

**DELIBERATION N°25-A-019 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : Budget Rectificatif n°1 pour 2025

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n°24-A-051 du Conseil d'Administration du 15 octobre 2024 en portant approbation du montant des interventions financières de l'Agence,
- Vu les articles 175, 176 et 177 du décret N° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP),
- Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 2 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 –

Le Conseil d'Administration vote les autorisations budgétaires suivantes :

- 147,79 ETPT dont **145,12 ETPT sous plafond d'emplois législatif** et 2,67 ETPT hors plafond d'emplois législatif

- **218 998 199,00 € d'autorisations d'engagement :**
 - * 13 156 015,00 € personnel
 - * 12 169 991,00 € fonctionnement

- * 190 710 565,00 € intervention
- * 2 961 628,00 € investissement

- **179 979 554,00 € de crédits de paiement :**

- * 13 156 015,00 € personnel
- * 12 220 231,00 € fonctionnement
- * 150 358 369,00 € intervention
- * 4 244 939,00 € investissement

- **161 233 600,00 € de prévisions de recettes**

- **- 18 745 954,00 € de solde budgétaire (déficit)**

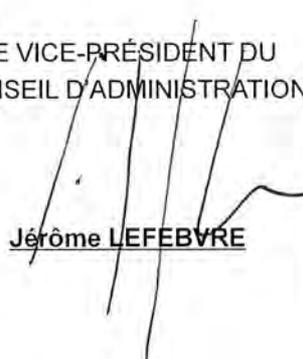
ARTICLE 2 -

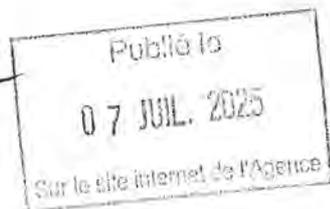
Le Conseil d'Administration vote les prévisions comptables suivantes :

- - 67 401 309,00 € de variation de trésorerie (prélèvement)
- - 19 544 515,00 € de résultat patrimonial (perte)
- - 18 286 015,00 € d'insuffisance d'autofinancement
- - 75 271 309,00 € de variation de fonds de roulement (diminution)

Les tableaux des emplois, des autorisations budgétaires, de l'équilibre financier et de la situation patrimoniale sont annexés à la présente délibération.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION


Jérôme LEFEBVRE



LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE


Isabelle MATYKOWSKI

**TABLEAU 1
AUTORISATIONS D'EMPLOIS - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1**

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des autorisations d'emplois

Emplois	Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Total organisme (= a + b)
Emplois rémunérés par l'organisme en ETPT	145,12	2,67	147,79

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable du programme en ETPT (c) : 145,12

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme (décomptant dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme) et des autres dépenses de personnel

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Dépenses de personnel	ETPT	Dépenses de personnel	ETPT	Dépenses de personnel
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	145,12	13 072 015,00 €	2,67	84 000,00 €	147,79	13 156 015,00 €
1 - TITULAIRES	20,8	2 195 138,59 €			20,80	2 195 138,59 €
* Titulaires État	20,80	2 195 138,59 €	-	-	20,80	2 195 138,59 €
* Titulaires organisme (corps propre)			-	-	-	-
2 - CONTRACTUELS	124,32	10 735 261,41 €			124,32	10 735 261,41 €
* Contractuels de droit public	124,32	10 735 261,41 €	-	-	124,32	10 735 261,41 €
- CDI	119,04	10 398 966,59 €	-	-	119,04	10 398 966,59 €
- CDD	5,28	336 294,82 €	-	-	5,28	336 294,82 €
- Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	-	-	-	-	-	-
* Contractuels de droit privé	-	-	-	-	-	-
- CDI	-	-	-	-	-	-
- CDD	-	-	-	-	-	-
3 - CONTRATS AIDES			2,67	84 000,00 €	2,67	84 000,00 €
4 - AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses, impôts et taxes associés ...)		141 615,00 €				141 615,00 €

* Dépenses de personnel relevant de l'enveloppe de dépenses de personnel du budget de l'organisme (en AE=CP). Le total des dépenses de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant des dépenses de personnel figurant dans le tableau des autorisations budgétaires. Par ailleurs, le total des emplois doit être égal au plafond d'autorisation d'emplois voté par l'organisme délibérant.

