



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative) :** M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative) :** M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE  
M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN  
M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative) :** Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative) :** Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative) :** M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-44**

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU COMITE SYNDICAL**

**DU 28 JUIN 2018**

M. le Président présente pour validation le procès-verbal du Comité Syndical en date du 28 juin 2018.

Aucune remarque n'est formulée.

Envoyé en préfecture le 22/10/2018

Reçu en préfecture le 22/10/2018

Affiché le

ID : 029-252901087-20181018-DELIB2018\_44-DE

M. Le Président propose de valider le procès-verbal du Comité Syndical du 26 juin 2018.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président



Francis GROSJEAN

**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**

Ecopôle - Guernarpiquet

29460 DAOULAS

Tél : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.25.98.53  
secretariat.syndicatelorn@wanadoo.fr



## PROCES VERBAL DU COMITE SYNDICAL DU 28 JUIN 2018

Le 28 juin 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 21 juin 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS. M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; Mme Yvonne GUENNOG, suppléante de M. Patrick LE HENAFF.

**Avaient donné procuration :**

Mme Roseline FILIPE avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN  
Mme Claude BELLEC avait donné procuration à M. Bernard NICOLAS  
M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à Mme Gisèle LE GUENNEC  
M. Gilles TANDEO avait donné procuration à M. Yvon BESCOND  
M. Jean JEZEQUEL avait donné procuration à Mme Viviane BERVAS  
M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT  
Mme Laurence CLAISSE avait donné procuration à M. Henri BILLON  
M. Pierre Yves MOAL avait donné procuration à M. Philippe GUEGUEN

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Sylvaine VULPIANI ; M. Michel QUERE ; M. Raymond Jean LAURET ; M. Patrick LECLERC ; Mme Marie Claude MORVAN ; M. Jean Paul MORVAN ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; Mme Christine MARGOGNE ; M. Benoit BONNIOU ; M. Rémi LE BERRE.

**Étaient excusés (avec voix consultative)** : Mme Marie Joëlle BRETTEL ; M. Jean Claude LE TYRANT ;

**Etaient absents (avec voix consultative)** : M. Jacques BARON ; M. Rolland GUILLON.

**Etaient également présents :**

- M. Philippe MASQUELIER : Directeur du Syndicat de Bassin de l'Elorn
- M<sup>elle</sup> Nathalie HALL : Responsable administratif et financier
- M. Eric PRIGENT : Responsable du barrage et du site du Drennec

## **INTRODUCTION DE LA SEANCE PAR M. LE PRESIDENT :**

*Le quorum étant atteint, l'ordre du jour est examiné ; il est conforme à celui du bureau syndical du 06 juin dernier avec, toutefois, le rajout d'une délibération relative à la rétrocession d'un bien par le PNRA au Syndicat de Bassin de l'Elorn.*

*Quelques informations sur la communication à venir, concernant la mise en place de bannières sur le parcours du Tour de France, sur les communes de Ploudiry et Commana et sur des panneaux de sensibilisation du public, concernant la biodiversité, et notamment la présence de la loutre sur notre territoire.*

*Quelques informations concernant les décisions prises au bureau syndical sur le projet de mise en place d'un compte épargne temps et la mise à jour du règlement intérieur du Syndicat ont été apportées :*

*Compte épargne temps (CET) :*

- *Alimentation du CET par des congés annuels avec obligation de prendre 20 jours par an pour les agents à temps complet (ce nombre est proratisé pour les agents à temps partiel) et par des RTT – pas de possibilité de comptabiliser les repos compensateurs et les heures supplémentaires.*
- *Utilisation du CET comme des congés : pas de compensation financière et de transformation de ces jours en points de retraite RAFP.*

*Mise à jour du règlement intérieur :*

- *Introduction du CET,*
- *Nouvelles dispositions pour la prise de congés et RTT,*
- *Introduction du télétravail,*
- *Autorisation spéciale d'absence (de droit, sur évènements familiaux et autres motifs),*
- *Possibilité de se rapprocher du Référent déontologie du CDG29,*
- *Précisions sur l'utilisation du matériel mis à disposition aux agents uniquement à des fins professionnelles.*

## **I. ORDRE DU JOUR**

### **Délibération n°2018- 33: Roulement des communes à voix délibérative**

Comme le prévoit l'article 5.2 des statuts du Syndicat, tous les 2 ans, un roulement établi sur l'ordre alphabétique des communes désigne les membres à voix délibérative sur les 10 délégués des communes adhérentes directes. (Daoulas, Irvillac, Le Tréhou, L'Hôpital-Camfrout, La Forest Landerneau, Logonna-Daoulas, Pencran, Saint-Eloy, Saint-Urbain et Treflevenez)

Le Président présente le nouveau comité syndical et prend acte que les 3 communes ayant une voix délibérative à compter du **1<sup>er</sup> JUILLET 2018** pour les **2 dernières années du mandat** seront les suivantes :

- SAINT ELOY
- SAINT URBAIN
- TREFLEVEZ

Unanimité des membres présents ou représentés.

**Délibération n°2018- 34: Composition du bureau syndical**

L'article 7 des statuts prévoit que le Comité syndical élit parmi ses membres ayant voix délibérative, les membres du bureau. Il est donc proposé de modifier le bureau syndical pour remplacer M. YVON PINVIDIC et M. Patrick LE HENAFF.

Le Président appelle les candidatures et constate les deux candidatures suivantes :

- M. Bernard NICOLAS
- M. Yvon BESCOND

La nouvelle composition du bureau est donc la suivante :

- NOMS	- FONCTIONS
- M. Francis GROSJEAN	- Président
- Mme Laurence CLAISSE	- 1 <sup>er</sup> Vice-Président
- Mme Viviane BERVAS	- 2 <sup>ème</sup> Vice-Président
- Mme Claude BELLEC	- secrétaire
- M. Yvon BESCOND	- membre
- M. Bernard NICOLAS	- membre
- M. Raymond-Jean LAURET	- membre
- M. Henri BILLON	- membre
- M. Philippe GUEGUEN	- membre

Unanimité des membres présents ou représentés.

**Délibération n°2018- 35: Approbation du procès-verbal du comité syndical du 10 avril 2018**

M. le Président a présenté pour validation le procès-verbal du comité syndical en date du 10 avril 2018

Aucune remarque n'est formulée. Le comité syndical valide le procès-verbal du comité syndical du 10 avril 2018.

Unanimité des membres présents ou représentés.

### **Délibération n°2018- 36: Participation de la commune de Motreff au capital de la SPL Eau du Ponant**

La commune de Motreff a manifesté son souhait d'entrer au capital de la SPL Eau du Ponant afin d'optimiser le service public de l'eau potable et de pouvoir bénéficier des compétences de la SPL notamment pour assurer des missions de maîtrise d'œuvre et des travaux. Ces prestations réalisées pour le compte de la commune actionnaire pourront être confiées de gré à gré à la SPL Eau du Ponant dans le cadre de contrats dits de quasi-régie. La commune continuera à assumer la responsabilité de la gestion de l'eau.

Cette opération implique la vente d'une (1) action détenue par Brest métropole, sur la base des caractéristiques suivantes :

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide

- d'approuver la participation de la commune de Motreff au capital de la société publique locale Eau du Ponant, à hauteur d'une (1) action, pour une valeur unitaire de 44.67 EUR
- d'approuver le projet de promesse unilatérale de vente d'actions à intervenir entre Brest métropole et la commune de Motreff
- d'approuver la désignation au sein de l'assemblée spéciale, d'un représentant de Motreff

*Unanimité des membres présents ou représentés.*

### **Délibération n°2018- 37: Participation de la commune de Plounéour Brignogan Plages au capital de la SPL Eau du Ponant**

La commune de Plounéour Brignogan Plages a manifesté son souhait d'entrer au capital de la SPL Eau du Ponant afin d'optimiser le service public de l'eau potable et de pouvoir bénéficier des compétences de la SPL notamment pour assurer des missions de maîtrise d'œuvre et des travaux. Ces prestations réalisées pour le compte de la commune actionnaire pourront être confiées de gré à gré à la SPL Eau du Ponant dans le cadre de contrats dits de quasi-régie. La commune continuera à assumer la responsabilité de la gestion de l'eau.

Cette opération implique la vente de deux (2) actions détenues par Brest métropole, sur la base des caractéristiques suivantes :

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide :

- d'approuver la participation de la commune de Plounéour Brignogan Plages Daoulas au capital de la société publique locale Eau du Ponant, à hauteur de deux (2) actions, pour une valeur unitaire de 44.67 EUR
- d'approuver le projet de promesse unilatérale de vente d'actions à intervenir entre Brest métropole et la commune de Plounéour Brignogan Plages
- d'approuver la désignation au sein de l'assemblée spéciale, d'un représentant de Plounéour Brignogan Plages



Unanimité des membres présents ou représentés.

### **Délibération n°2018- 38: Délibération pour le soutien à la motion du Comité de Bassin**

Francis Grosjean indique que se tiennent cette année les Assises nationales de l'eau, dont la première phase est actuellement consacrée au petit cycle.

*Il rappelle sa note sur la conjoncture de l'eau, qui a été transmise aux membres de la CLE et du comité syndical en mai dernier, relative notamment aux réductions très importantes des budgets destinés à l'eau dans le prochain programme de l'Agence de l'eau Loire-Bretagne.*

*Une réunion du Comité de bassin est prévue le 5 juillet, à laquelle a été invité le Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de la transition écologique et solidaire, pour débattre de cette situation et lui présenter la motion votée en séance plénière du 26 avril 2018.*

M. le Président présente la motion votée en séance plénière du Comité de bassin Loire-Bretagne le 26 avril 2018, relative à la réduction de la capacité d'intervention financière de l'Agence de l'eau Loire-Bretagne pour son nouveau programme qui débutera au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Après en avoir débattu, le comité syndical décide

- d'approuver la motion votée par le Comité de bassin Loire-Bretagne le 26 avril 2018,
- de soutenir cette motion en alertant monsieur le Premier ministre, Monsieur le ministre de la transition écologique et solidaire, ainsi que les députés et sénateurs de notre territoire.

Unanimité des membres présents ou représentés.

### **Délibération n°2018- 39: Cotisations des collectivités adhérentes – année 2018**

Vu la délibération 2007-27 du 24 octobre 2007 portant sur le principe de cotisations des collectivités adhérentes du Syndicat de l'Elorn

*L'enveloppe budgétaire de 600 000€ a été diminuée du montant du financement des actions « milieux aquatiques » par les Communautés de communes de Landerneau/Daoulas et de Landivisiau, suite à la mise en place de la nouvelle compétence GEMAPI au 1<sup>er</sup> janvier 2018, à savoir 47 463€.*

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical approuve le montant des cotisations 2018 des collectivités adhérentes comme indiqué dans le tableau annexé à la délibération.

base production: m <sup>3</sup> de surface = 1,5 x m <sup>3</sup> souterrain	BASES DE REPARTITION (PROD/POP)				sur production (40%)		sur popul (60%)	COTISATIONS 2018	COTISATIONS 2017	
	recensement DGF 2017	productio n rivière (sur le BV)	production captages (sur le BV)		TOTAL	rivière	caplage			population
pour un montant cotisations de 600 K€			volume produit	nom du captage		0.01413 €	0.00942 €	1,14540 €	TOTAL	
<b>BMO</b>	215 955	10 314 724	472 046		10 786 770	145 795 €	4 448 €	247 356 €	397 599 €	444 079 €
BOHARS	3 641									
BREST	145 280									
GOUESNOU	6 106									
GUILERS	8 119									
GUPAVAS	14 577									
LE RELECQ KERHUON	11 692									
PLOUGASTEL-DAOULAS	13 971		472 046	<i>kergonnec, breleis</i>						
PLOUZANE	12 569									
<b>SIDEP DE LANDERNEAU</b>	21 592	1 835 129	0		1 835 129	25 939 €	0 €	24 732 €	50 670 €	50 216 €
LA ROCHE MAURICE	1 984									
LANDERNEAU	16 176									
PLOUEDERN	2 862									
TREMAOUEZAN	570									
<b>SMI DE LANDIVISIAU</b>	21 047	1 880 578	0		1 880 578	26 581 €	0 €	24 107 €	50 689 €	48 355 €
LAMPAUL-GUILIAU	2 166									
LANDIVISIAU	9 623									
SYNDICAT PONT AN ILIS	9 258									
Bodilis	1 645									
Lanhouarn	1 370									
Lanneufret	141									
Plougar	824									
Plougourvest	1 435									
Plouneventer	2 173									
Saint-Demien	836									
Saint-Servais	834									
<b>SYNDICAT DE LOCMELAR - SAINT-SAUVEUR</b>	1 349		64 320		64 320	0 €	606 €	1 545 €	2 151 €	2 431 €
LOCMELAR	496		64 320	<i>Kersco</i>						
ST SAUVEUR	853									
<b>SYNDICAT DE COMMANA</b>	1 242	0	50 597		50 597	0 €	477 €	1 423 €	1 899 €	2 252 €
COMMANA	1 242		50 597	<i>mougau, roudour, Ty Roz</i>						
GUILIAU	0									
LOC-EGUNER-ST THEGONNEC	0									
<b>SYNDICAT DU CRANOU</b>	2 472	8 092	103 242		111 334	114 €	973 €	2 831 €	3 919 €	4 430 €
HANVEC	2 166		103 242	<i>Brianteil, plouguern</i>						
RUMENGOL	306									
<b>SYNDICAT DE KERANC'HOAT</b>	6 219	204 040	91 892		295 932	2 884 €	866 €	7 123 €	10 873 €	11 734 €
DIRINON	2 441									
LOPERHET	3 778		91 892	<i>le cam</i>						
<b>SYNDICAT PLATEAU PLOUDIRY</b>	2 129	35 466	157 947		193 413	501 €	1 488 €	2 439 €	4 428 €	4 552 €
LA MARTYRE	788									
LOC EGUNER	386									
PLOUDRY	955		157 947	<i>Saint jean, Portazou</i>						
<b>COMMUNES</b>	17 432	254 551	715 688		970 239					
DAOULAS	1 876	83 212			83 212	1 176 €	0 €	2 151 €	3 327 €	3 573 €
RVILLAC	1 485	2 330	102 861	<i>Le Crec</i>	105 191	33 €	969 €	1 701 €	2 703 €	2 812 €
LA FOREST LANDERNEAU	1 965	2 196	83 771	<i>Castel névez</i>	85 967	31 €	789 €	2 136 €	2 957 €	3 227 €
L'HOPITAL-CAMFROUT	2 452	41 744	66 544	<i>kéranclouar</i>	108 288	590 €	627 €	2 809 €	4 026 €	4 217 €
LE TREHOU	656	33 953			33 953	480 €	0 €	751 €	1 231 €	1 394 €
LOGONNA-DAOULAS	2 468	79 986	81 389	<i>porsguennou; goasven</i>	161 375	1 131 €	767 €	2 827 €	4 724 €	4 835 €
PENCRAN	1 933	453	81 665	<i>loguellou</i>	82 118	6 €	770 €	2 214 €	2 990 €	3 129 €
SIZUN	2 472		136 607	<i>Hengoat</i>	136 607	0 €	1 287 €	2 831 €	4 119 €	4 371 €
ST ELOY	240		11 338	<i>Iann ar bourhis</i>	11 338	0 €	107 €	275 €	382 €	405 €
ST URBAN	1 708	10 677	106 721	<i>la source</i>	117 398	151 €	1 006 €	1 956 €	3 113 €	3 243 €
TREFLEVEZ	275		44 792	<i>saint pierre</i>	44 792	0 €	422 €	315 €	737 €	746 €
<b>TOTAL</b>	<b>289 437</b>	<b>14 532 580</b>	<b>1 655 732</b>		<b>16 188 312</b>	<b>205 413 €</b>	<b>15 602 €</b>	<b>331 522 €</b>	<b>552 537 €</b>	<b>600 001 €</b>

221 014.80

communes

30 309 €

groupements de  
communes

522 228 €

Unanimité des membres présents ou représentés.



### **Délibération n°2018- 40: Demande de subventions**

Considérant les demandes du Centre Nautique de l'Arrée (CNA) et de l'Association des Agriculteurs des Bassins Voisins de l'Elorn (ABVE), pour recevoir une subvention, le comité syndical décide d'octroyer sur son budget 2018 la somme de 1 000€ à chacune des associations

Unanimité des membres présents ou représentés.

### **Délibération n°2018- 41 : Programme de travaux bocagers 2018/2019**

Suite aux diagnostics bocagers réalisés chez les exploitants agricoles du territoire durant l'hiver et le printemps 2018, une enveloppe budgétaire de 48 000€ H.T est prévu pour les travaux bocagers avec un financement à hauteur de 80%.

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide

- d'autoriser le président et/ou la vice-présidente en charge du bocage à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

Unanimité des membres présents ou représentés.

*Henri BILLON demande si l'on a observé des coulées de terre suite aux récents orages.*

*Philippe Masquelier indique qu'il y en a eu, notamment sur la Mignonne.*

### **Délibération n°2018- 42: Site du drennec – vente de bois**

M. le Président rappelle la délibération 2018-15, concernant l'assiette des coupes 2018 de la forêt du Drennec, et notamment la mise en vente des bois des parcelles 3C, 3D, 1A, 5A et 7A.

Une offre d'achat de la totalité de ces bois résineux (coupe d'amélioration pour les parcelles 3C et 3D, coupe rase pour les parcelles 1A, 5A et 7A) est parvenue au Syndicat de bassin de l'Elorn, émanant de la société Ropars de Locmaria-Berrien, pour un montant total de 2 700 €.

