le contrôle d'exécution est conforme.*

**Le taux de conformité des dispositifs d'assainissement non collectif au 31 décembre 2021 est de 78,2 % sensiblement équivalent à 2020 (78,8 %).**



**Equipe du SPANC-SATESE 37**

## LES INDICATEURS FINANCIERS

### I) TARIFICATION DE L'ASSAINISSEMENT ET RECETTES DU SERVICE

#### 1) Tarifs 2021

La prestation « contrôle des dispositifs d'assainissement non collectif neufs ou réhabilités » comprend une visite « avis projet » au minimum, ainsi qu'une visite « avis réalisation » et, le cas échéant, une « contre visite » quand cela s'avère nécessaire.

Lors du Comité Syndical du 7 décembre 2020, l'Assemblée délibérante a fixé les tarifs comme suit :

<b>Contrôle des installations neuves ou réhabilitées</b>	
- Visite projet : 1 projet / parcelle (*)	235,00 €
- Visite réalisation : 1 réalisation / parcelle (*)	161,00 €
<b>Sous total 1 dispositif / parcelle</b>	<b>396,00 €</b>

<b>Diagnostic lors de transactions immobilières</b>	
- Visite diagnostic : 1 dispositif / parcelle (*)	239,00 €

<b>Contrôle de fonctionnement</b>	
- Visite : 1 dispositif / parcelle (*)	165,20 €
- Majoration pour absence ou refus	82,60 €

Chaque dispositif implanté sur une commune ayant instauré et reversé la redevance de traitement des matières de vidange entre 2001 et 2010 bénéficiera d'une réduction forfaitaire de 30,40 €.

<b>Contre visite</b>	
- Contre-visite : 1 dispositif / parcelle (*)	74,00 €

(\*) Lorsque plusieurs dispositifs sont (ou seront) implantés sur une ou plusieurs parcelle(s) cadastrale(s) contigue(s) appartenant à un même propriétaire ou une même indivision, une réduction forfaitaire de 10% par dispositif est (sera) appliquée au total facturé.

#### 2) Recettes d'exploitation

Les recettes provenant des différents contrôles réalisés par le SPANC-SATESE 37 sont comptabilisées à l'article 7068 et font état d'un encaissement de :

- contrôle des installations neuves ou réhabilitées ⇨ 222 133 €,
- diagnostic lors des transactions immobilières ⇨ 238 029 €,
- contrôle de fonctionnement ⇨ 74 590 €,

soit un total de 534 752 €. Aucune autre prestation n'est facturée à l'utilisateur.

### II) FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS

Le SPANC n'a pas réalisé de travaux d'investissement durant l'exercice 2021.

## COMMUNICATION ET INTERVENTIONS

### I) COMMUNICATION

- Actualisation du tableau de synthèse des dispositifs agréés dans le cadre d'un groupe de travail national animé par l'ATANC LB&OM (Association de Techniciens en Assainissement Non Collectif du Bassin Loire Bretagne et Outre-Mer). Tableau en ligne sur le portail interministériel de l'Assainissement Non Collectif et sur les sites du SATESE 37 ([www.satесе37.fr](http://www.satесе37.fr)) et du GRAIE (Groupe de Recherche Rhône-Alpes sur les Infrastructures et l'Eau).
- Tenue d'une permanence d'un contrôleur (1 jour/semaine) à Loches dans les locaux de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine à la demande de la Communauté de Communes.
- Publication de 4 Flashs infos : N°50 (mars 2021), N°51 (juin 2021), N°52 (septembre 2021) et N°53 (décembre 2021).

### II) INTERVENTIONS MARQUANTES

- Présentation d'un retour d'expérience sur la prévention et la gestion des litiges en Assainissement Non Collectif lors d'une Webconférence d'IDEALCO le 11 mai 2021.
- Participation aux groupes de travaux nationaux dans le cadre du Plan d'Actions National sur l'Assainissement Non Collectif piloté par les Ministères de l'Ecologie, de la Santé et de l'Industrie et par la FNCCR (Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies) : groupe de travail sur la Réglementation et groupe de travail sur l'Accompagnement des SPANC.
- Participation à la commission AFNOR dans le cadre de la révision de la norme de mise en œuvre des installations d'Assainissement Non Collectif.
- Participation au Comité de pilotage et au Comité technique du Réseau Eau d'IDEAL CONNAISSANCES.