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

(Mises à dispositions sortantes - ETPT et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DECOMPTES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT	Dépenses de personnel
EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (5 + 6)	-	-
5 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	-	-
6 - EMPLOIS NON REMBOURSES A L'ORGANISME	-	-

** Nombre d'emplois en ETPT décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

(Mises à dispositions sortantes - ETPT et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME, REMUNERES PAR LUI ET NON DECOMPTES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT	Dépenses de personnel
EMPLOIS NON REMUNERES PAR L'ORGANISME (7 + 8)	-	-
7 - EMPLOIS REMBOURSES PAR L'ORGANISME	-	-
8 - EMPLOIS NON REMBOURSES PAR L'ORGANISME	-	-

** Nombre d'emplois en ETPT décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme

TABEAU 2 : AUTORISATIONS BUDGÉTAIRES - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

Nature	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecart
--------	-----------------------	---	-------

AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT			
Personnel	12 304 837,95 €	13 156 015,00 €	- 98 000,00 €
<i>Dont contribution employeur au CAS Pension</i>	470 895,35 €	527 000,00 €	-
Fonctionnement	3 153 493,51 €	12 169 991,00 €	-
Intervention	235 850 103,18 €	190 710 565,00 €	- 20 000 000,00 €
Investissement	6 987 932,21 €	2 961 628,00 €	+ 293 600,00 €
TOTAL DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (A)	258 296 366,85 €	218 998 199,00 €	- 19 804 400,00 €

CREDITS DE PAIEMENT			
Personnel	12 304 837,95 €	13 156 015,00 €	- 98 000,00 €
<i>Dont contribution employeur au CAS Pension</i>	470 895,35 €	527 000,00 €	-
Fonctionnement	3 268 067,73 €	12 220 231,00 €	-
Intervention	151 503 366,08 €	150 358 369,00 €	-
Investissement	1 715 742,83 €	4 244 939,00 €	+ 1 674 600,00 €
TOTAL DES CREDITS DE PAIEMENT (B)	168 792 014,59 €	179 979 554,00 €	1 576 600,00 €

RECETTES				
Globalisés	Subvention pour charges de service public	-	-	-
	Autres financements État	-	-	-
	fiscalité affectée	167 810 419,08 €	157 200 000,00 €	- 3 850 000,00 €
	Autres financements publics	968 184,66 €	100 000,00 €	-
	Ressources propres	3 615 238,74 €	3 933 600,00 €	+ 351 500,00 €
Fléchées	Financement de l'Etat fléchés	500 000,00 €	-	-
	Autres financements publics fléchés	-	-	-
	Ressources propres fléchées	-	-	-
TOTAL DES RECETTES (C)		172 893 842,48 €	161 233 600,00 €	- 3 498 500,00 €

SOLDE BUDGETAIRE (D = C - B)	4 101 827,89 €	- 18 745 954,00 €	- 5 075 100,00 €
-------------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