Au regard du coût prévisionnel des travaux à réaliser :

- Un coût de 21 160 € HT pour l'abattage, le façonnage, le débardage sur les parcelles 1A, 5A et 7A (sans garantie que le prix de vente couvre la totalité de ce coût),
- Un bilan positif de 3 000 € pour l'abattage, le façonnage, le débardage et la vente des bois des parcelles 3C et 3D,
- Auxquels il faudra ajouter les frais d'assistance technique de l'ONF,

L'ONF considère que cette offre est intéressante.

Après avoir délibéré, le comité syndical décide :

- d'accepter cette offre,
- de demander à l'ONF de mettre en place le contrat correspondant, ainsi que le suivi des travaux,
- d'autoriser le président à signer tous les documents relatifs à cette transaction.

Unanimité des membres présents ou représentés.

### **Délibération n°2018- 43: Observatoire à oiseaux – procès-verbal de rétrocession**

En 2015, le Parc Naturel Régional d'Armorique (PNRA), propriétaire de l'observatoire à oiseaux situé sur des terrains appartenant au Syndicat de Bassin de l'Elorn, proposait de céder cet observatoire après la réalisation de travaux pour rétablir ses fonctionnalités. Le Syndicat s'est prononcé favorablement à cette rétrocession. Ces travaux étant réalisés, l'observatoire a été rétrocédé fin 2017. Cette rétrocession doit être constatée par un procès-verbal de remise des biens qui précise la consistance et la valeur comptable. Ce bien sera réintégré dans le patrimoine du Syndicat pour sa valeur nette comptable.

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide

- d'accepter le procès-verbal de rétrocession ci-joint et d'autoriser le Président à le signer

Unanimité des membres présents ou représentés.

La séance est levée à 18h45.

Fait à Daoulas le 03 juillet 2018

Le Président

  
Francis GROSJEAN

**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**  
Ecomôle - Centre de gestion  
24200 DAULAS, 36  
Tél : 02 98 25 93 51 - Fax 02 98 25 93 52  
secretariat.syndicat@elorn.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE

M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN

M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)** : M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-45**

**ADHESION AU SERVICE DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES DU  
CENTRE DE GESTION DU FINISTERE**

Monsieur le Président rappelle au Comité syndical l'obligation pour toutes les collectivités territoriales et établissements publics de désigner un Délégué à la protection des données (DPD) en application du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) qui est entré en vigueur le 25 mai 2018.

La fonction de Délégué à la Protection des Données peut être exercée sur la base d'un contrat de service conclus avec un organisme indépendant de l'organisme du responsable du traitement.

Pour permettre aux collectivités territoriales et établissements publics de se mettre en conformité, le Centre de Gestion du Finistère a mis en place ce service.

Monsieur Le Président propose de faire appel à ce service et de désigner le Centre de gestion du Finistère comme Délégué à la Protection des Données. Le montant de ce service sera de 750€/an sur 3 ans. Il précise que cette désignation fera l'objet d'une notification à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Les modalités d'adhésion à ce service sont précisées dans la convention en annexe qu'il convient d'approuver.

- Vu Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) qui est entré en vigueur le 25 mai 2018 et qui impose à tous les organismes publics la désignation d'un Délégué à la Protection des Données (DPD).

Après en avoir délibéré, le Comité syndical décide :

- d'approuver la désignation du Centre de gestion du Finistère comme Délégué à la Protection des Données,
- d'approuver les termes de la convention d'adhésion au service du Délégué à la Protection des Données du CDG 29,
- d'autoriser le Président à signer cette convention et tous documents nécessaires à l'exécution de cette affaire.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président

  
Francis GROSJEAN

**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**

Ex-pôle - Guern et Yeuquet

22000 DAOULAS

Tel : 02 98 25 98 53

www.sba-elorn.fr

## CONVENTION D'ADHESION

### AU SERVICE DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES (DPD)

#### DU CENTRE DE GESTION DU FINISTERE

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), qui entrera en vigueur le 25 mai 2018, fournit un cadre de conformité modernisé, fondé sur la responsabilité, en matière de protection des données en Europe. Les délégués à la protection des données (DPD) sont au cœur de ce nouveau cadre juridique pour faciliter la conformité avec les dispositions du RGPD.

En vertu du RGPD, l'ensemble des autorités et organismes publics (indépendamment de la nature des données qu'ils traitent) ont l'obligation de désigner un DPD.

La fonction de DPD peut être exercée sur la base d'un contrat de service conclu avec un organisme indépendant de l'organisme du responsable du traitement.

Le Centre de gestion du Finistère propose ce service aux collectivités et établissements du département.



Vu le règlement européen n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD),

Vu l'article 25 de la loi 84-53 modifié,

Vu la convention de prestations « missions optionnelles » signée entre le centre de gestion du Finistère et la collectivité/établissement public,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion en date du 4 avril 2018 approuvant les conditions d'adhésion au service du Délégué à la Protection des Données et les tarifs s'y rapportant,

Vu la délibération de l'établissement public en date du \_\_\_\_\_ . approuvant son adhésion au service du Délégué à la Protection des Données du CDG,

## ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Finistère, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé 7 Boulevard du Finistère- 29000 QUIMPER, représenté par son Président, Monsieur Yohann NEDELEC, dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration n°2018-15 en date du 4 Avril 2018, ci-après dénommé « CDG 29 »,

## ET

L'établissement public SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN sis à Guern ar Piquet 29460 DAOULAS., représenté par son Président, Monsieur Francis GROSJEAN, dûment autorisé par délibération n° 2014-26- en date du 06 juin 2014, ci-après dénommé « l'établissement »

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'établissement public déclare adhérer au service du Délégué à la Protection des Données proposé par le CDG 29.

La présente convention a pour objet de définir les conditions particulières d'adhésion au service du DPD, complétées par les conditions générales annexées, opposables à la collectivité.

### ARTICLE 2 : MODALITES D'EXECUTION

#### Interlocuteurs :

Le CDG 29 s'engage à désigner une personne physique référente pour assurer la mission de délégué à la protection des données, ci-après détaillée aux conditions générales d'adhésion au service DPD, conformément aux exigences imposées par le règlement.

L'établissement public s'engage à désigner en interne, une personne physique pour assurer la mission de relais du délégué à la protection des données, chargée en particulier (liste non exhaustive) :

- D'assurer l'implication du délégué dans toutes les questions relatives à la protection des données en interne
- D'assurer la gestion du planning et toutes opérations utiles au bon déroulement des interventions du personnel du service protection des données CDG 29 dans l'établissement public (réunions diverses, sensibilisation, formation, audit, accompagnement...)



- D'organiser avec le service protection des données CDG 29 la mise en place des outils de conformité (registre des traitements, procédures internes...etc)
- D'être le premier point de contact avec les personnes dont les données sont collectées et traitées par l'établissement public
- De communiquer régulièrement avec le service protection des données du CDG 29 et transmettre tous documents et informations utiles à l'accomplissement de la mission
- De diffuser les notes, process, procédures en interne et externe, qui seront communiqués par le service Protection des Données du CDG 29.
- D'assurer un reporting annuel au CDG 29

### **Prise de Fonction, Lettre de mission et Calendrier prévisionnel :**

La prise de fonction du délégué à la protection des données sera effective dès la diffusion au sein de l'établissement public d'une lettre de mission engagée et signée par le responsable de traitement, établissant et définissant clairement les rôles et missions du délégué et ceux du relais, l'engagement de collaboration entre les opérationnels et le délégué et/ou le relais, les moyens humains et matériels mis en place, le périmètre des différentes relations avec le DPD et toutes informations utiles à l'organisation et la mise en place de la mission.

Un planning prévisionnel sur la première année sera établi et présenté par le CDG 29, en fonction de la taille de l'EPCI, et des moyens et ressources mis à la disposition du CDG 29 pour accomplir ses missions.

### **ARTICLE 3 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention a une durée de 3 ans à compter de sa signature.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec préavis de 3 mois.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES**

Compte tenu des besoins de l'établissement public, le tarif forfaitaire global est fixé à 2 250 €, soit 750€ par an.

La prestation sera facturée à raison d'un tiers par an au mois de décembre, le premier versement ayant lieu au mois de décembre suivant l'adhésion.

En cas de résiliation, compte tenu du caractère forfaitaire de la tarification, l'intégralité des sommes sera due sur 3 ans.



## CONDITIONS GENERALES D'ADHESION AU SERVICE

### DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES DU CENTRE DE GESTION

#### 1 : LES PREREQUIS

Le délégué à la protection des données du CDG 29 (DPD) doit bénéficier du soutien de l'organisme qui le désigne. L'organisme devra en particulier :

- s'assurer de son implication dans toutes les questions relatives à la protection des données (par exemple : communication interne et externe sur sa désignation, association en amont des projets impliquant des données personnelles),
- lui fournir les ressources nécessaires à la réalisation de ses tâches. A ce titre, l'organisme désignera en interne un ou plusieurs relais sur lesquels le délégué du CDG 29 pourra s'appuyer,
- lui permettre d'agir de manière indépendante : le DPD doit disposer d'une autonomie d'action reconnue par tous au sein de l'organisme qui le désigne. Il exerce sa mission directement et uniquement auprès du responsable de traitement (Maire ou Président) ou toute autre personne qu'il aura habilitée. Cette personne sera nominativement désignée dans les conditions particulières.
- lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement,
- veiller à l'absence de conflit d'intérêts.

#### 2 : DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

L'établissement public désigne le Centre de gestion comme délégué à la protection des données auprès de la CNIL.

Il est préconisé de porter cette désignation à la connaissance du Comité technique de la collectivité ou de l'établissement public.

Le Centre de gestion désigne une personne physique pour assurer la mission de DPD qui s'engage expressément à assurer sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

### 3 : LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES

- **Engagements du CDG 29**

Le CDG 29 s'engage à désigner pour chaque collectivité ou établissement adhérent au service une personne identifiée comme personne de contact principal.

Le CDG 29 garantit que le DPD est joignable. Il communique à la collectivité ou l'établissement public adhérent un numéro de téléphone et une adresse de courrier électronique spécifique.

Le CDG 29 s'engage à mettre à disposition de la collectivité un DPD désigné sur la base de ses qualités professionnelles et en particulier, de ses connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données et de sa capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD.

Le DPD est soumis au secret professionnel et a une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

- **Engagements de la collectivité/de l'établissement public**

L'établissement public adhérent s'engage à publier les coordonnées du DPD et à communiquer celles-ci à l'autorité de contrôle compétente.

L'établissement public adhérent s'engage à lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement.

L'établissement public adhérent veille à ce que le DPD exerce ses missions en toute indépendance et ne reçoit aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

### 4 : LES MISSIONS DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Le DPD est principalement chargé :

- D'organiser des réunion(s) de sensibilisation auprès des élus et agents ;
- De réaliser un inventaire des traitements de données à caractère personnel ;
- D'analyser les points de non-conformité ;
- D'établir un plan d'actions : politique de protection des données et priorisation des actions ;
- De mettre en œuvre le plan d'actions en organisant des process internes au niveau humain, organisationnel et technique ;
- De mettre en place un registre des traitements et de documenter la conformité ;

- D'informer et conseiller les responsables de traitement en amont des projets : démarche dite de *privacy by design* (protection dès la conception) et de *security by default* (garantie par défaut du plus haut niveau possible de protection des données) ;
- De gérer le risque : conseiller sur la réalisation d'une étude d'impact et vérifier son exécution ;
- Coopérer avec l'autorité de contrôle, la CNIL, et d'être le point de contact de celle-ci.
- Présenter chaque année un bilan sur l'avancement des missions au responsable de traitement

Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné.

## 5 : LA RESPONSABILITE DU DPD

Le délégué à la protection des données n'est pas responsable en cas de non-respect du règlement. Ce dernier établit clairement que c'est le responsable du traitement ou le sous-traitant qui est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions (article 24.1 du RGPD). Le respect de la protection des données relève donc de la responsabilité du responsable du traitement ou le sous-traitant.

Il est impossible de transférer au DPD, par délégation de pouvoir, la responsabilité incombant au responsable de traitement ou les obligations propres du sous-traitant.

## 6 : FIN DE MISSION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Au terme de la convention, l'établissement public devra obligatoirement notifier à la CNIL la fin de mission du DPD du CDG 29.

A .....Le .....

Le président

Envoyé en préfecture le 22/10/2018

Reçu en préfecture le 22/10/2018

Affiché le

ID : 029-252901087-20181022-DELIB2018\_45-DE





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative) :** M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative) :** M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE

M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN

M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative) :** Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative) :** Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative):** M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-46**

**CONVENTION AVEC LA SAFER**

**PREAMBULE**

Monsieur le Président rappelle que dans l'objectif de protéger la qualité de l'eau et des milieux en amont de la retenue du Drennec, le Syndicat de bassin de l'Elorn (SBE) a fait appel en 2018 à la Chambre d'agriculture de Bretagne (CRAB) pour la réalisation d'une étude foncière sur les sous bassins versants de l'Elorn et du Mougau.

Cette étude a montré un intérêt et un potentiel dans la restructuration du parcellaire des exploitations que ce soit pour :

- la restructuration du parcellaire des exploitations à proximité du lac
- le rapprochement des parcelles localisées à proximité du lac et très éloignées du siège d'exploitation
- la restructuration des exploitations concernées par des départs en retraites dans les années à venir afin de favoriser les projets d'installation et le maintien de l'élevage sur le territoire

Le SBE souhaite acquérir certains terrains situés à proximité immédiate du Lac du Drenec, et constituer progressivement une réserve foncière destinée à faciliter des échanges parcellaires entre les agriculteurs du sous bassin versant.

En observant et si nécessaire en maîtrisant certaines ventes, le SBE pourra anticiper les besoins fonciers nécessaires à l'ensemble de ses projets fonciers.

Dans cette perspective, un partenariat est mis en place avec la SAFER de Bretagne, opérateur foncier sur le marché foncier de l'espace rural. Les termes du partenariat sont définis dans une convention. Cette convention s'applique pour les biens immobiliers ruraux sur les communes de Sizun et de Commana.

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide

- d'approuver les termes de la convention avec la SAFER
- d'autoriser le Président à signer cette convention et tous documents nécessaires à l'exécution de cette affaire.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président



Francis GROSJEAN  
**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**  
Ecopôle - Guém'ar piquet  
29460 DAOULAS  
Tél : 02 98 25 93 51 - Fax 02 98 25 98 53  
secretariat@syndicatdelorn.com



**CONVENTION de PARTENARIAT**  
**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**  
–  
**SAFER BRETAGNE**

**ENTRE**

**Le Syndicat de Bassin de l'Elorn**, représenté par Francis GROSJEAN, Président de celui-ci, agissant en vertu d'une délibération du 6 juin 2014 (n°2014-26) , dont le siège se situe Vern ar Piquet – 29460 DAOULAS

Désignée, ci-après le Syndicat de Bassin de l'Elorn

**ET**

**La Société d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural de Bretagne**, dont le siège est 4 ter, rue Luzel – 22015 SAINT-BRIEUC Cedex, représentée par son Président, Monsieur Jean Paul TOUZARD,

Désignée, ci-après la SAFER.

## PREAMBULE

L'objet du Syndicat de Bassin de l'Elorn depuis l'origine est la gestion quantitative et qualitative de la ressource en eau :

Soutien d'étiage, avec la construction et la gestion du barrage du Drennec;  
Programmes de reconquête de la qualité de l'eau ;  
Restauration et entretien des rivières ;  
Incitation à la préservation des zones humides et du bocage ;  
Prévention des inondations.

En amont des éventuels futurs départs en retraite d'exploitants agricoles dans le sous bassin versant du Lac du Drennec, le Syndicat de Bassin de l'Elorn souhaite engager une réflexion sur le foncier et renforcer la protection de certaines parcelles autour du Lac du Drennec.

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn souhaite acquérir certains terrains situés à proximité immédiate du Lac de Drennec, et constituer progressivement une réserve foncière destinée à faciliter des échanges parcellaires entre les agriculteurs du sous bassin versant.

En observant et si nécessaire en maîtrisant certaines ventes, le Syndicat de Bassin de l'Elorn **pourra anticiper les besoins fonciers nécessaires à l'ensemble de ses projets fonciers**.

Dans cette perspective, un partenariat est mis en place avec la SAFER de Bretagne, opérateur foncier sur le marché foncier de l'espace rural.

## CONSIDERANT

- Que le Syndicat de bassin de l'Elorn, dans le cadre de sa politique de préservation de la ressource en eau potable, souhaite d'une part, bénéficier d'informations opérationnelles sur le marché foncier rural du territoire défini à l'ARTICLE II afin de connaître ses potentialités, d'autre part, d'aider financièrement à la constitution d'une réserve foncière destinée à faciliter la réorganisation parcellaire avec les agriculteurs situés dans le sous bassin versant.
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER d'apporter son concours technique aux collectivités territoriales et aux établissements publics qui leur sont rattachés pour la mise en œuvre de leurs politiques foncières (art. L 141-5 et R. 141-2 du code rural), notamment par la constitution de réserves favorisant les objectifs généraux d'aménagement agricole ou d'une manière plus générale, le développement rural ainsi que la protection de la nature et de l'environnement.
- Que pour accompagner les collectivités territoriales dans leur politique de développement local, la SAFER propose de nombreux moyens d'intervention, notamment :

- . La veille et l'information opérationnelles du marché foncier
- . Des acquisitions de terres et la constitution de réserves foncières,
- . La réalisation d'échanges,
- . La gestion temporaire des réserves foncières.
- . La négociation de transactions foncières pour le compte des collectivités.