Intervention Webconférence IDEALCO Prévention et gestion des litiges en ANC  
En Visio le 11 mai 2021 - S. JAYLE et O. DOUILLARD



## **SATESE 37**

**Syndicat d'Assistance Technique  
pour l'Épuration et le Suivi des Eaux  
d'Indre-et-Loire**

Domaine d'Activités Papillon

3, rue de l'Aviation

37082 TOURS CEDEX 2

Tél. : 02 47 29 47 37 - Fax. : 02 47 29 47 38

[satесе37@satесе37.fr](mailto:satесе37@satесе37.fr)

[www.satесе37.fr](http://www.satесе37.fr)



## ANNEXE 8 - QUALITE - Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) : état des lieux de la démarche et exemples





**LA COMPREHENSION DU PROJET**

- Sensibilisation RSO réalisée auprès des Elus et agents  
↓  
Comité de pilotage

● L'enquête

- Les buts {
- LE Taux d'ADHESION
  - LE NIVEAU D'ENGAGEMENT



**LA CARTOGRAPHIE DES ACTEURS**



**LA COMPREHENSION DU PROJET**

- Sensibilisation RSO réalisée auprès des Elus et agents  
↓  
Comité de pilotage

● L'enquête

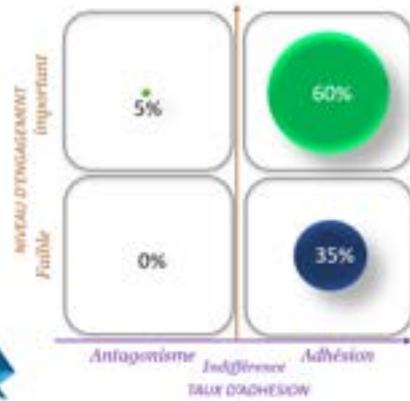
- Les buts {
- LE Taux d'ADHESION
  - LE NIVEAU D'ENGAGEMENT



**1<sup>er</sup> ELEMENT DECLENCHEUR**



**LA CARTOGRAPHIE DES ACTEURS**







LES PRIORITES DE LA DEMARCHE

Fusion de : - l'ISO26000  
- la Réglementation  
- des Aléas



LES GROUPES DE TRAVAIL

Détermination des acteurs en fonction des priorités retenues  
Détermination du nombre d'acteurs en fonction des disponibilités - une dizaine de jours de travail

Détermination de la méthode de travail : METHODOLOGIE AGILE



GESTION DE PROJET



LES PREMIERES CIBLES

- Sensibilisation à la méthodologie AGILE
- Choix des premiers objectifs



LA REALISATION

LA CAPITALISATION

➡ Les Achats Durables : Volet environnemental, Volet économique.

**Groupe Achats Durables**

↳ Choix des premières tâches

**Etablissement des critères d'achat du SATESE 37**  
Au besoin fonctionnel, ajout de besoins « RSO »

- Répertorier les critères réglementaires portant sur les Achats Durables.
  - Loi AGEC « Supprimer le plastique jetable d'ici 2040 ». « Favoriser la réparation (informer sur la réparabilité) », « Selon le type de produit, les biens acquis sont issus du réemploi, de la réutilisation ou intègrent des matières recyclées ».
  - Loi Climat & Résilience « Indicateur RSO sur les marchés et commandes publics ».
- Lister les Ecolabels correspondant aux produits achetées par le SATESE 37. 52 catégories de produits « Ecolabellisés »
- Inventorier les exigences normatives (ISO 26000) sur les achats Durables. Prévention de la pollution. Utilisation durable des ressources. Consommation durable.
- Identifier les fournisseurs et leurs intérêts / critères « RSO », Réalisation d'une enquête
 

↳ Retours au 7 juillet 2022

Fournisseurs n'ayant pas répondu	↔	70%
Fournisseurs certifiés ou « démarche en cours »	↔	30%

LA REALISATION

LA CAPITALISATION

⚠ REVISION DES PRIORITES DE LA DEMARCHE

Fusion de :

- l'ISO26000
- la Réglementation
- des Allées

Priorité 1

**L'ENERGIE**

2 **LES ACHATS**

3 **Les R-H**

4 **La DIRECTION**

THEMATIQUES « RSO » ABORDEES PAR LE SATESE 37 (septembre 2022)

⚠	Les Économies d'énergie	Volet économique, Volet environnemental, Volets social et sociétal. ➡ Constitution en cours d'un nouveau groupe de travail.
➡	Les Achats Durables	Volet environnemental, Volet économique
➡	Le « Sociétal réglementaire »	Protection sociale complémentaire RIFSEEP Les Lignes Directrices de Gestion Les télétravail





# SATESE 37

**Syndicat d'Assistance Technique  
pour l'Épuration et le Suivi des Eaux  
d'Indre-et-Loire**

Domaine d'Activités Papillon

3, rue de l'Aviation

37082 TOURS CEDEX 2

Tél. : 02 47 29 47 37 - Fax. : 02 47 29 47 38

[satase37@satase37.fr](mailto:satase37@satase37.fr)

[www.satase37.fr](http://www.satase37.fr)