TABLEAU 3 : DEPENSES PAR DESTINATION ET RECETTES - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

DESTINATION	DEPENSES BUDGETAIRES DE L'ORGANISME EN €												RECETTES BUDGETAIRES DE L'ORGANISME EN €											
	Prévisionnel		Fonctionnement		Intervention		Investissement		Total		Recettes globales		Recettes Ruchées		Total									
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP								
41. Fonctionnement	-	-	3 347 857,00 €	3 442 757,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 347 857,00 €	3 442 757,00 €								
42. Immobilisations	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
43. Personnel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
Total Domaine 0 : Dépenses propres des Agences de l'Eau	13 156 015,00 €	13 156 015,00 €	3 347 857,00 €	3 442 757,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 347 857,00 €	3 442 757,00 €								
20. Prévention et gestion à l'échelle du Bassin et des Systèmes	-	-	502 000,00 €	370 000,00 €	80 000,00 €	80 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	600 000,00 €	390 000,00 €								
31. Bureaux généraux	-	-	3 116 000,00 €	2 718 500,00 €	85 000,00 €	40 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	3 116 000,00 €	3 116 000,00 €								
32. Connaissance et surveillance environnementales	-	-	28 000,00 €	1 341 000,00 €	1 185 300,00 €	1 185 300,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	1 370 000,00 €	1 274 300,00 €								
33. Action internationale	-	-	1 145 230,00 €	1 145 230,00 €	300 000,00 €	36 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	1 445 230,00 €	1 161 230,00 €								
34. Informations, communication, consultations du public et éducation à l'environnement	-	-	2 295 020,00 €	2 295 020,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 295 020,00 €	2 295 020,00 €								
48. Dépenses courantes liées aux interventions	-	-	846 194,00 €	892 164,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	846 194,00 €	892 164,00 €								
Total Domaine 1 : Actions de connaissance, de planification et de gouvernement	-	-	7 936 634,00 €	7 457 894,00 €	3 136 000,00 €	2 443 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	11 072 634,00 €	9 901 794,00 €								
11. Lutte contre les pollutions domestiques et industrielles par temps secs : Traitement	-	-	-	-	15 720 000,00 €	4 734 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	15 720 000,00 €	4 734 000,00 €								
12. Lutte contre les pollutions domestiques et industrielles par temps secs : Réseaux	-	-	-	-	27 800 000,00 €	18 286 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	27 800 000,00 €	18 286 000,00 €								
15. Assurances techniques contre les comarques de feu	-	-	200,00 €	200,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,00 €	200,00 €								
25. Amélioration de la qualité de l'air et de la biodiversité	-	-	200,00 €	200,00 €	21 670 000,00 €	14 425 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	21 870 000,00 €	14 425 000,00 €								
Total Domaine 2 : Mesures générales de gestion de l'eau (eau potable et assainissement)	-	-	200,00 €	200,00 €	16 670 000,00 €	38 134 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	16 870 000,00 €	38 134 000,00 €								
13. Lutte contre la pollution des activités économiques non agricoles	-	-	-	-	14 250 000,00 €	11 729 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	14 250 000,00 €	11 729 000,00 €								
16. Gestion des eaux pluviales	-	-	80 000,00 €	80 000,00 €	20 210 000,00 €	18 077 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	20 290 000,00 €	18 157 000,00 €								
19. Lutte contre les pollutions d'origine agricole	-	-	-	-	425 860,00 €	5 000 000,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	425 860,00 €	5 000 000,00 €								
21. Gestion quantitative de la ressource en eau	-	-	100 000,00 €	100 000,00 €	1 550 000,00 €	1 013 500,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	1 650 000,00 €	1 113 500,00 €								
23. Protection de la ressource en eau	-	-	145 000,00 €	145 000,00 €	30 868 866,00 €	26 809 470,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	31 013 866,00 €	26 954 470,00 €								
24. Restauration et gestion des milieux, habitats et écosystèmes	-	-	335 000,00 €	760 200,00 €	92 651 866,00 €	74 457 970,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	92 986 866,00 €	75 218 250,00 €								
Total Domaine 3 : Mesures territoriales de gestion de l'eau et de la biodiversité	-	-	560 000,00 €	560 000,00 €	50 926 666,00 €	43 268 970,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	51 486 666,00 €	43 729 250,00 €								
17. Phases de performance épuratoire	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
44. Charges de régularisation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
45. Charges financières	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
50. Contribution OFB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
60. Plus/Frais Réserves	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R410. Plan France Relance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R110. Phases de performance épuratoire	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R120. Charges de régularisation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R122. Contribution OFB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R160. Plus/Frais Réserves	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R161. Plan France Relance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R250. Phases de performance épuratoire	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R251. Charges de régularisation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R252. Contribution OFB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
R247. Plus/Frais Réserves	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
81. Lutte contre les fuites sur les réseaux d'eau potable	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
82. Fonds vert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1620. Subvention pour charges de service public	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1621. Subvention pour charges de service public	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
TOTAL DES DEPENSES BUDGETAIRES	13 156 015,00 €	13 156 015,00 €	12 169 691,00 €	12 222 221,00 €	190 710 866,00 €	160 338 339,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-	202 880 557,00 €	179 979 564,00 €								
RECETTES BUDGETAIRES DE L'ORGANISME EN €																								
RECETTES GLOBALES																								
RECETTES RUCHÉES																								
TOTAL																								

TABLEAU 4 : EQUILIBRE FINANCIER - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

Besoins (Utilisation des financements)	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecarts entre le Budget rectificatif n°1 et le budget initial 2025 voté (29/11/2024)
Solde budgétaire (déficit) (D2)	-	18 745 954,00 €	5 075 100,00 €
Nouveaux prêts (Capital), Remboursements d'emprunts, Dépôts et cautionnements, (B1)	37 315 615,30 €	35 000 000,00 €	-
Opérations au nom et pour le compte de tiers (C1)	169 067 204,20 €	189 139 000,00 €	+ 29 949 000,00 €
Autres décaissements sur comptes de tiers (E1)	15 119 963,24 €	48 156 355,00 €	+ 50 256 355,00 €
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=(D2)+(B1)+(C1)+(E1)	221 502 782,74 €	291 041 309,00 €	85 280 455,00 €
Abondement de la trésorerie disponible (I) = (2) - (1)	-	-	-
<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée</i>			
<i>dont Abondement de la trésorerie non fléchée</i>			- €
Total des besoins (1) + (I)	221 502 782,74 €	291 041 309,00 €	85 280 455,00 €

Financement (couverture des besoins)	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecarts entre le Budget rectificatif n°1 et le budget initial 2025 voté (29/11/2024)
Solde budgétaire (excédent) (D1)	4 101 827,89 €	-	-
Remboursements des prêts (capital), Nouveaux emprunts, Dépôts et cautionnements, (B2)	33 459 464,10 €	34 501 000,00 €	-
Opérations au nom et pour le compte de tiers (C2)	170 771 499,91 €	189 139 000,00 €	+ 29 949 000,00 €
Autres encaissement sur comptes de tiers (E2)	1 966 673,98 €	-	-
Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=(D1)+(B2)+(C2)+(E2)	210 299 465,88 €	223 640 000,00 €	29 949 000,00 €
Prélèvement sur la trésorerie disponible (II) = (1) - (2)	11 203 316,86 €	67 401 309,00 €	55 331 455,00 €
<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée</i>	4 983 971,13 €	6 079 000,00 €	9 000,00 €
<i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée</i>	6 219 345,73 €	61 322 309,00 €	55 322 455,00 €
Total des financements (2) + (II)	221 502 782,74 €	291 041 309,00 €	85 280 455,00 €