## ARTICLE I – PRINCIPES GENERAUX – OBJET

Le Syndicat de bassin de l'Elorn et la SAFER s'engagent à créer et à maintenir un partenariat efficace et conviennent d'articuler leurs interventions respectives au regard de leurs compétences et des moyens à leur disposition.

Dans tous les cas, les parties s'engagent à se communiquer toute opportunité de vente de terres agricoles dont elles auront connaissance.

Le Syndicat de bassin de l'Elorn n'interviendra pas seul sur le marché foncier agricole sans concertation préalable avec la SAFER.

A ce titre, le Syndicat de bassin de l'Elorn désigne la SAFER comme opérateur foncier pour tous les projets à enjeux agricoles ou environnementaux sur le territoire défini à l'article 2.

La présente convention a pour objet :

- D'établir les conditions de veille et d'information opérationnelles du marché foncier local.
- De définir les modalités de constitution d'une réserve foncière, de préciser les modalités de négociation, d'acquisition ou de gestion par la SAFER des biens constituant la réserve foncière, ainsi que leur cession dans le cadre des échanges amiables

## ARTICLE II – LIMITE TERRITORIALE

La présente convention s'applique aux biens immobiliers ruraux situés sur les communes suivantes :

- COMMANA
- SIZUN

## ARTICLE III – DEFINITION DE LA MISSION SAFER

Le Syndicat de bassin de l'Elorn confie à la SAFER une mission foncière constituée des actions suivantes :

- I - Veille foncière opérationnelle.
- II – Mise en réserve de terres
- III - Gestion provisoire des réserves
- IV – Animation des prestations de la convention, notamment des échanges
- V- Communication

Toute autre mission que le Syndicat de bassin de l'Elorn déciderait de confier à la SAFER fera l'objet d'une convention spécifique fixant son objet ainsi que la rémunération correspondante.

## ARTICLE IV – MODALITES TECHNIQUES ET OPERATIONNELLES

### I - VEILLE ET OBSERVATION OPERATIONNELLES DU MARCHÉ FONCIER

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn sollicite l'intervention de la SAFER pour prospecter et assurer une veille foncière au sein du périmètre d'intervention défini à l'Article II

La veille et l'observation opérationnelles du marché foncier rural se fera au moyen d'un abonnement au site Internet cartographique Vigifoncier Bretagne.

#### I.1 – ACCES AU SITE VIGIFONCIER

La SAFER procède à l'activation d'un compte sur le site Internet cartographique « Vigifoncier Bretagne » permettant au Syndicat de Bassin de l'Elorn d'accéder aux informations de veille foncière sur le périmètre d'intervention défini à l'article II.

Un système de mail d'alerte, mentionnant tous nouveaux mouvements fonciers sur le territoire surveillé ou mises à jour des informations déjà publiées, invitera le Syndicat de Bassin de l'Elorn à consulter le portail « Vigifoncier » afin de visualiser et de réagir éventuellement sur une opération.

L'accès au site ne pourra être opérationnel que par l'entrée d'un identifiant et d'un mot de passe sur la page d'accueil du site Vigifoncier

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn sera alerté aux adresses mail suivantes :

**[accueil@bassin-elorn.fr](mailto:accueil@bassin-elorn.fr)**

**[claire.amil@bassin-elorn.fr](mailto:claire.amil@bassin-elorn.fr)**

**[nolwenn.legac@bassin-elorn.fr](mailto:nolwenn.legac@bassin-elorn.fr)**

L'ensemble des données de sécurité sera fournie confidentiellement au Syndicat de Bassin de l'Elorn, indépendamment de la présente convention. Les identifiants de connexion sont nominatifs et propres au Syndicat de Bassin de l'Elorn qui s'engage à n'utiliser son accès que pour son usage interne.

Toute modification d'adresse mail telle que mentionnée dans la présente convention devra être signalée à la SAFER afin de procéder à la mise à jour de celle-ci. En l'absence de ce porté à connaissance sur ces modifications, la SAFER ne pourra être tenu comme responsable d'un défaut d'information auprès de le Syndicat de Bassin de l'Elorn. Par ailleurs, il appartiendra au Syndicat de Bassin de l'Elorn de veiller à ce que le message d'alerte de la SAFER ne soit pas considéré comme un SPAM ou que la boîte mail de celui-ci ne soit pas saturée. Dans ces cas, la SAFER ne pourra être tenu comme responsable d'un défaut d'information.

#### I.2 – INFORMATIONS DIFFUSEES

Le compte Vigifoncier permet au Syndicat de Bassin de l'Elorn d'accéder au module « Veille foncière » qui retranscrit, sous la forme de tableaux et d'une cartographie, les informations suivantes enregistrées à l'intérieur du périmètre d'intervention défini à l'article II.

##### I.2.1 - Information du marché notifié

###### ***L'onglet « Notifications »***

Toute vente, échange, apport en société portant sur un fonds agricole ou un terrain à vocation agricole, (situé dans les espaces où la SAFER est autorisée à exercer le droit de préemption), doit être porté, de par la Loi, à la connaissance de cette dernière par la personne



chargée de l'opération. Cette notification vaut offre de vente à la SAFER, sauf exemption à son droit de préemption et/ou droits de préemption prioritaires.

A cet effet, la SAFER informera, via le site Vigifoncier, le Syndicat de Bassin de l'Elorn de toutes les notifications portées à sa connaissance sous la rubrique « Notifications » précisant les éléments suivants :

- La surface notifiée
- La valeur de la transaction avec sa référence à l'hectare
- La désignation cadastrale
- La nature du bien notifié lorsque celle-ci est connue (bâti, non bâti, terre, pré, etc.)
- La présence ou non d'un titre locatif
- Les éventuels motifs d'exemption
- Identité et adresse du vendeur
- Identité, profession et adresse de l'acquéreur
- La localisation du bien objet de la vente sur un plan parcellaire numérisé (avec report sur fonds IGN ou photographies aériennes).

## I.2.2 - Information des opérations foncières menées par la SAFER

La SAFER informera, via le site Vigifoncier, le Syndicat de Bassin de l'Elorn de toutes les opérations foncières qu'elle mène ou qu'elle vient d'achever.

### **L'onglet « Appels à candidature »**

Si la SAFER peut acquérir des biens agricoles en exerçant son droit de préemption, elle peut également acquérir à l'amiable des propriétés rurales en les négociant directement avec le ou les propriétaires vendeurs.

La SAFER pourra prospecter et maîtriser à l'amiable toute parcelle ou propriété mise en vente dont la nature ou la situation pourrait faciliter la constitution de la réserve foncière.

Avant toute décision d'attribution, la SAFER a l'obligation de procéder à une publicité des propriétés et cette disposition légale s'impose quel que soit le mode d'acquisition des biens (à l'amiable ou par préemption).

Un avis est affiché pendant un délai de 15 jours dans deux journaux d'annonces légales (Paysan Breton et Terra).

La SAFER informera via le site Vigifoncier sous la rubrique « **Appels à candidature** » le Syndicat de Bassin de l'Elorn de tous les projets d'acquisition objet de cette publicité concernant le territoire défini à l'article II de façon à lui permettre de poser sa candidature dans les délais légaux (15 jours après la parution de la publicité), s'il le jugeait souhaitable. :

- Référence du dossier
- Echéance de la publicité
- Nom du conseiller foncier en charge de l'opération
- Surface totale
- Référence(s) cadastrale(s)
- Localisation parcellaire de l'opération

**L'adhésion au portail VIGIFONCIER et à son contenu ne se substitue pas à la publicité légale régie par les dispositions de l'article R 142-3 du code rural.**

### **L'onglet « Avis de préemption »**

Dès lors que la SAFER réalisera une préemption sur le territoire défini à l'article II, elle en informera le Syndicat de Bassin de l'Elorn via le site Vigifoncier en précisant les éléments suivants :

- Référence du dossier
- Date de signification de la préemption
- Surface totale notifiée préemptée
- Prix notifié et Prix final H.T

- Motivations et objectifs légaux de la demande de préemption
- Référence(s) cadastrale(s)
- Localisation parcellaire de la préemption

### **L'onglet « Rétrocessions »**

Pour toutes rétrocessions (ventes) réalisées par la SAFER sur le territoire défini à l'article II, celle-ci informera le Syndicat de Bassin de l'Elorn via le site Vigifoncier en précisant les éléments suivants :

- Référence du dossier
- Mode d'acquisition
- Nom de l'attributaire
- Date de signature de l'acte
- Surface totale rétrocédée
- Prix de vente H.T
- Nature du bien (bâti ou non, situation locative)
- Référence(s) cadastrale(s)
- Localisation parcellaire de la rétrocession

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn peut à tout moment accéder par le site Internet Vigifoncier aux informations transmises sur une période de :

- 365 **jours** glissants pour les « Notifications »
- 1 mois glissant pour les « Appels à candidature »
- 365 jours glissants pour les « Avis de préemption »
- 365 jours glissants pour les « Rétrocessions »

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn peut éditer à tout moment des documents contenant ces informations.

**Les données communiquées au Syndicat de Bassin de l'Elorn le sont pour son propre compte et ne devront pas faire l'objet d'une diffusion à des tiers sauf autorisation expresse de la SAFER.**

### **I.3 – LES COUCHES CARTOGRAPHIQUES ET PARCELLAIRE**

Toute opération fera l'objet d'un repérage cartographique à la parcelle. Néanmoins en raison de l'anachronisme entre les bases littérales et les bases graphiques, ce repérage ne pourra se faire dans certains cas (suite à un document d'arpentage notamment). Dans cette hypothèse, la localisation se fera par défaut soit sur le numéro primitif de la parcelle, soit par la création d'une parcelle fictive située au centre de le Syndicat de Bassin de l'Elorn, la SAFER précisera que la dite parcelle n'a pu être localisée dans la fiche informative récapitulative.

Par ailleurs, la SAFER peut à la demande du Syndicat de Bassin de l'Elorn compléter le portail qui lui a été dédié de couches graphiques particulières et spécifiques à son territoire. Dans ce cas, cette opération n'engendrera pas de coûts supplémentaires si les fichiers numérisés sont exploitables et simples à intégrer, dans le cas contraire, la SAFER pourra demander une prestation complémentaire afin de financer le temps dévolu à ce travail cartographique. Il est entendu que ces couches ne seront consultables que par les parties signataires de la convention.

La SAFER aura la possibilité de solliciter toute compétence externe qu'elle jugera utile d'associer à cette opération d'importation.

### **I.4 – DECHARGE DE RESPONSABILITE**

Les informations diffusées sur le site Internet Vigifoncier, module « Veille foncière » ne sauraient être considérées comme une proposition de vente ou d'achat. Les informations du site Internet Vigifoncier Bretagne sont non contractuelles et peuvent contenir des inexactitudes techniques, omissions ou des erreurs typographiques que la SAFER de Bretagne s'engage à régulariser dans les

meilleurs délais dès qu'elle en aura connaissance.

La SAFER de Bretagne n'est ainsi tenue **que d'une simple obligation de moyens** concernant les informations qu'elle met à disposition du Syndicat de Bassin de l'Elorn qui accède au site Internet Vigifoncier Bretagne.

La SAFER de Bretagne ne peut également encourir aucune responsabilité du fait d'erreurs, d'inexactitudes ou d'omissions, sur les résultats qui pourraient être obtenus de l'usage de ces informations par le Syndicat de bassin de l'Elorn.

## I.5 - REMUNERATION

### I.5.1 – Abonnement au site Vigifoncier

L'analyse, la surveillance du marché foncier feront l'objet d'une facturation forfaitaire annuelle de **1 500 Euros HT**.

Une facture globale et détaillée sera établie à la fin de chaque année civile et adressée au Syndicat de Bassin de l'Elorn

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn s'engage à régler annuellement à la SAFER les sommes dues, dans un délai de 30 jours, sur présentation de factures. A défaut de règlement dans ce délai, les sommes dues porteront intérêt au taux légal en vigueur.

La première année, la somme due est calculée sur la période allant du premier jour du mois suivant l'activation du compte vigifoncier au 31 décembre de l'année considérée, chaque mois correspondant à 1/12<sup>ème</sup> de la base forfaitaire annuelle.

### I.5.2 – Intégration de couches graphiques particulières

Concernant l'intégration de couches graphiques particulières telles qu'évoquées à la partie II.3, des frais pourront être éventuellement exigés pour réaliser la dite prestation. Le cas échéant, celle-ci fera l'objet d'un devis particulier (110 € H.T/heure) qui devra être approuvé par le Syndicat de Bassin de l'Elorn pour être réalisée ou mise à jour.

## II - INTERVENTIONS FONCIERES DE LA SAFER

---

Grâce à la veille et l'observation opérationnelles foncières du marché foncier rural, mentionnées ci-dessus, le Syndicat de Bassin de l'Elorn connaîtra en temps réel, les mutations foncières du territoire défini à l'article II et si nécessaire sollicitera la SAFER.

Dès réception des notifications et des publicités via Vigifoncier, le Syndicat de Bassin de l'Elorn vérifiera la localisation des terres à vendre et appréciera leur intérêt. Suivant cette analyse, le Syndicat de Bassin de l'Elorn sollicitera ou non la SAFER en préemption, ou à l'amiable.

### II.1 – DEMANDE D'INTERVENTION EN PREEMPTION

#### II.1.1 - Lettre d'intention

Dans les 10 jours ouvrables suivant l'information d'une déclaration d'intention d'aliéner dans Vigifoncier, le Syndicat de Bassin de l'Elorn fera savoir à la SAFER par une lettre d'intention dont un modèle est joint en **annexe 1** s'il entend solliciter la SAFER en préemption, étant précisé qu'il peut s'agir d'une préemption simple ou d'une préemption assortie d'une demande de révision de prix si celui-ci s'avère exagéré selon l'expertise effectuée par la SAFER et l'estimation du Service de France Domaine.

Il est convenu qu'en cas de non réponse ou de réponse au-delà du délai ci-dessus fixé, la SAFER n'instruira pas le dossier.

## II.1.2 - Information des conditions de vente

A la suite des informations données par la SAFER sur les conditions de la vente, le Syndicat de Bassin de l'Elorn devra confirmer ou non sa candidature.

## II.1.3 - Candidature du Syndicat de Bassin de l'Elorn

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn adressera à la SAFER la délibération dont un modèle est joint en **annexe 2**, précisant les conditions de l'acquisition ou de la mise en réserve, la garantie de financement et la motivation précise.

Dans le cas d'une demande de préemption avec révision du prix, le Syndicat de Bassin de l'Elorn s'engagera à garantir l'acquisition ou la mise en réserve foncière sur la base du prix définitif fixé par France Domaine, soit par le Tribunal compétent, soit sur la base du nouveau prix négocié avec les vendeurs.

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn devra proposer à la SAFER un projet conforme aux objectifs définis par la Loi d'Orientation Agricole du 9 juillet 1999 (article L.143-2 du code rural), rappelés ci-après :

1. L'installation, la réinstallation ou le maintien des agriculteurs
2. L'agrandissement et l'amélioration de la répartition parcellaire des exploitations existantes conformément à l'article L.331-2
3. La préservation de l'équilibre des exploitations lorsqu'il est compromis par l'emprise de travaux d'intérêt publics
4. La sauvegarde du caractère familial de l'exploitation
5. La lutte contre la spéculation foncière
6. La conservation d'exploitations viables existantes lorsqu'elle est compromise par la cession séparée des terres des bâtiments d'habitation ou d'exploitation
7. La mise en valeur et la protection de la forêt ainsi que l'amélioration des structures sylvicoles dans le cadre des conventions passées avec l'Etat en application de l'article L 512-6 du code forestier
8. La réalisation des projets de mise en valeur des paysages et de protection de l'environnement approuvés par Etat ou les collectivités bénéficiaires locales et leurs établissements publics.

La SAFER doit motiver sa décision de préempter et indiquer en quoi la préemption répond à l'un ou à plusieurs des objectifs énoncés ci-dessus, étant précisé que :

- D'une part l'objectif 5 doit être complété par l'un des autres objectifs (agricole ou environnemental).
- D'autre part, l'objectif 8 ne peut être invoqué qu'après accord préalable de la DREAL.

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn sollicitera directement la DREAL pour une demande d'intervention de la SAFER en préemption dont l'objectif est environnemental par courrier, dont un modèle est joint en **annexe 6**.

La décision de préemption ne pourra être prise qu'avec l'accord des deux Commissaires du Gouvernement représentant le Ministère de l'Agriculture et le Ministère des Finances.

## II.1.4 - Frais de dossier assumés par de demandeur de la préemption

Le demandeur de la préemption prendra à sa charge les dépenses décrites ci-dessous.

En cas de demande de préemption la SAFER perçoit des frais de constitution de dossier quelle que soit l'issue du dossier de préemption (non exercice du droit de préemption, vente amiable à la SAFER) fixés à **400 Euros HT**. Ce montant sera majoré de **250 Euros HT** en cas de retrait de vente suite à une contre offre de prix de la SAFER.

Une facture globale et détaillée sera établie à la fin de chaque année civile et adressée au Syndicat de Bassin de l'Elorn.

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn s'engage à régler annuellement à la SAFER les sommes dues, dans un délai de 30 jours, sur présentation de factures. A défaut de règlement dans ce délai, les sommes dues porteront intérêt au taux légal en vigueur.

## II.2 – DEMANDE D'INTERVENTION A L'AMIABLE

### II.2.1 Lettre d'intention

Dans les 15 jours à compter de l'appel à candidature de la SAFER de Bretagne paru dans Vigifoncier, le Syndicat de Bassin de l'Elorn fera savoir, dans une lettre d'intention, jointe en **annexe 1**, s'il est candidat à l'acquisition ou à la mise en réserve de l'un de ces biens.

## II.2.2 Information des conditions de la vente

A la suite des informations données par la SAFER sur les conditions de vente, le Syndicat de Bassin de l'Elorn devra confirmer ou non sa candidature.

## II.2.3 Candidature du Syndicat de Bassin de l'Elorn

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn adressera à la SAFER la délibération dont un modèle est joint en **annexe 2**, précisant les conditions de l'acquisition ou de la mise en réserve, la garantie de financement et sa motivation précise.

## III – ARBITRAGE DES TERRES PAR LA SAFER

---

La décision d'attribution des biens ruraux ou de leur mise en réserve, sera prise par la SAFER selon les procédures habituelles : recueil des candidatures, des projets d'échanges, avis du Comité Technique Départemental et décision de son Conseil d'Administration après l'accord de ses Commissaires du Gouvernement.

**En tout état de cause, la SAFER arbitre dans la transparence les concurrences résultant notamment de la publicité légale. L'objectif de la présente convention est l'établissement d'un partenariat. Elle ne confère au Syndicat de Bassin de l'Elorn aucune priorité ni exclusivité qui pourraient entrer en contradiction avec les différentes missions de la SAFER.**

Les biens, acquis par la SAFER à l'amiable ou en préemption peuvent être :

- soit mis en réserve par la SAFER qui en reste propriétaire, durant un délai maximum de 5 ans.
- soit rétrocédés immédiatement :
  - à des agriculteurs exploitant des terres dans le sous bassin versant
  - au Syndicat de bassin de l'Elorn

Pour chacune de ces situations, les modalités d'attribution sont décidées par la SAFER, après accord de ses deux Commissaires du Gouvernement.

### III.1 – ACQUISITION IMMEDIATE PAR DES AGRICULTEURS OU PAR LE SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN

Dans le cas où les instances décisionnelles de la SAFER décident d'attribuer directement les biens à des agriculteurs ou au Syndicat de bassin de l'Elorn, la SAFER s'engage à informer le ou les attributaires SAFER précisément des conditions financières de l'attribution. Ces derniers doivent se prononcer sur les conditions de l'opération dans les 10 jours à compter du jour où ils sont informés.

#### Dans le cas d'un dossier amiable

L'attributaire adressera à la SAFER :

- la promesse d'achat signée, qu'il aura reçu de la SAFER avec toutes les garanties financières.
- une délibération dont un modèle est joint en **annexe 2**, précisant les conditions de la vente, la garantie de financement et la motivation précise pour l'acquisition.

#### Dans le cas d'un dossier de préemption

Si les conditions de rétrocession au profit de l'attributaire sont identiques à celles prévues au moment de la demande de préemption, l'attributaire n'aura pas à adresser de nouvelle pièce administrative à la SAFER.

Si les conditions de rétrocession sont changées par rapport à celles prévues au moment de la demande de préemption, (surface, prix, etc....) l' devra à nouveau adresser à la SAFER :

- la nouvelle promesse d'achat signée, qu'il aura reçu de la SAFER
- une nouvelle délibération, pour le Syndicat de bassin de l'Elorn - **annexe 2**

Les actes seront ensuite établis et régularisés à la demande de l'une ou l'autre des parties.

### III.1.1 - Rémunération

**Le prix de revente SAFER** de chaque immeuble ainsi **attribué** aux agriculteurs ou au Syndicat de bassin de l'Elorn sera calculé de la manière suivante. Il comprendra :

**A** : le prix principal d'acquisition constitué, d'une part, du prix d'acquisition de l'immeuble ventilé par nature de biens, si nécessaire, tel qu'il figure dans le projet d'acquisition approuvé par les Commissaires du Gouvernement, d'autre part, des indemnités éventuelles.

**B** : les frais annexes propres à chaque acquisition (notaire, commissions, publications, géomètre, cadastre...)

**C** : la rémunération de la SAFER est fixée par le Conseil d'Administration.

Elle est fixée en pourcentage de la valeur du prix principal de chaque lot rétrocédé, majorée des frais annexes. Les pourcentages ci-dessous s'appliquent sur la base de (A + B).

TRANCHES DE PRIX PRINCIPAUX (A) TAUX A APPLIQUER (HT) sur (A+B)

#### ▪ Acquisitions amiables

- de 0 Euros à 6 000 Euros .....	12% avec une rémunération forfaitaire de 650 € HT
- de 6 001 Euros à 15 000 Euros.....	11.00 %
- de 15 001 Euros à 45 000 Euros.....	10.00 %
- de 45 001 Euros à 75 000 Euros.....	9.00 %
- de 75 001 Euros à 150 000 Euros.....	8.00 %
- de 150 001 Euros à 250 000 Euros.....	7.00 %
- de 250 001 Euros à 500 000 Euro .....	6.00 %
+ de 500 000 Euros.....	5.00 %

#### ▪ Acquisitions par préemption

- de 0 Euros à 5 000 Euros.....	rémunération forfaitaire de 650 € HT
- de 5 001 Euros à 75 000 Euros.....	13.00 %
- de 75 001 Euros à 150 000 Euros .....	11.00 %
- de 150 001 Euros à 250 000 Euros .....	9.00 %
+ de 250 000 Euros.....	8.00 %

La rémunération sur opérations foncières, résultant de l'application de ces taux, peut être majorée, pour des dossiers particuliers, d'autres frais justifiés tels que frais de temps passé pour procédures (liquidation, contentieux etc.

**D** : les frais financiers de portage engagés par la SAFER sur les acquisitions réalisées sont calculés au taux mensuel de 0,6 % HT sur la base de (A + B +C), s'il y a lieu, c'est-à-dire :

- Pour les périodes intermédiaires s'étendant de la date d'acquisition par la SAFER à la date de réception du préfinancement par l'attributaire.
- Pour les opérations non préfinancées.

Les frais financiers de portage (élément D), énoncés ci-dessus ne seront pas dus si l'attributaire préfinance une partie du prix de revente, par le versement d'une avance calculée sur la base de (A+B+C).

Les frais liés à l'établissement de l'acte de rétrocession seront à la charge de l'attributaire.

Le prix de revente ainsi détaillé ci-dessus (A+B+C+D), déduction faite du préfinancement sera demandé à l'attributaire le jour de la signature de l'acte de rétrocession par la SAFER. À défaut, il portera intérêt au taux légal en vigueur jusqu'à la date de son paiement intégral.

L'attributaire se libèrera des sommes dues au titre de la présente convention par virement bancaire sur le compte de la SAFER :

Bénéficiaire	Établissement -Agence	Code Établissement	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
SAFER ST BRIEUC	PLOUFRAGAN ENT	12206	04900	34792594101	56

### III.2 – MISE EN RESERVE DES TERRES

Dans le cas où les instances décisionnelles de la SAFER décident de mettre en réserve les biens, la SAFER s'engage à informer le Syndicat de bassin de l'Elorn précisément des conditions financières de la mise en réserve.

La SAFER pourra procéder à la mise en réserve foncière d'un bien immobilier que lorsque qu'elle aura obtenu l'accord écrit du Syndicat de bassin de l'Elorn

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn doit se prononcer sur les conditions de l'opération dans les 10 jours à compter du jour où il est informé.

Les biens mis en réserve devront être libres de toute location et occupation lors de l'acquisition, sauf cas particulier prévu en accord avec le Syndicat de Bassin de l'Elorn

La mise en réserve sera constatée au jour de l'acquisition des terres par la SAFER.

#### III.2 .1– Durée de la mise en réserve

Les biens mis en réserve par SAFER pour le compte du Syndicat de bassin de l'Elorn à l'amiable ou en préemption resteront propriété SAFER durant un délai maximum de 5 ans, sauf prolongation de la mise en réserve décidée par l'ensemble des signataires. La décision de prolongation ne pourra excéder deux ans.

#### III.2.2 – Destination des terres mise en réserve

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn n'ayant pas vocation à devenir propriétaire des biens mis en réserve, il est convenu qu'après l'aménagement parcellaire conduit et animé par le Syndicat du bassin de l'Elorn, la SAFER et la Chambre d'Agriculture suivant l'Annexe 7 les biens seront tous cédés dans la mesure du possible aux exploitants afin qu'ils puissent optimiser leurs pratiques et leurs systèmes agricoles en augmentant notamment leur surface en herbe près de leur siège d'exploitation. Les parcelles restantes pourront être proposées à la vente.

#### III.2.3 – Financement des frais liés à la mise en réserve des biens

##### III.2.3.1 - Pour les opérations préfinancées

La SAFER, propriétaire des biens mis en réserve appelle le financement auprès du Syndicat de bassin de l'Elorn

► Au moment de l'acquisition par la SAFER des biens destinés à la réserve :

**A** : le prix principal d'acquisition

**B** : les frais annexes

**C** : la rémunération de la SAFER



► A la fin du déstockage

E : les frais annuels de gestion du stock des biens mis en réserve. Si la durée de stockage et la nature parcellaire le permettent, la SAFER pourra décider de leur mise en location sous le régime habituel des conventions d'occupation provisoire et précaire COPP. Le choix des candidats à la location sera assuré par la SAFER en lien avec le Syndicat de bassin de l'Elorn. Pendant la durée de location temporaire, la SAFER assurera la gestion temporaire des biens en percevant les produits de loyers et en payant les charges afférentes à ce type de propriété (recherche et choix d'exploitants, impôts fonciers, assurance, ...). L'équilibre financier de la location temporaire, si elle a lieu n'étant jamais atteint, la SAFER facture les frais annuels de gestion du stock des biens mis en réserve au Syndicat de bassin de l'Elorn.

Les frais annuels de gestion du stock des biens mis en réserve sont calculés au taux annuel de 2 % HT sur la base du prix principal (élément A), au prorata du temps écoulé entre la date d'acquisition des biens et la date du déstockage c'est-à-dire en cas d'échange : la date de régularisation des échanges chez le notaire au profit des exploitants concernés et en cas de vente : la date de revente

### III.2.3 2- Pour les opérations non préfinancées

La SAFER, propriétaire des biens mis en réserve appelle le financement auprès de le Syndicat de Bassin de l'Elorn

► A la fin du déstockage

D : les frais financiers de portage engagés par la SAFER sur les acquisitions réalisées calculés au taux mensuel de 0,6 % HT sur la base de (A + B +C) pour les périodes intermédiaires s'étendant de la date d'acquisition par la SAFER à la date du déstockage.

E : les frais annuels de gestion du stock : calculés au taux annuel de 2 % HT sur la base du prix principal (élément A), au prorata du temps écoulé entre la date d'acquisition et celle du déstockage des biens.

### III.2 4 – Prix de cession des biens mis en réserve SAFER

Après la réorganisation parcellaire, validée par les instances décisionnelles de la SAFER et les deux Commissaires du Gouvernement le prix de cession SAFER des biens attribués aux exploitants dans le cadre des échanges correspond au :

- Prix principal d'acquisition (élément A)
- Frais annexes (élément B),
- Rémunération de la SAFER, (élément C)

Propres à chaque bien mis en réserve, au prorata du prix principal de leur lot reçu en échange.

Les Frais financiers s'il y a lieu et les frais annuels de gestion du stock sont pris définitivement en charge par le Syndicat de Bassin de l'Elorn.

Pour chaque coéchangiste il sera calculé par la SAFER pour chaque parcelle cédée et reçue, la surface en ha et la valeur en € .

La valeur des biens acquis, mis en réserve par la SAFER et échangés sera calculée sur la base du prix principal d'acquisition par la SAFER de chaque parcelle.

Le différentiel en valeur des biens échangés sera compensé au travers d'une soulte qui sera demandée aux coéchangistes par le notaire le jour de la signature de l'acte notarié d'échange.

Les frais liés à l'établissement de l'acte d'échange et de bornage éventuel seront à la charge du Syndicat de Bassin de l'Elorn qui pourra faire appel à d'autres sources de financement.

Après accord des deux Commissaires du Gouvernement, les actes d'échanges seront ensuite établis par la SAFER et régularisés par les notaires choisis conformément à l'**Annexe 7**

#### III.2.4.1 pour les biens préfinancés par le Syndicat de Bassin de l'Elorn

Dès lors que les échanges sont validés par acte notarié et que le déstockage est réalisé,

► La SAFER rembourse au Syndicat de bassin de l'Elorn le montant de l'avance c'est-à-dire :

A : le prix principal d'acquisition

**B : les frais annexes**

**C : la rémunération de la SAFER**

- ▶ La SAFER appelle les frais annuels de gestion du stock auprès de le Syndicat de Bassin de l'Elorn
- ▶ Le notaire appelle les fonds auprès des agriculteurs bénéficiant d'échange, le prix principal d'acquisition, les frais annexes et la rémunération de la SAFER au prorata du prix principal de leur lot reçu en échange.

**III.2.4.2 - pour les biens non préfinancés par le Syndicat de Bassin de l'Elorn**

Dès lors que les échanges sont validés par acte notarié et que le déstockage est réalisé,

- ▶ La SAFER appelle les frais annuels de gestion du stock et les frais financiers pour la période s'étendant de la date d'acquisition par la SAFER à la date du déstockage auprès de le Syndicat de Bassin de l'Elorn
- ▶ Le notaire appelle les fonds auprès des agriculteurs bénéficiant d'échange le prix principal d'acquisition, les frais annexes et la rémunération de la SAFER au prorata du prix principal de leur lot reçu en échange

**III.2.4.3 - Cas où les biens mis en réserve ne sont pas inclus dans les échanges**

Les biens non inclus dans les échanges seront mis en vente et pourront être rétrocédés soit aux agriculteurs soit au Syndicat de bassin de l'Elorn.

Dans le cas d'une vente à un agriculteur d'un bien préfinancé par le Syndicat de bassin de l'Elorn, la SAFER rembourse au Syndicat de bassin de l'Elorn le montant de l'avance déduction faite des frais de gestion.

Dans le cas d'une vente à un agriculteur d'un bien non préfinancé par le Syndicat de bassin de l'Elorn, la SAFER appelle auprès du Syndicat de bassin de l'Elorn les frais de gestion et les frais financiers propres au bien revendu à l'agriculteur.

Ce qui signifie que l'agriculteur prend en charge le montant du prix principal d'acquisition (élément A) les frais annexes (élément B) et la rémunération de la SAFER, (élément C) au prorata de son lot rétrocédé et que le Syndicat de Bassin de l'Elorn prend en charge les frais financiers s'il y a lieu et les frais de gestion selon que l'opération est préfinancée ou pas.

**III.3 – GARANTIE DE BONNE FIN**

**Quelles que soient les modalités de rétrocession, achat direct par les agriculteurs, par le Syndicat de bassin de l'Elorn, ou stockage SAFER**, le Syndicat de Bassin de l'Elorn s'engage à acquérir les biens qui lui seront attribués et les biens mis en réserve ne trouvant pas de solution d'échange ni de solution de vente, au prix de revente tel qu'il résulte des calculs ci-dessus détaillés.

**Dans tous les cas le Syndicat de bassin de l'Elorn s'engage à garantir la bonne fin des opérations foncières menées par la SAFER dans le cadre de la protection de la qualité de l'eau.**

Si, pour une raison particulière, la SAFER soit amenée à rétrocéder des biens négociés à un tiers à un prix inférieur au prix de revente résultant des calculs ci-dessus détaillés, le Syndicat de bassin de l'Elorn versera à la SAFER la différence de prix, sous forme d'indemnité compensatoire, à titre de garantie de bonne fin.

Les indemnités compensatoires dues par le Syndicat de bassin de l'Elorn seront à régler à la SAFER dans les trois mois qui suivront la cession des biens concernés. A défaut, elles porteront intérêt au taux légal en vigueur.

**III.4 – PRE FINANCEMENT**

Quelles que soient les modalités de rétrocession, achat direct par le Syndicat de bassin de l'Elorn, ou stockage SAFER, les frais financiers de portage (élément D), énoncés ci-dessus ne seront pas dus si le Syndicat de bassin de l'Elorn préfinance une partie du prix de revente, par le versement d'une avance.

L'avance sera égale au prix principal augmenté des frais d'acquisition (frais annexes) et de la rémunération de la SAFER. Soit, calculée sur la base de la somme des éléments (A+B+C), mentionnés ci-dessus.

La SAFER informera dès que possible le Syndicat de bassin de l'Elorn des dates prévisionnelles de signature d'actes et demandera le versement de l'avance correspondante dans le délai réglementaire de 30 jours suivant la demande qu'elle aura formulée.

#### **Amiable**

La SAFER appellera les fonds en adressant au Syndicat de bassin de l'Elorn une copie de la promesse de vente.

#### **Préemption**

La SAFER appellera les fonds après décision d'attribution par les instances décisionnelles de la SAFER.

A défaut, cette avance portera intérêt au taux légal en vigueur.

## **IV - GESTION PROVISOIRE DU PATRIMOINE FONCIER**

---

La SAFER assurera la gestion des réserves foncières dans l'attente de la réalisation des projets d'échange. Au moyen de conventions, la SAFER recherchera des exploitants, assurera le bon entretien et la libération à terme des terrains.

### **IV.1 – GESTION PROVISOIRE DES TERRES APPARTENANT AU SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**

Dans le cas où le Syndicat de bassin de l'Elorn achèterait immédiatement les biens attribués par la SAFER, il pourra, en attendant la réalisation de ses projets, confier à la SAFER la gestion des biens dont il sera propriétaire dans le cadre d'une Convention de Mise à Disposition (CMD), en application de l'article L 142-6 du Code Rural. Et au moyen de bail SAFER, la SAFER recherchera des exploitants et assurera le bon entretien et la libération à terme des terrains

#### **IV.1.1 – La CMD**

Une convention de mise à disposition (CMD) sera consentie entre le Syndicat de Bassin de l'Elorn et la SAFER conformément aux conventions types jointes en **annexe 3**.