TABLEAU 5 : OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

Opérations	Décaissements		Encaissements	
	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1
Redevances pour pollutions diffuses				
Émission pour le compte de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne	35 659 059,51 €	41 274 000,00 €	36 185 286,51 €	41 274 000,00 €
Émission pour le compte de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne	44 810 983,98 €	46 339 000,00 €	45 169 380,86 €	46 339 000,00 €
Émission pour le compte de l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse	9 488 413,94 €	8 885 000,00 €	9 597 263,94 €	8 885 000,00 €
Émission pour le compte de l'Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse	19 253 981,81 €	23 954 000,00 €	19 561 882,07 €	23 954 000,00 €
Émission pour le compte de l'Agence de l'Eau Seine Normandie	59 829 811,96 €	68 687 000,00 €	60 244 831,11 €	68 687 000,00 €
Émission et Réduction de redevances de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie (*)	24 953,00 €	- €	12 855,42 €	- €
TOTAL	169 067 204,20 €	189 139 000,00 €	170 771 499,91 €	189 139 000,00 €
Écrêtement des redevances	- €	- €	- €	- €
Régularisations d'écritures (erreurs de poste)	- €	- €	- €	- €
TOTAL	- €	- €	- €	- €
TOTAL GENERAL	169 067 204,20 €	189 139 000,00 €	170 771 499,91 €	189 139 000,00 €
				Ecart entre le Budget rectificatif n°1 et le Budget initial 2025 voté (29/11/2024)
				9 254 000,00 €
				3 289 000,00 €
				865 000,00 €
				5 924 000,00 €
				10 617 000,00 €
				29 949 000,00 €

TABEAU 6 - SITUATION PATRIMONIALE - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

Compte de résultat prévisionnel

INTITULES DES POSTES	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecarts entre le Budget rectificatif n°1 et le budget initial 2025 voté (29/11/2024)
CHARGES			
Personnel	11 009 164,61 €	12 061 015,00 €	- 98 000,00 €
dont charges de pensions civiles	463 911,01 €	527 000,00 €	-
Fonctionnement (y compris les impositions liées aux rémunérations, dépenses spécifiques liées aux interventions et aux redevances, charges d'interventions directes et contribution à l'OFB)	41 557 041,51 €	47 042 800,00 €	-
Intervention	125 836 532,23 €	118 904 300,00 €	-
TOTAL DES CHARGES (1)	178 402 738,35 €	178 008 115,00 €	- 98 000,00 €
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	- €	- €	1 509 500,00 €
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	178 402 738,35 €	178 008 115,00 €	1 411 500,00 €
PRODUITS			
Subventions de l'Etat	500 000,00 €	- €	- €
Fiscalité affectée	150 740 179,00 €	154 430 000,00 €	+ 1 060 000,00 €
Autres subventions	717 940,70 €	100 000,00 €	- €
Autres produits	3 814 807,20 €	3 933 600,00 €	351 500,00 €
TOTAL DES PRODUITS (2)	155 772 926,90 €	158 463 600,00 €	1 411 500,00 €
Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	22 629 811,45 €	19 544 515,00 €	- €
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	178 402 738,35 €	178 008 115,00 €	1 411 500,00 €

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)

INTITULES DES POSTES	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecarts entre le Budget rectificatif n°1 et le budget initial 2025 voté (29/11/2024)
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	- 22 629 811,45 €	- 19 544 515,00 €	1 509 500,00 €
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	1 259 195,57 €	1 258 500,00 €	- €
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	- 362 620,21 €	- €	- €
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	15 912,45 €	15 000,00 €	- €
- produits de cession d'éléments d'actifs	- 11 820,00 €	- 15 000,00 €	- €
capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	- 21 729 143,64 €	- 18 286 015,00 €	1 509 500,00 €

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

INTITULES DES POSTES	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecarts entre le Budget rectificatif n°1 et le budget initial 2025 voté (29/11/2024)
EMPLOIS			
Insuffisance d'autofinancement	21 729 143,64 €	18 286 015,00 €	- €
Investissements	40 934 978,10 €	39 244 939,00 €	+ 1 674 600,00 €
TOTAL DES EMPLOIS (5)	62 664 121,74 €	57 530 954,00 €	1 674 600,00 €
AUGMENTATION DU FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)-(5)	-	-	-
RESSOURCES			
Capacité d'autofinancement	-	-	1 509 500,00 €
Autres ressources	- €	52 241 355,00 €	52 256 355,00 €
Augmentation des dettes financières	32 309 904,82 €	34 501 000,00 €	- €
TOTAL DES RESSOURCES (6)	32 309 904,82 €	17 740 355,00 €	50 746 855,00 €
DIMINUTION DU FONDS DE ROULEMENT (8) = (5)-(6)	30 354 216,92 €	75 271 309,00 €	52 421 455,00 €