##### **IV.1.1.1 - Durée**

La durée sera définie en fonction des besoins d'utilisation des parcelles par le Syndicat de bassin de l'Elorn

- si la surface concernée est inférieure à deux fois la Surface Minimum d'Installation (SMI – 36 ha actuellement), la durée de la convention peut être de 6 ans renouvelable une fois, soit 12 ans maximum.

- si la surface est supérieure à deux fois la surface minimum d'Installation, la durée est limitée à 3 ans non renouvelable.

Les biens seront libres à l'échéance de la CMD.

#### **IV.1.2 - Les Baux SAFER**

Un bail SAFER sera consenti entre la SAFER et l'exploitant, conformément aux conventions types jointes en **annexes 4**

##### **IV.1.2.1 - Durée**

Le bail peut être de 1 an ou plus et renouvelé à plusieurs reprises en fonction de la durée de la CMD, y compris au même exploitant.

##### **IV.1.2.2 - Choix des exploitants**

La SAFER confiera l'exploitation des biens à des agriculteurs qu'elle désignera, par l'intermédiaire de baux non soumis aux règles du statut du fermage, sauf en ce qui concerne le loyer qui devra être conforme à l'arrêté préfectoral.

Le choix des candidats à la location sera assuré par la SAFER selon les modalités habituelles d'attribution : publicité, recueil et examen des candidatures, avis du Comité Technique Départemental, arbitrage et décision du Conseil d'administration de la SAFER après l'accord des deux Commissaires du Gouvernement.

#### IV.1.2.3 - Cahier des Charges

L'objectif poursuivi par le Syndicat de bassin de l'Elorn vise à maintenir et à développer une activité agricole respectueuse de l'environnement. Un cahier des charges pourra être établi en fonction des particularités de chaque parcelle et précisera les modalités d'exploitation.

#### IV.1.3 – Rémunération

- L'établissement de la CMD, du ou des baux SAFER associés et du cahier des charges fera l'objet d'une facturation forfaitaire de **200 € HT** à la charge du propriétaire bailleur
  - L'éventuel état des lieux fera l'objet d'un devis selon la complexité, et le temps passé par dossier, à la charge du propriétaire bailleur
  - L'exploitant du bail verse un loyer à la SAFER sur lequel la SAFER prélève **30 %** au titre de sa rémunération. **Les 70 %** restant sont reversés au propriétaire bailleur
- A la fin de chaque année civile, une facture sera établit en fonction du nombre de nouvelles CMD conclues pendant l'année écoulée et adressée au propriétaire bailleur
- Un dépôt de garantie sera demandé à l'occupant, d'un montant d'une année de location payable à la signature

#### IV.2 – GESTION PROVISoire DES TERRES MISES EN RESERVE PAR LA SAFER

La SAFER assurera, pendant la période où elle sera propriétaire, la gestion des terres mises en réserve foncière et pourra décider de leur mise en location sous le régime habituel des Conventions d'Occupation Provisoire et Précaire (COPP) en application de l'article L 142-5 du Code Rural.

##### IV.2.1– La COPP

Une convention spécifique à chaque réserve sera consentie conformément à la convention type jointe en **annexe 5**.

##### IV.2.1.1 - Durée

Le délai maximum est de 5 ans, sauf prolongation d'une durée équivalente après accord des Commissaires du Gouvernement (article L 142-5 du Code Rural)

##### IV.2.1.2 - Choix des exploitants

La SAFER confiera l'exploitation des biens à des agriculteurs qu'elle désignera, par l'intermédiaire de baux non soumis aux règles du statut du fermage, sauf en ce qui concerne le loyer qui doit être conforme à l'arrêté préfectoral.

Le choix des candidats à la location sera assuré par la SAFER selon les modalités habituelles d'attribution.

##### IV.2.1.3 - Rémunération

Pendant toute la durée de mise en réserve, la SAFER assurera la gestion temporaire des biens en percevant les produits de loyers et en payant les charges afférentes à ce type de propriété (recherche d'exploitants, impôts fonciers, assurance...). L'équilibre financier de cette gestion pourra ne pas être atteint compte tenu, d'une part, de la précarité de l'occupation et, d'autre part, de la nature parcellaire des biens mis en réserve.

En compensation de ce déséquilibre, la SAFER appellera auprès du Syndicat de Bassin de l'Elorn au moment du déstockage, les frais de gestion, **élément E** mentionné ci-dessus.

## V – ANIMATION DES DIFFERENTES PRESTATIONS DE LA CONVENTION

### V – 1 – Animation des différentes prestations de la convention

La SAFER pourra participer en tant qu'expert et opérateur foncier à différentes réunions techniques, où Il sera question des problématiques foncières du Syndicat de bassin de l'Elorn, des DIA, des publicités reçues via Vigifoncier, des mises en réserve SAFER, des dossiers amiables, des dossiers de préemption, des échanges, des opportunités foncières, des CMD, des COPP à mettre en place etc.

### V - 2 - Animation des échanges

Afin de favoriser l'aboutissement de projets d'échanges fonciers, faisant suite à une mise en réserve de parcelles, la SAFER apportera son expertise en lien avec le Syndicat de Bassin de l'Elorn et la Chambre d'agriculture qui animeront les rencontres entre les exploitants et les propriétaires

L'annexe 7, annexée à la présente convention permet de définir les modalités d'intervention respective de la SAFER dans l'animation et la réalisation des échanges.

### V - 3 - Rémunération SAFER

Le temps passé par le conseiller SAFER sur ces missions sera décompté en jour ou en demi-journée et facturé en fin d'année civile sur la base de **325,00 HT par ½ journée.**

Ce décompte sera soumis à validation au Syndicat de bassin de l'Elorn avant facturation.

Le Syndicat de bassin de l'Elorn s'engage à régler annuellement à la SAFER les sommes dues, dans un délai de 30 jours, sur présentation de factures. A défaut de règlement dans ce délai, les sommes dues porteront intérêt au taux légal en vigueur.

## VI – COMMUNICATION - PROMOTION

Dans le cadre de la présente convention,

La Collectivité bénéficiaire d'une revente ou d'une intervention SAFER, s'engage à mentionner dans tous documents de communication et d'information, la participation active de la SAFER Bretagne et faire figurer le logo type de celle-ci.  
Quinze jours avant la date prévue pour toute manifestation officielle relative à la présente convention et à ses réalisations, la Collectivité prend l'attache des services de la SAFER Bretagne pour organiser la présence de celle-ci.

## ARTICLE IV - PROPRIETE INTELLECTUELLE : DROITS SUR LES DONNEES ET ELEMENTS DU SITE VIGIFONCIER BRETAGNE

### I - DONNEES CARTOGRAPHIQUES DE L'IGN

Les données cartographiques portant la mention © IGN intégrées dans Vigifoncier sont la propriété exclusive de l'Institut Géographique National.

La licence concédée à la SAFER n'entraîne à son profit aucun transfert de propriété de ces données.  
L'utilisation de ces données est strictement limitée à l'usage de la collectivité dans le respect de la présente convention.

Toute communication, même partielle, des données à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, sous toute forme, par tout moyen et pour

quelque motif que ce soit est soumise à l'accord exprès préalable de l'IGN.

Les données IGN ne doivent pas être extraites du produit ou utilisées sur un autre logiciel.

La reproduction pour diffusion à des tiers ou la commercialisation des sorties graphiques est interdite, sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit.

## **II - DROIT D'USAGE, DE DIFFUSION ET DE REPRODUCTION DES DONNEES VIGIFONCIER**

Toute représentation, reproduction ou exploitation intégrale ou partielle des informations diffusées par le site Vigifoncier Bretagne, que ce soit à titre gratuit ou onéreux, faite sans le consentement de la SAFER est interdite.

Conformément aux dispositions de la loi n° 98-536 du 1er juillet 1998 portant transposition dans le Code de la propriété intellectuelle de la directive 96/9 CE du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données, la SAFER est productrice et propriétaire de tout ou partie des bases de données composant le site Internet Vigifoncier.

En ce qui concerne les droits vis-à-vis de ces informations, la Collectivité s'engage :

- à ne pas commercialiser ces données,
- à ne pas diffuser gratuitement ces données,
- à citer les sources sur l'ensemble des analyses se référant à ces données.

### **ARTICLE VI – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (INFORMATIQUE ET LIBERTE)**

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les sites du domaine [vigifoncier.fr](http://vigifoncier.fr) font l'objet d'une inscription au registre CNIL tenu par la Fédération Nationale des SAFER pour le compte des SAFER.

Le site Internet cartographique Vigifoncier comporte des données à caractère personnel. En tant que destinataire des données, la collectivité s'engage à :

- ne pas utiliser les documents, informations, fichiers informatiques et de manière générale toutes données à caractère personnel confiés par la SAFER à des fins autres que celles prévues pour les besoins de l'exécution de la prestation objet du contrat.
- ne pas communiquer et céder les données à caractère personnel à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- prendre toute mesure, notamment de sécurité matérielle pour assurer la conservation et la confidentialité des données à caractère personnel transmises.
- effectuer toutes les démarches auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) afin de se garantir le droit de collecter, d'utiliser et d'exploiter les données à caractère personnel transmises par la SAFER.

### **ARTICLE VII – MAINTENANCE ET EVOLUTION DU SITE VIGIFONCIER BRETAGNE**

Le site Internet Vigifoncier Bretagne est normalement accessible 24 h/24 h et 7 jours/7.

En cas de force majeure, de difficultés informatiques, de difficultés liées à la structure des réseaux de télécommunications ou difficultés techniques, ou pour des raisons de maintenance, sans que cette liste ne soit exhaustive, l'accès à toute ou partie du site pourra être suspendu sur simple décision de la SAFER.

La durée de la suspension n'a aucune incidence sur la date d'échéance définie à l'article 8.2 de la présente convention.

Le site Internet Vigifoncier Bretagne est susceptible de modification et d'évolutions sans notification d'aucune sorte.

## **ARTICLE VIII – ENTREE EN VIGUEUR - DURÉE DE LA CONVENTION - DIFFICULTÉS D'APPLICATION**

La présente convention produira ses effets à l'égard des parties dès sa notification, pour une durée de 5 ans et pourra être dénoncée chaque année à la date anniversaire par les deux parties après un préavis de 3 mois. À l'issue des 5 ans, la présente convention sera reconduite tacitement tous les ans jusqu'à dénonciation par l'une ou l'autre partie.

En tout état de cause, la présente convention ne pourra prendre fin que lorsque toutes les propriétés réservées auront été rétrocédées par la SAFER et que les comptes seront apurés conformément aux dispositions des présentes.

Fait à SAINT BRIEUC,

Le .....

En trois exemplaires

**Pour Le Syndicat de bassin de l'Elorn**  
**Le Président**  
**Francis GROSJEAN**

**Pour la SAFER**  
**Le Président**  
**Jean Paul TOUZARD**



Envoyé en préfecture le 22/10/2018

Reçu en préfecture le 22/10/2018

Affiché le

ID : 029-252901087-20181022-DELIB2018\_46-DE



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE

M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN

M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)**: M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

### **DELIBERATION N°2018-47**

### **BUDGET PRINCIPAL – DECISION MODIFICATIVE N°1**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Budget Primitif 2018 adopté le 10 avril 2018,

Compte tenu du fait que les crédits inscrits au budget ne permettent pas la réalisation de certaines opérations non prévues initialement, il est proposé de prendre cette décision modificative.

Envoyé en préfecture le 22/10/2018

Reçu en préfecture le 22/10/2018

Affiché le

ID : 029-252901087-20181022-DELIB2018\_47-BF

## VIREMENT DE CREDITS - SECTION D'INVESTISSEMENT

CHAPITRE	ARTICLE	REDUCTION	OUVERTURE
020	020 - Dépenses imprévues	500 €	
16	165 - Dépôts et cautionnement		500 €

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président



**Francis GROSJEAN DE L'ÉCLOR**  
SYNDICAT DE L'ÉCLOR  
Ecopôle - Guern ar piquet  
29460 DAOULAS  
Tél : 02 98 25 93 51 - Fax 02 98 25 93 52  
secretariat.syndicateclor@wanadoo.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE  
M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN  
M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)** : M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-48**

**BUDGET ANNEXE – DECISION MODIFICATIVE N°1**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Budget Primitif 2018 adopté le 10 avril 2018,

Compte tenu du fait que les crédits inscrits au budget ne permettent pas la réalisation de certaines opérations non prévues initialement, il est proposé de prendre cette décision modificative.

**VIREMENT DE CREDITS - SECTION DE FONCTIONNEMENT**

CHAPITRE	ARTICLE	REDUCTION	OUVERTURE
70	701 - Vente d'électricité	3 000 €	
042	777 - Quote-part des subventions d'investissement		3 000 €


#### VIREMENT DE CREDITS - SECTION D'INVESTISSEMENT

CHAPITRE	ARTICLE	REDUCTION	OUVERTURE
23	2315 – Immobilisations en cours	2 000 €	
020	020 - Dépenses imprévues	1 000 €	
040	13911 - Amortissement subventions		620 €
040	13912 - Amortissement subventions		2 100 €
040	13913 - Amortissement subventions		280 €

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président

  
Francis GROSJEAN  
SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORY  
Ecopôle - Guern ar piquet  
29460 DAOULAS  
Tél : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.2  
secretariat.syndicatelorly.com



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE  
M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN  
M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)** : M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-49**

**DELIBERATION FIXANT LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE  
EPARGNE TEMPS**

**EXPOSÉ PRÉALABLE**

Le Président, rappelle au comité syndical que conformément à l' article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en oeuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les enseignants artistiques.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 a modifié le décret initial, et il ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du C.E.T., de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P

Considérant l'avis du comité technique paritaire en date du 14 septembre 2018

Le Président propose au Comité syndical de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2018.

- Alimentation du CET :

Ces jours correspondent à un report des :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet),
- jours RTT (récupération du temps de travail),

- Procédure d'ouverture et alimentation :

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an, le 15 décembre de l'année en cours, sur demande des agents et le 15 janvier de l'année n+1, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son C.E.T. (jours épargnés et consommés).

- Utilisation du CET :

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T, uniquement sous forme de congés, dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide

- d'adopter les modalités ainsi proposées.
- dit qu'elles prendront effet à compter du 15 octobre 2018.
- dit que cette délibération complète la délibération en date du 27 mars 2002 relative à la mise en œuvre de l'ARTT dans la collectivité, le CET constituant désormais une des modalités d'aménagement du temps de travail, et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles d'utilisation en congés, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président



**SYNDICAT GROSJEAN DE L'ELORN**  
Ecopôle - Guern ar piquet  
29460 DAGULAS  
Tél : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.25.98.55  
secretariat.syndicatelorn@wanadoo.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE

M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN

M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)**: M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-50**

**DELIBERATION APPROUVANT L'ELARGISSEMENT DU DISPOSITIF DES  
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES**

Le Président rappelle l'article 59-5° de la loi du 26 janvier 1984 qui accorde des autorisations spéciales d'absences aux fonctionnaires territoriaux à l'occasion de certains événements de la vie courante.

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn octroie déjà à ses agents titulaires, stagiaires ou non titulaires, sous réserve des nécessités de service et de justificatifs, les autorisations suivantes, inscrites dans le règlement intérieur de 2010.

- Pour des événements prévus expressément par la réglementation (exercice d'un mandat local)
- Liées à des événements de la vie familiale (mariage et/ou PACS, décès, maladie très grave, naissance et/ou adoption d'un enfant, garde d'enfant malade de moins de 16 ans et/ou pour en assurer la garde momentanément).



Néanmoins, il est apparu opportun d'élargir le dispositif de ces autorisations d'absences pour prendre en compte les évolutions sociétales et personnelles des agents pour leur permettre de concilier plus facilement vie privée et professionnelle.

C'est pourquoi, il est proposé de réactualiser et d'élargir le dispositif des autorisations spéciales d'absences lors de la mise à jour du règlement intérieur comme suit :

Pour des évènements prévus expressément par la réglementation :

- Participation à la campagne électorale d'un fonctionnaire candidat
- Membre des instances paritaires
- Examens médicaux obligatoires de l'agent
- Examens médicaux liés à la grossesse
- Participation juridictionnelle/civile

Pour des évènements familiaux :

- Aménagement du temps de travail pendant et après la grossesse
- Rentrée scolaire, réunions de parents d'élèves

Pour autres motifs :

- Dons du sang, de plasma
- Examens et concours
- Déménagement
- Actes médicaux nécessaires à la PMA

La durée et le nombre de jours accordés pour toutes les autorisations d'absence sont définis dans le document annexe joint à la délibération et seront repris dans le nouveau règlement intérieur.

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide :

- d'accorder au bénéfice des agents (titulaires, stagiaires, et non titulaires) les autorisations spéciales d'absence figurant dans le tableau joint à la délibération,
- de préciser que ces autorisations d'absence seront accordées sous réserve des nécessités de service, appréciées par le supérieur hiérarchique et sur autorisation,
- de préciser qu'elles sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées ni payées. Ainsi, si l'évènement survient en cours de jours non travaillés (congé annuel ou maladie, RTT ou temps partiel) ces congés ne pourront pas être reconvertis en autorisations spéciales,
- de préciser que les journées accordées doivent être prises de manière consécutive à l'exception de la maladie très grave, du décès, de la naissance ou de l'adoption,
- de préciser que l'agent doit impérativement fournir la preuve matérielle de l'évènement (acte de décès, certificat médical, livret de famille, convocation, attestation...).

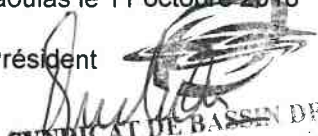
A défaut ces congés seront requalifiés en congés annuels.

Ces dispositions s'appliqueront en même temps que le nouveau règlement intérieur.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président

  
SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN  
Ecopôle - Guern ar piquet  
Francis GROSJEAN  
Tel : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.25.98.44  
secretariat.syndicatelorn@wanadoo.fr



## AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

### AUTORISATIONS DE DROIT (prévus par la réglementation)

MOTIFS	DUREE
EXERCICE D'UN MANDAT LOCAL	Différent selon la nature du mandat (se référer aux textes)
PARTICIPATION A LA CAMPAGNE ELECTORALE D'UN FONCTIONNAIRE CANDIDAT	20 jours maximums pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes  10 jours maximums pour les élections régionales, cantonales et municipales
MEMBRE DES INSTANCES PARITAIRES	Délai de route, délai prévisible de la réunion et un temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
<b>EXAMENS MEDICAUX</b>	
- Examens médicaux obligatoires de l'agent	Prescrit par le médecin professionnel pour la durée de l'examen
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse - Séance de préparation à l'accouchement	Pour la durée de l'examen
PARTICIPATION JURIDICTIONNELLE / CIVILE	Durée de la session

## AUTORISATIONS POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Le Syndicat de Bassin de l'Elorn a décidé d'accorder le même nombre de jours que le Comité technique du CDG29 avait proposé lors de sa réunion du 19 avril 2001

EVENEMENTS FAMILIAUX	Nombre de jours accordés
<b>MARIAGE</b>	
Agent (ou souscription PACS)	6
Enfant, père, mère	3
Frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	2
Oncle, tante, neveu, nièce	1
<b>DECES</b>	
Conjoint (ou partenaire liée par un PACS)	5
Enfant, parent, beau-parent, grand-parent,	3
Autres ascendants et descendants	2
Frère, sœur, beau- frère, belle-sœur	
Neveu, nièce, oncle, tante,	1
<b>MALADIE TRES GRAVE</b>	
Conjoint (ou partenaire liée par un PACS),	5
Enfant, parent	3
<b>NAISSANCE/ADOPTION</b>	
	3 jours devant être inclus dans les 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer
<b>GARDE D'ENFANTS DE MOINS DE 16 ANS</b> pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde (fermeture crèche, école ; indisponibilité assistante maternelle...)	
	1 fois les obligations hebdomadaires de services + 1 jour <b>soit 6 jours</b>  proratisation en fonction de la quotité de temps de travail à temps partiel  Cas particuliers (agent assumant seul la charge de l'enfant ; conjoint à la recherche d'emploi ; conjoint n'ayant aucune autorisation d'absence rémunérée par son travail pour soigner un enfant malade) : 2 fois les obligations hebdomadaires de services + 2 jours <b>soit 12 jours</b>

<b>PENDANT LA GROSSESSE</b>	Réduction de l'obligation journalière d'1 heure maximum
<b>APRES LA GROSSESSE</b>	Facilités accordées aux mères allaitant leurs enfants dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois
<b>PARENTS D'ÉLÈVES</b>  Rentrée scolaire	Des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux parents d'enfants inscrits dans un établissement d'enseignement maternel et élémentaire ou entrée en classe de 6ème Avec la possibilité d'accorder une heure sur le temps de travail
Réunions parents d'élèves	Pour les représentants de parents d'élèves et délégués de parents d'élèves, des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux parents d'enfants inscrits dans un établissement d'enseignement de la maternelle au lycée

## AUTORISATIONS POUR AUTRES MOTIFS

<b>AUTRES MOTIFS</b>	<b>Nombre de jours accordés</b>
Don du sang	½ journée Limité à 5 demi-journées maximum par an
Don du plasma	½ journée Limité à 5 demi-journées maximum par an
Examens et concours	1 jour est accordé, la veille et le jour des épreuves, aux agents qui se présentent à un examen ou à un concours de la fonction publique
Déménagement	1 journée
Actes médicaux nécessaires à la PMA	La durée d'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical. Sous réserve des nécessités de service pour la femme agent et pour au plus trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole concernant son conjoint ou lié à PACS ou vivant maritalement avec elle



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE  
M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN  
M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)**: M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-51**

**DELIBERATION MODIFIANT LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU REGIME  
DES ASTREINTES ET D'INTERVENTIONS AU SYNDICAT DE BASSIN DE  
L'ELORN**

Le Président rappelle que conformément au décret n°2005-542 du 19 mai 2005 et à l'article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, les modalités de mise en place du régime d'astreintes, d'interventions et de permanences sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le Président rappelle la délibération n°2006-09 du 23 mars 2006 fixant les modalités d'astreintes au Syndicat.

Considérant que pour le bon fonctionnement du barrage du Drennec, il est indispensable de mettre en place un régime d'astreintes et d'interventions.

Considérant l'avis du comité technique paritaire en date du 14 septembre 2018,

Le Président propose au Comité syndical de modifier comme suit les modalités d'application du régime d'astreintes et d'interventions prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 15 octobre 2018.

Situations donnant lieu à astreintes et intervention	Services et emplois concernés	Modalités d'organisation
Gestion et surveillance du barrage du Drennec à Sizun 24h/24 toute l'année	Tous les cadres d'emplois de la filière technique présents au Syndicat. Les agents non titulaires sont exclus du dispositif.	<p>Un planning trimestriel d'astreintes est mis en place pour les week end, nuits et jours fériés.</p> <p>délaï de prévenance en cas de modification du planning : 15 jours ; Si urgence ou cas de force majeure (arrêt de travail...) aucun délaï de prévenance</p> <p><b>Moyens mis à disposition</b> téléphone et voiture</p> <p><b>Paiement ou compensation des astreintes :</b> filière technique : paiement uniquement</p> <p><b>Paiement ou compensation des interventions :</b> filière technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agents de catégorie B et C : selon les modalités d'attribution des IHTS</li> <li>- agents de catégorie A : repos compensateur</li> </ul>

Après avoir délibéré, le comité syndical décide

- d'adopter les modalités ainsi proposées.
- dit qu'elles prendront effet à compter du 15 octobre 2018.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président

  
Francis GROSJEAN DE L'ELORS  
SYNDICAT DE JEAN  
Ecopôle - Guern ar piquet  
29460 DAGULAS  
Tél : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.25.98.51  
secretariat.syndicateloms@wanadoo.fr





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE

M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN

M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)**: M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-52**

**MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT DE BASSIN DE  
L'ELORN**

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la délibération n°2010-35 du 24 juin 2010 approuvant le règlement intérieur du Syndicat de Bassin de l'Elorn

Considérant qu'il est nécessaire de remettre à jour le règlement intérieur du 24 juin 2010, principalement du par la mise en œuvre du Compte Epargne Temps, par l'instauration d'autorisations d'absences pour autres motifs que événements familiaux et que celles accordées de droit, par l'instauration du télétravail en 2016, par la modification du régime d'astreintes et d'interventions

Considérant l'avis du comité technique paritaire en date du 14 septembre 2018,

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide

- d'approuver les nouveaux termes du Règlement Intérieur du Syndicat de Bassin de l'Elorn (document annexe à la présente délibération)
- précise que le Règlement intérieur sera communiqué à tous les agents
- dit que ce règlement entrera en vigueur à compter du 15 octobre 2018.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président



Francis GROSJEAN  
**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**  
Ecopôle - Guern ar piquet  
29460 DAOULAS  
Tél : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.25.98.53  
secretariat.syndicatelorn@wanadoo.fr





# **REGLEMENT INTERIEUR**

Les droits et obligations des agents territoriaux sont définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et par les statuts généraux et particuliers pris en application de cette loi. Conformément au pouvoir de direction et d'organisation des services de l'autorité territoriale, le présent règlement intérieur précise et complète les droits et obligations des agents territoriaux tels qu'ils résultent des lois et décrets.

## **Article 1<sup>er</sup> – Objet :**

Le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans l'établissement. Il pourra être complété par des notes de services portant prescriptions générales et permanentes adoptées selon les mêmes formes et procédures que le présent règlement.

Le présent règlement intérieur fixe les règles relatives à l'organisation générale du travail, au comportement professionnel des agents, à l'hygiène et la sécurité et à l'exercice du droit de grève.

## **Article 2 - Champ d'application :**

Le présent règlement s'applique à tous les agents employés par l'établissement quel que soit leur statut (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé). Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux d'exécution des missions (lieux de travail, restaurant administratif, salle de repos, parking, ...).

Le présent règlement s'applique également aux personnes extérieures à l'établissement mais y travaillant ou y effectuant un stage, une mission de service civique, un apprentissage, dans la mesure où ses dispositions peuvent les concerner. Elles doivent notamment se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

## **Article 3 – Affichage :**

Dès son entrée en vigueur, chaque agent de l'établissement et tout agent recruté se verront remettre un exemplaire du présent règlement. Il sera également mis à disposition par voie d'affichage dans les locaux de l'établissement.

## **Article 4 – Entrée en vigueur du règlement intérieur :**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 15 Octobre 2018 par arrêté du Président, et après avis du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (pour la partie hygiène et sécurité uniquement).

## L'ORGANISATION GENERALE DU TRAVAIL

### **Article 5 - Hiérarchie et exécution du travail :**

Tout agent, quelle que soit sa position hiérarchique, est responsable des tâches qui lui sont confiées. Il est tenu de respecter les instructions données par ses supérieurs hiérarchiques et de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance.

L'autorité hiérarchique s'exprime par des instructions données aux agents par :

- Le président ;
- Les vice-présidents qui ont reçu délégation à cet effet ;
- Le directeur, responsable hiérarchique des agents de l'établissement

Les agents détachés ou mis à disposition auprès de l'établissement sont soumis aux mêmes règles d'obéissance hiérarchique en ce qui concerne la définition et l'exercice des missions qui leurs sont confiées.

L'autorité hiérarchique sur les agents mis à disposition à l'établissement est exercée conjointement par les responsables hiérarchiques de l'établissement d'origine et par les responsables hiérarchiques de l'établissement d'accueil conformément au partage opéré par la réglementation en vigueur pour les agents mis à disposition.

### **Article 6 - Horaires de travail :**

#### **- Respect des horaires de travail**

Les agents doivent respecter la réglementation sur le temps de travail en vigueur dans leur service. Sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires, les retards et autres manquements à l'horaire de travail, qui n'auraient pas été préalablement autorisés, devront être justifiés.

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont présents à leur poste de travail et doivent se conformer aux directives de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les agents exerçant leurs missions sur plusieurs sites veilleront à quitter les lieux d'exercice de leur mission de façon à ce que la cessation de leurs activités accessoires, comme le rangement, la remise en état de propreté des véhicules et du matériel de travail ou le changement de tenue vestimentaire, concorde avec la fin de leurs horaires de travail. Tout départ prématuré du site d'accomplissement de la mission à destination des locaux administratifs ou techniques réduisant sans justification le temps consacré effectivement aux activités principales pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les horaires de l'établissement sont les suivantes :

Plages horaires variables : Arrivée : 8h00 – 9h00 ; Départ : 16h30 – 19h00

Ceux-ci impliquent que :

- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

Le temps de travail effectif est de 1 607 heures par an pour un agent à temps complet.

- Temps de travail hebdomadaire

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de l'établissement est de 39h00 (8h00 par jour du Lundi au Jeudi et 7h le vendredi). Compte tenu de ce cycle de travail, et que la durée légale de travail est de 35 heures, les agents de l'établissement ont droit à 23 jours de jours de Réduction de Temps de Travail (RTT).

L'organe délibérant pourra créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes seront employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération.

Les agents peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps. L'ensemble des modalités liées au temps partiel a été fixé par délibération en date du 30 novembre 2004.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-dessous :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives,
- le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures,
- la durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue et ne peut excéder 10 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures,
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours de travail consécutifs,
- une pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être accordée pour toute période de travail de 6 heures consécutives,
- le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes.

### - Temps de changement de tenue et temps de douche

Le temps consacré au changement de vêtements s'impute sur la durée du service pour les agents tenus de changer d'habits pour des raisons de service. Le temps consacré au changement de tenue vestimentaire est celui strictement nécessaire à cette opération.

Des douches sont mises à la disposition des agents du service technique présents au barrage du Drennec qui effectuent des travaux insalubres ou salissants. L'accès aux douches, d'une durée d'un quart d'heure, s'effectue à la fin du service et s'impute sur le temps de travail.

### - Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures faites en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Leur nombre est limité à 25 heures par agent et par mois. Les heures du dimanche, des jours fériés et de nuit sont incluses. Ce contingent mensuel de 25 heures peut toutefois être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

Les agents sont autorisés à accomplir des heures supplémentaires par le responsable hiérarchique soit ponctuellement soit pour accomplir les missions répertoriées par l'autorité territoriale dont l'urgence est incompatible avec une procédure d'autorisation préalable ponctuelle.

Pour les agents de catégorie B et C et les agents non titulaires de droit public de même niveau pourront soit se faire rémunérer ces heures supplémentaires avec un décompte déclaratif contrôlable comme justificatif soit les récupérer sous forme de repos compensateur.

Pour les agents de catégorie A et les agents non titulaires de droit public de même niveau, les heures supplémentaires seront récupérées sous forme de repos compensateur.

### - Astreintes et permanences

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais pas de possibilité de repos compensateur.

Les cas de recours aux astreintes ou aux permanences, la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation ont été fixés par la délibération en date du 23 mars 2006.

## **Article 7 - Lieux de travail**

Les lieux de travail sont les locaux exclusivement réservés aux activités professionnelles exercées par les agents. Ils doivent être présents, pendant leurs horaires de travail, sur leur lieu de travail ou, pour les agents appelés à exercer leurs missions en des lieux différents, en déplacement entre deux lieux de travail.

Du fait de l'instauration du télétravail depuis le 1<sup>er</sup> mai 2016, le domicile de l'agent peut également être son lieu de travail. Les conditions d'accès et les modalités d'organisation du télétravail sont fixées par délibération en date du 12 avril 2016.

## **Article 8 - Absences :**

Tout agent empêché de se présenter au travail doit prévenir ou faire prévenir sa hiérarchie dans les plus brefs délais en précisant la cause de son absence.

Conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, si l'absence est justifiée par la maladie, les agents doivent également faire parvenir à l'autorité territoriale un avis d'interruption de travail dans les 48 heures (jours ouvrés), sauf cas de force majeure.

Tout manquement à ces dispositions et toute absence non dûment justifiée peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

Sous réserve des dispositions légales concernant le droit de retrait d'une situation dangereuse, le fait de quitter son poste sans autorisation ou justification constitue une faute.

Un tel abandon de poste pourra, compte tenu de sa durée, entraîner des sanctions ou une procédure d'abandon de poste.

## **Article 9 - Sortie pendant les heures de travail :**

Sans préjudice des autorisations légales reconnues notamment par le droit syndical, les agents ne peuvent s'absenter pendant les heures de travail, sauf motif impérieux et sur autorisation de leur responsable.

## **Article 10 - Autorisations spéciales d'absence :**

Les autorisations spéciales d'absences font l'objet de congés exceptionnels accordés par l'autorité territoriale sur demande écrite de l'agent et sur justificatif de l'évènement.

- Les autorisations d'absence de droit ne peuvent être refusées que pour nécessité de service et ne nécessitent aucune délibération préalable.

MOTIFS	DUREE
EXERCICE D'UN MANDAT LOCAL	Différent selon la nature du mandat (se référer aux textes)
PARTICIPATION A LA CAMPAGNE ELECTORALE D'UN FONCTIONNAIRE CANDIDAT	20 jours maximums pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes  10 jours maximums pour les élections régionales, cantonales et municipales
MEMBRE DES INSTANCES PARITAIRES	Délai de route, délai prévisible de la réunion et un temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
<b>EXAMENS MEDICAUX</b>	
- Examens médicaux obligatoires de l'agent	Prescrit par le médecin professionnel pour la durée de l'examen
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse - Séance de préparation à l'accouchement	Pour la durée de l'examen
PARTICIPATION JURIDICTIONNELLE / CIVILE	Durée de la session

- les autorisations d'absence pour évènements familiaux sont déterminées par délibération  
L'établissement a décidé d'accorder le même nombre de jours que le Comité technique  
du CDG29 avait proposé lors de sa réunion du 19 avril 2001 soit :

MOTIFS – EVENEMENTS FAMILIAUX	Nombre de jours accordés
<b>MARIAGE</b>	
Agent (ou souscription PACS)	6
Enfant, père, mère	3
Frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	2
Oncle, tante, neveu, nièce	1
<b>DECES</b>	
Conjoint (ou partenaire liée par un PACS)	5
Enfant, parent, beau-parent, grand-parent,	3

Autres ascendants et descendants	
Frère, sœur, beau- frère, belle-sœur	
Neveu, nièce, oncle, tante,	1
<b>MALADIE TRES GRAVE</b>	
Conjoint (ou partenaire liée par un PACS),	5
Enfant, parent	3
<b>NAISSANCE/ADOPTION</b>	3 jours devant être inclus dans les 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer
<b>GARDE D'ENFANTS DE MOINS DE 16 ANS</b> <b>pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde (fermeture crèche, école ; indisponibilité assistante maternelle...)</b>	1 fois les obligations hebdomadaires de services + 1 jour <b>soit 6 jours</b>  proratisation en fonction de la quotité de de travail à temps partiel  Cas particuliers (agent assumant seul la charge de l'enfant ; conjoint à la recherche d'emploi ; conjoint n'ayant aucune autorisation d'absence rémunérée par son travail pour soigner un enfant malade) : 2 fois les obligations hebdomadaires de services + 2 jours <b>soit 12 jours</b>
<b>PENDANT LA GROSSESSE</b>	Réduction de l'obligation journalière d'1 heure maximum
<b>APRES LA GROSSESSE</b>	Facilités accordées aux mères allaitant leurs enfants dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois
<b>PARENTS D'ÉLÈVES</b>  Rentrée scolaire	Des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux parents d'enfants inscrits dans un établissement d'enseignement maternel et élémentaire ou entrée en classe de 6ème  Avec la possibilité d'accorder une heure sur le temps de travail

Réunions parents d'élèves	Pour les représentants de parents d'élèves et délégués de parents d'élèves, des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux parents d'enfants inscrits dans un établissement d'enseignement de la maternelle au lycée
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Toutes les journées accordées doivent être prises de manière consécutive.