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

SOUTENABILITE FINANCIERE	Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecarts entre le Budget rectificatif n°1 et le budget initial 2025 voté (29/11/2024)
Variation du FONDS DE ROULEMENT : APPORT (7) ou PRELEVEMENT (8)	- 30 354 216,92 €	- 75 271 309,00 €	- 52 421 455,00 €
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRESORERIE)	- 19 150 900,06 €	- 7 870 000,00 €	2 910 000,00 €
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	- 11 203 316,86 €	- 67 401 309,00 €	- 55 331 455,00 €
Niveau du FONDS DE ROULEMENT	125 672 405,10 €	50 401 096,10 €	- 52 421 455,00 €
Niveau du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	18 279 399,20 €	10 409 399,20 €	2 910 000,00 €
Niveau de la TRESORERIE	107 393 005,90 €	39 991 696,90 €	- 55 331 455,00 €

TABLEAU 7 : PLAN DE TRESORERIE - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

(K€ TTC)	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	TOTAL
SOLDE INITIAL (début de mois) (1)	107 393	111 068	79 832	76 804	79 701	86 896	72 317	70 285	63 197	59 850	64 186	162 763	
ENCAISSEMENTS	5 948	6 502	4 509	10 399	13 152	71 565	35 271	67 007	17 136	25 116	118 516	9 753	384 874
Recettes budgétaires globales	3 632	4 180	1 534	518	3 425	17 204	33 153	8 567	14 831	22 287	45 584	6 319	161 234
Subvention pour charges de service public	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Autres financements de l'Etat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Fiscalité affectée	3 612	4 051	1 449	337	3 363	17 000	32 930	8 300	14 600	22 080	45 358	4 140	157 200
Autres financements publics	31	31	12	-	11	9	9	9	9	3	7		100
Ressources propres	20	98	73	181	51	195	214	258	222	224	219	2 179	3 934
Recettes budgétaires flechées	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Financements de l'Etat flechés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Autres financements publics flechés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Ressources propres flechées	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Opérations non budgétaires	2 316	2 322	2 975	9 881	9 727	54 381	2 118	58 440	2 305	2 829	72 932	3 434	223 640
Emprunts : encasements en capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Avances remboursables *	410	1 895	2 867	2 514	2 175	6 498	2 118	1 760	2 305	2 829	5 696	3 434	34 501
Avances convertibles (en subventions ou avances remboursables)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Opérations gérées en comptes de liers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
- TVA encasée	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
- Dispositifs d'intervention pour compte de liers : encasements	321	266	188	45	7 723	56 680		56 680					0
- Autres encasements d'opérations gérées en comptes de liers	1 585	161	- 80	7 322	- 171	- 8 617					67 236		189 139
A. TOTAL	5 948	6 502	4 509	10 399	13 152	71 565	35 271	67 007	17 136	25 116	118 516	9 753	384 874
DECAISEMENTS	2 273	37 738	7 537	7 502	5 957	86 144	37 303	74 095	20 483	20 780	19 939	132 524	452 275
Dépenses liées à des recettes globales	1 694	33 745	6 690	5 812	5 039	28 199	14 290	13 122	16 262	15 441	16 088	17 572	173 955
Personnel	882	956	1 209	942	1 043	997	1 182	1 023	1 150	1 272	1 264	1 246	13 156
Fonctionnement	32	438	370	984	1 085	1 122	1 233	1 328	1 155	1 236	1 326	1 902	12 211
Intervention *	780	32 316	5 107	3 867	2 790	25 974	11 795	10 594	13 820	12 772	12 182	12 345	144 342
Investissement	-	35	4	19	121	106	80	177	137	181	1 326	2 079	4 245
Dépenses liées à des recettes flechées	-	428	76	286	276	835	654	506	554	721	822	867	6 025
Personnel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Fonctionnement	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Intervention	-	419	76	286	276	835	654	506	554	721	822	867	6 016
Investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Opérations non budgétaires	579	3 565	771	1 404	642	57 110	22 359	60 467	3 667	4 618	3 029	114 085	272 295
Emprunts : remboursements en capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Avances remboursables et convertibles	-	3 485	699	1 308	453	3 622	4 069	3 487	4 567	4 218	4 513	4 579	35 000
Opérations gérées en comptes de liers :	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
- TVA décaissée	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
- Dispositifs d'intervention pour compte de liers : décaissements	32	-	132	70	6	56 680		56 680					0
- Autres décaissements d'opérations gérées en comptes de liers	547	80	- 60	26	183	- 3 192	18 290	300	- 900	400	- 1 484	33 867	48 156
B. TOTAL	2 273	37 738	7 537	7 502	5 957	86 144	37 303	74 095	20 483	20 780	19 939	132 524	452 275
SOLDE DU MOIS = A - B (2)	3 675	- 31 236	- 3 028	2 897	7 195	- 14 579	- 2 032	- 7 088	- 3 347	4 336	96 577	- 122 771	- 67 401
SOLDE CUMULE (1) + (2)	111 068	79 832	76 804	79 701	86 896	72 317	70 285	63 197	59 850	64 186	162 763	39 892	