- les autorisations d'absence pour autres motifs sont déterminées par délibération

AUTRES MOTIFS	Nombre de jours accordés
Don du sang	½ journée Limité à 5 demi-journées maximum par an
Don du plasma	½ journée Limité à 5 demi-journées maximum par an
Examens et concours	1 jour est accordé, la veille et le jour des épreuves, aux agents qui se présentent à un examen ou à un concours de la fonction publique
Déménagement	1 journée
Actes médicaux nécessaires à la PMA	La durée d'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical. Sous réserve des nécessités de service pour la femme agent et pour au plus trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole concernant son conjoint ou lié à PACS ou vivant maritalement avec elle

### **Article 11 - Formation professionnelle :**

La formation professionnelle participe au maintien de la compétence professionnelle des agents dans l'intérêt du public, de l'agent et de l'établissement. Les agents sont tenus de participer aux formations professionnelles acceptées ou sollicitées par l'établissement.

Les formations organisées dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité sont obligatoires (article 6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).



## **Article 12 - Congés annuels et journées accordées au titre de la récupération du temps de travail :**

### *- Congés annuels :*

Tout agent en activité a droit pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Les congés prévus à l'article 57 et au troisième alinéa de l'article 74 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 sont considérés comme service accompli.

L'agent qui n'exerce pas ses fonctions pendant la totalité de la période de référence a droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale et ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Toutefois, lorsqu'un agent s'est trouvé, du fait d'un congé de maladie, dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels au cours d'une année civile donnée, les congés reportés peuvent être pris au cours d'une période de 15 mois après le terme de cette année. Ce droit au report s'exerce, en l'absence de dispositions législatives ou réglementaires dans le droit national, dans la limite de quatre semaines.

Les congés annuels sont accordés par l'autorité responsable compte tenu de l'intérêt du service. Sauf exception réglementaire, l'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs.

Les demandes de congés annuels  $\leq 5$  jours doivent être déposées auprès du responsable hiérarchique une semaine avant. Au-delà de 5 jours, les demandes doivent être suffisamment anticipées pour ne pas gêner l'organisation du service et pour pouvoir fixer un calendrier de congés annuels.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

### *- Journées de récupération du temps de travail :*

Les jours de repos dénommés « journées de récupération du temps de travail » sont accordés par l'autorité responsable compte tenu de l'intérêt du service. Ces jours de repos ne peuvent se reporter sur l'année suivante. Les journées non prises ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

La durée hebdomadaire du temps de travail étant de 39 heures et l'établissement ayant choisi d'instaurer le jour de solidarité par la réduction du nombre d'ARTT, les jours de RTT sont au nombre de 22 jours ouvrés (délibération du 30 novembre 2004).

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les demandes de jours d'ARTT  $\leq 1$  jour doivent être déposées auprès du responsable hiérarchique au minimum 48 heures avant. Au-delà d'un jour, les demandes de jours d'ARTT suivront les mêmes conditions que celles des congés annuels.

- Les jours fériés

Un jour de repos (exemple : jour de temps partiel) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.

La fête du 1<sup>er</sup> mai doit, quant à elle, être obligatoirement chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Par conséquent, le travail du 1<sup>er</sup> mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés à la condition qu'un régime indemnitaire ait été institué,
- soit la journée du 1<sup>er</sup> mai est récupérée heure pour heure.

- Le Compte Epargne Temps (CET) :

Le CET est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou non titulaire exerçant ses fonctions de manière continue depuis au moins un an, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET peut être alimenté, par journées entières, avant le 31 décembre de chaque année par des :

- congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20,
- ARTT dans leur totalité,

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder soixante jours.

Le CET peut être utilisé au choix de l'agent par :

- le maintien des jours en vue d'une utilisation ultérieure (dans la limite des 60 jours),
- la pose de congés annuels, en fonction des nécessités de service (sauf si ceux-ci sont posés à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie),

Les modalités d'utilisation du CET sont fixées par délibération en date du 11 Octobre 2018.

## LE COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

### **Article 13 – Obligations et déontologie :**

Les agents exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, neutralité, intégrité et probité. Ainsi, ils ne sont pas autorisés à exprimer leurs opinions politiques et philosophiques ou leurs croyances religieuses d'une façon qui serait susceptible de porter atteinte à l'impartialité et à la neutralité du service public.

Les agents traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Les agents veillent à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver.

Les agents consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Ils ne peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf exception et sur autorisation expresse de l'autorité territoriale.

Les agents ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées

Tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Enfin, les agents sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.

Ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, ils ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

De manière générale, le recours au référent déontologie du Cdg29 pourra apporter aux agents, les conseils pertinents pour toute résolution de situation mettant en jeu leurs obligations et règles de déontologie sur leur lieu de travail.

### **Article 14 - Courtoisie et tenue vestimentaire :**

Les agents doivent faire preuve de politesse et d'amabilité vis-à-vis des usagers et des autres agents.

Les agents doivent porter une tenue correcte et compatible avec la nécessaire image de neutralité du service public. Les agents doivent revêtir, le cas échéant, la tenue mise à la disposition de certaines catégories de personnel et qui doit impérativement être utilisée dans le cadre de l'activité. En aucun cas elle ne peut être utilisée en dehors des activités professionnelles.

Lorsque l'établissement fournit des tenues de travail, celles-ci doivent être portées par les agents.

### **Article 15 – Interdiction des discriminations :**

La liberté d'opinion est garantie aux agents.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

Toutefois des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au deuxième alinéa du présent article ;

2° Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;

3° Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

### **Article 16 – Faits de harcèlement (moral et sexuel)**

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de faits de harcèlement qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral et visés au premier alinéa ;

2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;

3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de harcèlement.

Afin d'éviter les dénonciations manifestement abusives et calomnieuses de faits de harcèlement, l'attention de chacun est attiré sur la définition législative restrictive des faits constitutifs de harcèlements.

### **Article 17 – Usage des locaux - utilisation du matériel et des véhicules**

#### *- Usage des locaux*

Les agents n'ont accès aux locaux de l'établissement et ne peuvent s'y maintenir que pour l'exécution de leur travail. Tout agent qui se voit attribuer une carte de service ou des clefs dont l'usage lui permet d'avoir accès à un lieu de travail doit en faire un usage strictement professionnel et individuel. Les clefs et les cartes de services devront être restituées en cas de départ prolongé ou définitif de l'établissement avant ce départ.

#### *- Utilisation du matériel*

Les agents doivent utiliser le matériel mis à leur disposition par l'établissement uniquement à des fins professionnelles (téléphones portables, matériel informatique, accès internet...)

### **Voir ANNEXE 1 : Charte d'utilisation d'Internet**

#### *- Usage des véhicules*

Il est interdit au personnel affecté à la conduite de véhicules ou d'engins de l'établissement de faire monter à bord des agents, ou toute personne, pour des raisons étrangères au service. Sous peine de sanctions disciplinaires, il est interdit aux agents de se servir des véhicules ou engins à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service.

#### *- Usage des véhicules personnels*

Tous les agents sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel si l'intérêt du service le justifie. Les modalités d'utilisation du véhicule personnel et du remboursement de frais pour son utilisation sont fixées par délibération en date du 28 juin 2016.

### **Article 19 – Sanctions disciplinaires :**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire, après respect du droit à communication du dossier individuel et de la procédure disciplinaire applicables dans la Fonction Publique Territoriale.

Pour les agents titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Elles sont réparties en quatre groupes :

1er groupe :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

2e groupe : (la saisine du Conseil de Discipline est obligatoire)

- L'abaissement d'échelon,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours.

3e groupe : (la saisine du Conseil de Discipline est obligatoire)

- La rétrogradation (abaissement de grade),
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

4e groupe : (La saisine du Conseil de Discipline est obligatoire)

- La mise à la retraite d'office,
- La révocation.

En outre, en cas de faute grave commise par un agent titulaire ou stagiaire (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (article 30 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), en attente de la saisine du Conseil de Discipline.

L'agent peut se faire représenter par le conseil de son choix. La décision prononçant la sanction est susceptible de recours, (sauf celle du 1<sup>er</sup> groupe) auprès du Conseil de discipline de recours, dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 18 septembre 1989.

Pour les agents stagiaires, les sanctions disciplinaires sont prévues par le Décret n° 92-1194 du 4/11/92 (article 6). Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- L'exclusion définitive du service.

Les sanctions disciplinaires prévues dans les deux derniers cas ci-dessus sont prononcées après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 susvisé.

Pour les agents contractuels, les sanctions disciplinaires sont prévues par le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 (article 36). Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- Le licenciement sans préavis et sans indemnité de licenciement.

## REGLES RELATIVES A LA SANTÉ ET A LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (partie soumise à l'avis du CHSCT)

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

L'autorité territoriale a l'obligation de nommer un assistant de prévention dont le rôle est de « l'assister et de la conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail ». Il constitue le relais entre les élus et les agents en matière de prévention des risques.

L'assistant de prévention tient également à jour le registre de la santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents. Chacun de ces registres est présent dans les locaux de l'établissement à Daoulas Guern ar Piquet et au barrage du Drennec à Sizun (29 450). Ces registres sont des outils de communication qui permettent à chaque agent ou usager du service de faire part librement de leurs préoccupations en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

De manière générale, le recours au service prévention du Cdg29 pourra constituer pour l'établissement un appui technique et apporter les conseils pertinents pour toute résolution de situation mettant en jeu l'hygiène et la sécurité ainsi que la santé des agents sur leur lieu de travail.

### **Article 19 - Respect des règles de santé et de sécurité :**

Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité exposées dans le présent règlement et, le cas échéant, dans les notes de services adossées au présent règlement. Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les règles et consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail.

### **Article 20 - Visite médicale :**

Les agents devront se soumettre aux examens médicaux légalement obligatoires (visite d'embauche, visite périodique, visite de reprise du travail). L'établissement dépend de la médecine du travail « SANTE EN IROISE (STI)».

A leur retour de visite médicale, les agents présenteront à leur hiérarchie, sans délai, un exemplaire de la fiche de visite remise par le médecin du travail.

La médecine du travail « Santé en Iroise (STI)» peut demander l'organisation d'une formation relative à l'hygiène et à la sécurité au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

### **Article 21 - Formation obligatoire en matière d'hygiène et de sécurité et prévention des risques :**

Les agents reçoivent une formation obligatoire relative à l'hygiène et à la sécurité liées à leur poste de travail, dispensée par l'établissement sur le lieu de travail et pendant les heures de travail. Cette formation est effectuée lors de l'entrée en fonction, en cas d'accident de service grave ou répété ou lorsque les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux par suite d'un changement de fonctions ou par suite d'un changement des techniques ou du matériel ou du fait de la transformation des locaux.

Les agents exposés sont informés et reçoivent une formation chaque fois qu'un accident de service ou une maladie professionnelle a révélé l'existence d'un risque inconnu dans leur pratique professionnelle.

### **Article 22 - Utilisation du matériel et usage des locaux de l'établissement conforme aux règles d'hygiène et de sécurité :**

Les ateliers et bureaux doivent être maintenus en ordre afin de ne rien laisser traîner qui puisse provoquer un accident. En quittant leur lieu de travail à la fin de leur service, les agents veilleront à éteindre les machines qu'ils utilisent, à ranger leur bureau et à fermer les fenêtres.

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues et du public notamment en utilisant les équipements de protection individuelle et collective mis à sa disposition par l'établissement.

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Sous peine de sanction, il est interdit aux agents non habilités d'apporter des modifications ou d'effectuer directement des réparations sur des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout appareil de protection et dispositif de sécurité.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, dont il a la charge, ainsi que dans tout appareil de protection ou dispositif de sécurité, doit en informer immédiatement son chef de service et l'inscrire sur le registre prévu à cet effet.

### **Article 23 - Conduite des véhicules et des engins de la collectivité :**

#### **- Autorisation de conduite**

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs mis à disposition par l'établissement, les agents en possession d'une autorisation nominative de conduite établie et délivrée chaque année par l'autorité territoriale. L'autorisation mentionne le secteur géographique dans lequel l'agent est autorisé à conduire et la catégorie de véhicules ou le type d'engins que l'agent peut conduire. Sous peine de sanctions, les spécifications mentionnées



Des autorisations ponctuelles seront délivrées en vue de l'accomplissement d'une mission déterminée, en dehors des tâches habituelles.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit et avoir au besoin suivi la formation spécifique obligatoire correspondant à la catégorie de l'engin utilisé.

Lorsque l'agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable de service. Un contrôle des permis de conduire et de leur validité pourra être effectué régulièrement. L'agent qui fait l'objet d'une procédure suite à une infraction au code de la route en service doit en informer son responsable de service. Les sanctions prononcées en cas d'infraction au code de la route sont appliquées par les agents ayant commis ladite infraction. L'autorité territoriale peut éventuellement engager une procédure disciplinaire complémentaire.

#### - Usage des véhicules

L'agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie du véhicule dont il a la charge doit la noter sur le carnet de bord du véhicule et la signaler sans attendre à son responsable de service. Le véhicule susceptible d'être dangereux sera immobilisé.

### **Article 24 - Hygiène des locaux et du personnel :**

Il est interdit de fumer ou de « vapoter » dans l'ensemble des locaux.

Il est interdit de prendre ses repas à son poste de travail.

Un lieu de restauration est à disposition des agents qui souhaitent prendre leur repas sur place. Les repas pris dans l'établissement le seront dans les locaux affectés à cet usage, s'ils existent.

Les vestiaires mis à disposition des agents doivent être maintenus en état constant de propreté.

### **Article 25 - Lutte et protection contre l'incendie :**

Des consignes générales de protection contre l'incendie sont affichées. Ces consignes sont portées à la connaissance des nouveaux agents. Chaque agent a ainsi l'obligation de connaître les consignes en cas d'incendie et le plan d'évacuation qui sont affichés.

Chaque agent doit participer aux essais et exercices d'évacuation organisés par l'établissement.

Les issues de secours et les postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

## **Article 26 - Accidents du travail et accident de trajet :**

En cas d'accident de service ou d'accident de trajet, qu'elle qu'en soit la gravité, une déclaration doit immédiatement être faite auprès du représentant de l'établissement sauf impossibilité absolue.

L'établissement doit avertir le Comité Technique du CDG29 qui fait office de CHSCT et la médecine du travail « Santé en Iroise (STI) » des accidents de travail.

## **Article 27 - Droit de retrait :**

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique et se retire de la situation dangereuse.

Également, le danger grave et imminent justifiant le droit de retrait doit être transcrit dans le registre prévu à cet effet. Ce registre est disponible dans les locaux à Daoulas et au barrage du Drennec à Sizun.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé.

La faculté ainsi ouverte doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

## **Voir ANNEXE 2 : Procédure droit d'alerte et de retrait**

## **Article 28 - Substances interdites au travail :**

### **- Circonscription de l'interdiction :**

#### **Les substances stupéfiantes**

L'introduction, la distribution ou la consommation sur le lieu de travail de tout produit stupéfiant dont l'usage est prohibé par la loi est interdite. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes. Tout agent au comportement inadapté au travail, soupçonné d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées stupéfiantes, doit être retiré de son poste de travail. Il est fait appel immédiatement à un médecin. L'autorité territoriale fera intervenir la police judiciaire en cas d'infractions aux dispositions précitées. L'agent fera également l'objet de poursuites disciplinaires.

La distribution de substances médicamenteuses est interdite.

### **Les boissons alcoolisées**

Il est interdit d'accéder au lieu de travail en état d'ivresse, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail. Tout contrevenant à ces dispositions s'expose à une sanction disciplinaire pouvant être immédiatement une exclusion temporaire de service et s'expose à la révocation en cas de récidive. L'autorité territoriale examinera la mesure appropriée en prenant en compte l'inscription éventuelle de l'agent dans une démarche thérapeutique.

### **Organisation de « pots »**

Des « pots » pourront être organisés exceptionnellement dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage), dans les locaux prévus à cet effet ou dans les ateliers ou les bureaux.

Pour chaque « pot » organisé, il sera nécessaire de demander l'autorisation du responsable hiérarchique.

La quantité d'alcool autorisée devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau.

### **- Contrôle d'alcoolémie :**

Lorsqu'un agent occupant un poste à risque présente des signes permettant de supposer un état d'ébriété, son supérieur hiérarchique, en présence d'un tiers, lui proposera d'effectuer un contrôle d'alcoolémie par éthylotest.

Le refus d'effectuer le test entraîne l'éloignement temporaire de l'agent qui s'expose à une retenue sur salaire pour travail non fait. Si le contrôle effectué est négatif, l'agent pourra retourner à son poste de travail. Si le contrôle est positif, l'agent sera immédiatement retiré de son poste de travail et l'établissement pourra demander un avis médical. L'agent pourra solliciter une contre-expertise.

### **Voir ANNEXE 3: Conduite à tenir en cas d'agent présentant un état anormal**

## **DROIT DE GREVE**

### **Article 29 – Information préalable à l'exercice du droit de grève :**

Les agents effectuant un mouvement de grève doivent en avertir préalablement l'autorité territoriale afin qu'elle prenne, dans la mesure du possible, les mesures nécessaires à la continuité du service public. Le Syndicat étant assimilé à une commune de plus de 2 000 habitants, aucun préavis de grève n'est obligatoire.

## **ANNEXE 1 :**

### CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET

#### **Article 1 :**

Les agents disposant d'un accès à Internet collaborent au bon fonctionnement du réseau de l'établissement. A ce titre ils signalent à leur responsable hiérarchique les dysfonctionnements qui affectent l'usage d'Internet. Ils alertent également leur responsable hiérarchique en cas de suspicion de présence d'un virus informatique sur le réseau professionnel ou sur leur messagerie Internet professionnelle.

#### **Article 2 :**

Tout abus manifeste et usage illicite de l'outil informatique à des fins personnelles feront l'objet de sanctions disciplinaires.

Le téléchargement de logiciel à des fins autres que professionnelles et non autorisé est interdit. Il est également interdit de se connecter à un forum de discussion ou à une messagerie instantanée à des fins non professionnelles ou d'accéder aux boîtes aux lettres électroniques personnelles. Les agents seront tenus pour responsables des virus informatiques introduit en méconnaissance de ces dispositions.

#### **Article 3 :**

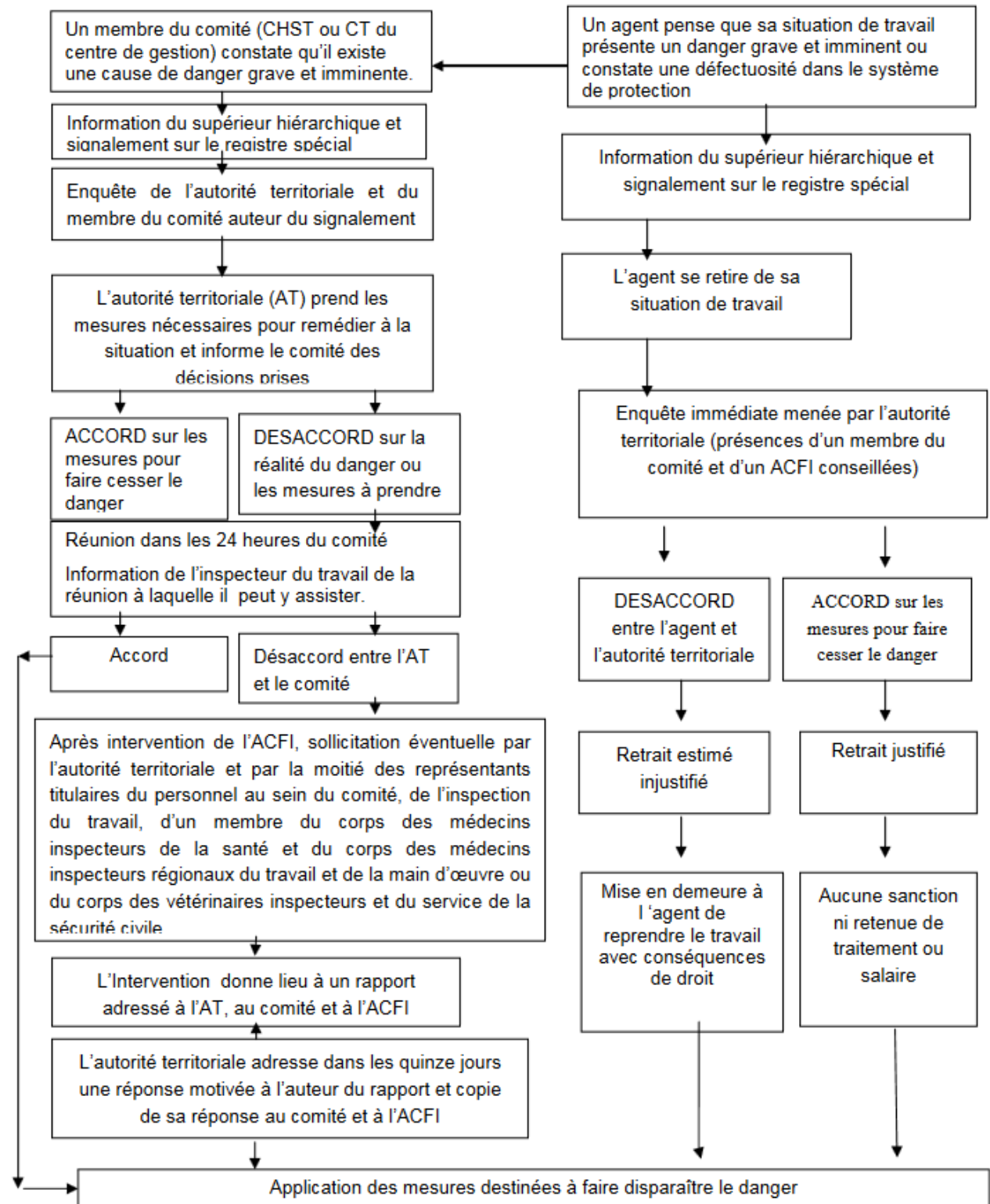
Les agents seront informés des dispositifs de filtrage des sites non autorisés.

Il est interdit de prendre connaissance des messages électroniques personnels émis ou reçu par un agent en méconnaissance des dispositions précédentes. Le non respect de cette disposition constitue une violation du secret de la correspondance sanctionnée pénalement par l'article L. 226-15 du code pénal.

L'émission de tels messages sera passible de sanctions disciplinaires sans que leur contenu n'ait à être connu ou révélé.

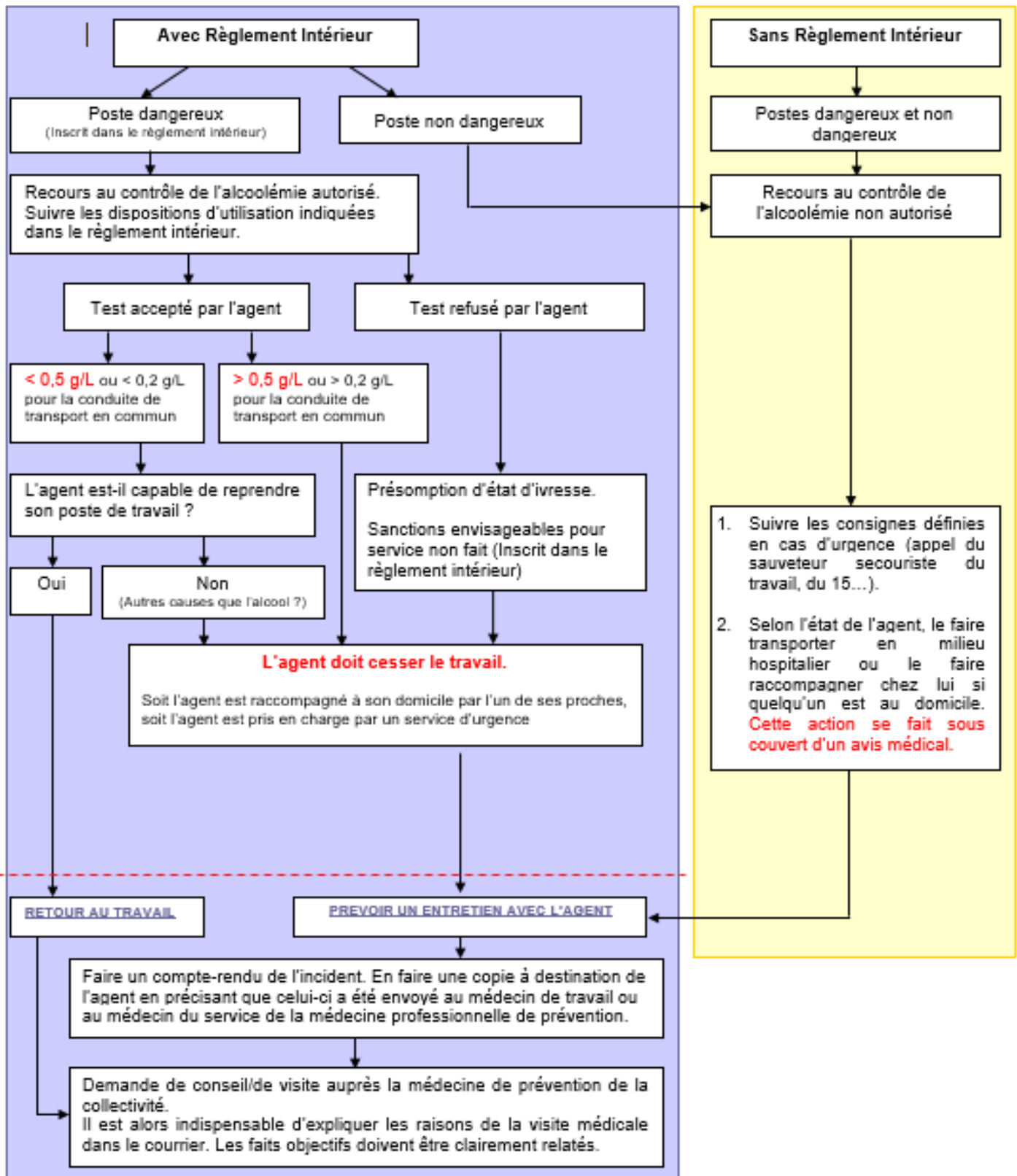
## ANNEXE 2 :

### DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT



### ANNEXE 3 :

## CONDUITE A TENIR EN CAS D'AGENT PRESENTANT UN ETAT ANORMAL





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018**

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative) :** M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative) :** M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE

M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN

M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative) :** Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative) :** Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative) :** M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

**DELIBERATION N°2018-53**

**ASSISTANCE POUR L'AUSCULTATION DU BARRAGE DU DRENNEC**

**LANCEMENT D'UNE CONSULTATION POUR LE RENOUVELLEMENT DES PRESTATIONS**

La réglementation impose à l'exploitant d'un barrage « intéressant la sécurité publique » une surveillance comportant des visites périodiques, l'exécution de mesures d'auscultation et leur interprétation par des bureaux spécialisés disposant de moyens de calcul adaptés, et agréés par l'Etat pour le contrôle des ouvrages hydrauliques.

L'exploitant doit adresser chaque année au Service de Contrôle (DREAL) un rapport sur la surveillance et l'auscultation du barrage ; ce rapport doit comporter, tous les deux ans, une analyse approfondie de l'évolution du comportement de l'ouvrage.

Des visites annuelles sont par ailleurs effectuées par le Service de Contrôle.

Depuis la mise en eau du barrage, le Syndicat de l'Elorn confie à deux cabinets spécialisés des prestations :

- d'une part de levés topométriques de la digue et des organes du barrage ;
- d'autre part d'interprétation de ces données et de celles issues de l'auscultation régulière effectuée par ou avec les barragistes du Syndicat.

Du fait de la très grande stabilité de l'ouvrage, un protocole de mesures topométriques allégé a été défini, avec des levés tous les 5 ans retenue haute et tous les 10 ans retenue basse, hors aléa particulier (séisme). La prochaine campagne est prévue en 2021. Des devis types ont été négociés avec la S<sup>té</sup> de géomètres experts Quarta de Morlaix pour ces prestations.

Les visites annuelles et l'interprétation des mesures d'auscultation ont été confiées jusqu'à 2017 au cabinet Safege, qui a également réalisé l'étude de dangers du barrage ainsi que la revue de sûreté de l'ouvrage en 2016. Le dernier rapport d'auscultation, bisannuel, a été rendu en 2017.

Le marché de prestations étant arrivé à échéance, il convient de lancer une nouvelle consultation de cabinets d'études agréés, pour le suivi et l'interprétation des mesures d'auscultation du barrage du Drennec. Le président propose que cette consultation concerne :

- la réalisation de 2 visites techniques annuelles fin 2019 et 2020.
- la réalisation d'un rapport d'auscultation après la visite de 2019.

La prestation demandée devra comprendre également la possibilité d'expertise en cas de problèmes techniques rencontrés sur l'ouvrage ou de projets de travaux. Le montant de cette prestation peut être estimé à 18 500€ H.T.

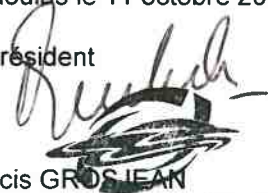
Après avoir délibéré, le comité syndical décide

- de lancer une consultation de cabinets d'études agréés pour l'assistance à l'auscultation du barrage du Drennec pour la période 2019-2021.
- de donner pouvoir au président pour signer le marché correspondant avec le cabinet retenu.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président



Francis GROSJEAN

**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**  
Ecopôle - Guern ar piquet  
29460 DAOULAS  
Tél : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.25.98.53  
secretariat.syndicateelorn@wanadoo.fr





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### Comité Syndical : séance du 11 octobre 2018

Le 11 octobre 2018 à dix-sept heures trente, le Comité du Syndicat de Bassin de l'Elorn s'est réuni à Landerneau, sous la présidence de Monsieur Francis GROSJEAN, Président du Syndicat de Bassin de l'Elorn, à la suite de la convocation adressée le 04 octobre 2018.

**Etaient présents (avec voix délibérative)** : M. Francis GROSJEAN ; Mme Gisèle LE GUENNEC ; M. Bernard NICOLAS ; M. Christian PETITFRERE ; M. Patrick LE SAOUT ; Mme Viviane BERVAS ; M. Henri BILLON ; M. Yvon BESCOND ; M. Philippe GUEGUEN ; Mme Laurence CLAISSE, M. Jean Paul MORVAN ; M. Rémi LE BERRE ; M. Gilles TANDEO ; M. Raymond-Jean LAURET.

**Etaient présents (avec voix consultative)** : M. Yvon PINVIDIC, M. Jean François CHOQUER ; M. Patrick LE HENAFF ; Mme Marie Joëlle BRETEL ; M. Rolland GUILLON.

**Avaient donné procuration :**

Mme Sylvaine VULPIANI avait donné procuration à Mme Laurence CLAISSE

M. Yann Fanch KERNEIS avait donné procuration à M. Francis GROSJEAN

M. Jean Pierre BRETON avait donné procuration à M. Patrick LE SAOUT

**Etaient excusés (avec voix délibérative)** : Mme Laurence FORTIN ; Mme Marie Claude MORVAN ; Mme Claude BELLEC. M ; Jean JEZEQUEL ; Mme Roseline FILIPE ; Mme Christine MARGOGNE ;

**Etaient absents (avec voix délibérative)** : Mme Catherine BOTHUAN ; M. Laurent PERON ; M. Benoit BONNIOU ; M. Pierre Yves MOAL ; M. Patrick LECLERC ; M. Michel QUERE.

**Etaient absents (avec voix consultative)**: M. Jacques BARON ; M. Jean Claude LE TYRANT.

### **DELIBERATION N°2018-54**

### **BARRAGE DU DRENNEC** **MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DES VANNES DE VIDANGE**

### **LANCEMENT D'UNE CONSULTATION POUR LE CHOIX D'UN MAITRE** **D'ŒUVRE**

Le président rappelle la programmation des travaux au barrage du Drennec, décidée lors de la revue de sûreté de l'ouvrage effectuée en 2016 :

- Réhabilitation de la conduite forcée et de ses vannes en 2018 ; travaux effectués en février-mars dernier mais nécessitant un rattrapage prévu en février prochain.

- Réhabilitation des vannes de vidange et de leur carter en 2019.

La maîtrise d'œuvre des travaux sur la conduite forcée a été confiée à la S.P.L Eau du Ponant, auquel le Syndicat de l'Elorn a adhéré (délibération 2016-37 du 18 octobre 2016).

Par contre, le nouvel arrêté préfectoral, du 3 août 2018 portant complément à l'autorisation du barrage, impose que soit confiée à un bureau agréé (par le Ministère, pour le contrôle des ouvrages hydrauliques) la maîtrise d'œuvre des travaux sur les vannes de vidange, cette intervention touchant à la sécurité de l'ouvrage.

Le projet consiste, après pose d'un batardeau par plongeurs sur l'entonnement de vidange, à réaliser la dépose des vannes de vidange et leur réhabilitation (sablage et peinture, changement des joints et réfections éventuelles) ainsi que celle du carter métallique qui les accueille.

Le montant de ces travaux peut être estimé à 200 000 € H.T.

Le président propose donc au comité de lancer une consultation de bureaux agréés pour la réalisation de cette maîtrise d'œuvre.

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide

- de lancer une consultation de cabinets d'études agréés pour la maîtrise d'œuvre de la réhabilitation des vannes de vidange du barrage du Drennec.
- de donner pouvoir au président pour signer le marché correspondant avec le prestataire retenu.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
A Daoulas le 11 octobre 2018

Le Président



**Francis GROSJEAN**  
**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**  
Ecopôle - Guern ar piquet  
29460 DAOULAS  
Tél : 02.98.25.93.51 - Fax 02.98.25.98.53  
secretariat.syndicateorn@wanadoo.fr