TABLEAU 8 : OPERATIONS LIEES AUX RECETTES FLECHEES - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

 Destination 60 - Plan France Relance	Antérieures à 2025 Non dénouées	2025	2026	2027	2028
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)		3 193 942,60 €			
Recettes fléchées (b)	16 505 537,12 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Financements de l'État fléchés	16 505 537,12 €				
Dépenses sur recettes fléchées (c)	13 311 594,52 €	1 570 000,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Fonctionnement					
- Autorisation d'engagement (1)	239 931,82 €				
- Crédit de paiement	239 931,83 €				
Intervention					
- Autorisation d'engagement (2)	15 599 823,39 €				
- Crédit de paiement	13 071 662,69 €	1 570 000,00 €			
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)	3 193 942,60 €	-1 570 000,00 €	0,00 €	0,00 €	-

(1) dont 23 744,38 € engagés à tort sur le dispositif France Relance qui feront l'objet d'un certificat de réimputation vers le dispositif fléché "Fonds Vert".

(2) dont 75 364,25 € de dégagements à fin 2023 sur exercices antérieurs

Destination 61 - Lutte contre les fuites sur les réseaux d'eau potable	Antérieures à 2025 Non dénouées	2025	2026	2027	2028
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)		9 002 732,96 €			
Recettes fléchées (b)	10 906 277,00 €	0,00 €			
Financements de l'État fléchés	10 906 277,00 €				
Dépenses sur recettes fléchées (c)	1 903 544,04 €	1 500 000,00 €			
Intervention					
- Autorisation d'engagement	10 396 383,95 €				
- Crédit de paiement	1 903 544,04 €	1 500 000,00 €	3 180 000,00 €	3 500 000,00 €	
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)	9 002 732,96 €	-1 500 000,00 €			

 Destination 62 - Fonds vert	Antérieures à 2025 Non dénouées	2025	2026	2027	2028
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)		-1 119 982,97 €			
Recettes fléchées (b)	2 740 441,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Financements de l'État fléchés	2 740 441,00 €				
Dépenses sur recettes fléchées (c)	3 860 423,97 €	3 009 000,00 €	2 350 000,00 €	800 000,00 €	-
Fonctionnement					
- Autorisation d'engagement	107 540,00 €				
- Crédit de paiement	53 944,57 €	9 000,00 €			
Intervention					
- Autorisation d'engagement	10 827 167,57 €				
- Crédit de paiement	3 806 479,40 €	3 000 000,00 €	2 350 000,00 €	800 000,00 €	
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)	-1 119 982,97 €	-3 009 000,00 €	-2 350 000,00 €	-800 000,00 €	-

Autofinancement des opérations fléchées (d)

Opérations de trésorerie (décaissements) financées par recettes fléchées (e)

Position de financement des opérations fléchées en fin d'exercice (a) + (b) - (c) + (d) - (e)

11 076 692,59 € 4 997 692,59 € -2 350 000,00 € -800 000,00 €

TABEAU 10 : SYNTHESE BUDGETAIRE ET COMPTABLE - BUDGET RECTIFICATIF 2025 N°1

RUBRIQUE		Compte Financier 2024	Budget 2025 après budget rectificatif n°1	Ecart entre le Budget rectificatif n°1 et le budget initial 2025 voté (29/11/2024)
1	Niveau initial de restes à payer nets des retraits d'engagements juridiques sur exercices antérieurs à N	261 314 323,94 €	339 818 676,20 €	- €
2	Niveau initial du fonds de roulement (1)	156 026 622,02 €	125 672 405,10 €	- €
3	Niveau initial du besoin en fonds de roulement (1)	37 430 299,26 €	18 279 399,20 €	- €
4	Niveau initial de la trésorerie (1)	118 596 322,76 €	107 393 005,90 €	- €
4.a	dont niveau initial de la trésorerie fléchée	16 060 663,72 €	11 076 692,59 €	- €
4.b	dont niveau initial de la trésorerie non fléchée	102 535 659,04 €	96 316 313,31 €	- €
5	Autorisations d'engagement	258 296 366,85 €	218 998 199,00 €	- 19 804 400,00 €
6	Résultat patrimonial	- 22 629 811,45 €	- 19 544 515,00 €	1 509 500,00 €
7	Capacité d'autofinancement (CAF)	- 21 729 143,84 €	- 18 286 015,00 €	1 509 500,00 €
8	Variation du fonds de roulement	- 30 354 216,92 €	- 75 271 309,00 €	- 52 421 455,00 €
9	Opérations bilancielle non budgétaires	SENS - 6 921 150,45 €	- 499 000,00 €	- €
10	Opérations comptables non retraitées par la CAF, non budgétaires	SENS - 482 379,98 €	- 850 000,00 €	- €
	Variation des stocks	+ / - - €	- €	- €
	Charges sur créances irrécouvrables, remise gracieuse	- - 482 379,98 €	- 550 000,00 €	- €
	Produits divers de gestion courante	+ - €	- 300 000,00 €	- €
11	Décalages de flux de trésorerie liés aux opérations budgétaires	SENS - 27 052 514,38 €	- 55 176 355,00 €	- 47 346 355,00 €
	Ecart entre les produits / ressources et les encaissements (opérations sur exercices antérieurs)	+ / - - 24 316 162,98 €	- 12 700 000,00 €	- €
	Ecart entre les produits / ressources et les encaissements (opérations sur exercice en cours)	+ / - 7 103 454,53 €	9 930 000,00 €	4 910 000,00 €
	Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements (opérations sur exercices antérieurs)	+ / - 2 401 627,61 €	2 050 000,00 €	- €
	Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements (opérations de l'exercice en cours)	+ / - - 12 241 433,54 €	- 54 456 355,00 €	- 52 256 355,00 €
12	Solde budgétaire = 8 - 9 - 10 - 11	4 101 827,89 €	- 18 745 954,00 €	- 5 075 100,00 €
12.a	Recettes budgétaires	172 893 842,48 €	161 233 600,00 €	- 3 498 500,00 €
12.b	Crédits de paiement ouverts	168 792 014,59 €	179 979 654,00 €	1 576 600,00 €
13	Décalages de flux de trésorerie (autres encaissements / décaissements sur comptes de tiers)	15 305 144,75 €	48 655 355,00 €	50 256 355,00 €
14	Variation de la trésorerie = 12 - 13	- 11 203 316,86 €	- 67 401 309,00 €	- 55 331 455,00 €
14.a	dont variation de la trésorerie fléchée	- 4 983 971,13 €	- 6 079 000,00 €	- 9 000,00 €
14.b	dont variation de la trésorerie non fléchée	- 6 219 345,73 €	- 61 322 309,00 €	- 55 322 455,00 €
15	Variation du besoin en fonds de roulement = 9 + 10 + 11 + 13	- 19 150 900,06 €	- 7 870 000,00 €	2 910 000,00 €
16	Restes à payer	89 504 352,26 €	39 018 645,00 €	- 21 381 000,00 €
17	Niveau final de restes à payer	350 818 676,20 €	378 837 321,20 €	- 21 381 000,00 €
18	Niveau final du fonds de roulement	125 672 405,10 €	50 401 096,10 €	- 52 421 455,00 €
19	Niveau de besoin en fonds de roulement	18 279 399,20 €	10 409 399,20 €	2 910 000,00 €
20	Niveau final de la trésorerie	107 393 005,90 €	39 991 696,90 €	- 55 331 455,00 €
20.a	dont niveau final de la trésorerie fléchée	11 076 692,59 €	4 997 692,59 €	3 268 802,53 €
20.b	dont niveau final de la trésorerie non fléchée	96 316 313,31 €	34 994 004,31 €	- 58 600 257,53 €

**DELIBERATION N°25-A-020 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu l'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 modifié fixant la composition du Comité de Bassin Artois-Picardie,
- Vu les arrêtés préfectoraux du 5 janvier 2021 modifié portant nomination au Comité de Bassin Artois-Picardie,
- Vu les arrêtés ministériels du 5 février 2021 et du 13 octobre 2022 portant nomination au Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et les délibérations n°21-B-034, n°22-B-001 et 23-B-005 du Comité de Bassin,
- Vu le décret n°2021-1682 du 17 décembre 2021 fixant la liste des représentants de l'Etat et de ses établissements publics aux conseils d'administration des agences de l'eau,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 3 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE UNIQUE :

d'adopter le règlement intérieur du Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie applicable au 4 juillet 2025.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS - PICARDIE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS – PICARDIE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
TITRE I - COMPOSITION, DÉSIGNATION DES MEMBRES ET DURÉE DES MANDATS	3
ARTICLE 1 Composition et désignation :	3
TITRE II - FONCTIONNEMENT	4
ARTICLE 2 - Quorum et mandats	4
ARTICLE 3 - Présidence et Vice - Présidence	5
ARTICLE 4 - Secrétariat.....	5
ARTICLE 5 - Convocation.....	5
ARTICLE 6 - Tenue des séances.....	6
ARTICLE 7 - Délibérations et avis	6
ARTICLE 8 - Dispositions diverses	8
TITRE III - ATTRIBUTIONS.....	9
ARTICLE 9 - Attributions de l'agence de l'eau Artois Picardie	9
ARTICLE 10 - Attributions du conseil d'administration	12
ARTICLE 11 - Attributions du directeur général de l'agence de l'eau Artois Picardie	13
TITRE IV - COMMISSIONS SPÉCIALISÉES ET GROUPES DE TRAVAIL	15
ARTICLE 12 - Commissions permanentes	15
ARTICLE 13 - Groupes de travail.....	18
TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES	18
ANNEXE 1 : Composition du conseil d'administration	19
ANNEXE 2 : charte de déontologie des conseils d'administration des agences de l'eau	20
ANNEXE 2 BIS : déclaration publique d'intérêt	24
ANNEXE 3 : Information sur les traitements de données à caractère personnel à l'attention des membres du Conseil d'Administration et de ses commissions	28
ANNEXE 4 : Consentement à recueillir à l'attention des membres du Conseil d'Administration et de ses commissions.....	29
ANNEXE 5 : Décision d'établissement en vigueur relative aux règles applicables aux déplacements des membres des instances et des personnels de l'Agence	30
ANNEXE 6 : Sources législatives et réglementaires.....	41

6

IM

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est l'organe décisionnel de l'agence de l'eau au sein duquel les administrateurs délibèrent et votent.

Les administrateurs ont aussi pour mission de partager et relayer la politique et les actions de l'agence dans le territoire.

Les parties en italique ci-après sont issues des lois et réglementations en vigueur à la date d'adoption du présent règlement.

TITRE I - COMPOSITION, DÉSIGNATION DES MEMBRES ET DURÉE DES MANDATS

ARTICLE 1 Composition et désignation :

Composition :

Conformément à l'article R213-33 du code de l'environnement, le conseil d'administration de l'agence est constitué, outre son président, de 34 membres nommés ou élus. Soit 35 membres au total.

Le Conseil d'Administration est composé de 5 collèges. Pour les 4 collèges en dehors des représentants de l'Etat, les élections et désignations des représentants sont organisées de telle sorte que l'écart, au sein de chaque catégorie d'administrateurs, entre, d'une part, le nombre des hommes à nommer et, d'autre part, le nombre des femmes à nommer ne soit pas supérieur à un (art. L213-8-1 code de l'environnement).

La composition se trouve en annexe 1 de la délibération.

ARTICLE 1.1 : membres de droit, invités, experts :

Conformément à l'article R213-37 code de l'environnement, assistent de droit aux séances du conseil d'administration avec voix consultative :

- *le président du comité de bassin Artois Picardie ;*
- *le directeur général de l'agence de l'eau Artois Picardie ;*
- *le contrôleur budgétaire auprès de l'agence de l'eau Artois Picardie ;*
- *le commissaire du Gouvernement auprès de l'agence de l'eau Artois Picardie ;*
- *l'agent comptable auprès de l'agence de l'eau Artois Picardie.*

Le directeur général peut se faire assister de toute personne de son choix.

Le représentant suppléant du personnel de l'agence de l'eau Artois Picardie est invité à assister aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Ces règles de fonctionnement et toutes celles qui suivent sont applicables au conseil d'administration et, sauf mention contraire, à toutes les commissions et groupes de travail qui en sont issus.

4

EM

TITRE II - FONCTIONNEMENT

Le conseil d'administration arrête son Règlement Intérieur (article R213-38 du code de l'environnement)

ARTICLE 2 - Quorum et mandats

Conformément à l'article R213-35 du code de l'environnement, les membres du conseil d'administration qui ne représentent pas l'Etat et qui ne sont pas élus, sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'environnement pour une durée de six ans.

Les membres des collèges des parlementaires et collectivités territoriales, des usagers non économiques et des usagers économiques ainsi que les représentants du personnel (titulaire et suppléant) sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'environnement, publié au journal officiel.

Article 2.1 : Mandat

L'administrateur qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

La désignation d'un administrateur qui intervient à l'issue d'une période de vacance après l'achèvement du mandat de l'administrateur auquel il succède est prononcée pour la durée du mandat restant à courir des administrateurs déjà nommés (article R213-35 code de l'environnement).

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés, la représentation ne pouvant être assurée que par un membre du conseil appartenant à la même catégorie que le membre représenté, en application de l'article R213-38 du code de l'environnement.

En application de l'article R213-35 code de l'environnement, les membres du conseil d'administration peuvent, lorsqu'ils sont empêchés, donner mandat à un membre du même collège pour les représenter, dans la limite de deux mandats par membre.

Les membres du conseil d'administration qui représentent l'Etat peuvent, lorsqu'ils sont empêchés se faire représenter par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent.

Le représentant titulaire du personnel de l'agence de l'eau Artois Picardie peut se faire représenter par son suppléant.

Article 2.2 : Quorum

Au début de chaque séance, le quorum est apprécié en fonction de la majorité absolue des membres en exercice et ce pour toute la séance. Le calcul du quorum prend en compte les membres présents et représentés.

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du collège qui participent à la délibération au moyen d'un échange d'écrits sont réputés présents (article 7-1 décret 2014-1627 relatif aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial)

Dans le cas où un ou des membres auraient déclaré une situation de conflit d'intérêt, pour le vote de la ou des délibérations concernées ou du ou des dossiers de financements concernés, le quorum est établi pour ce vote sans tenir compte de leur siège (point 2.2 charte de déontologie – annexe 2).

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de 15 jours. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents (article R213-38).

4

ARTICLE 3 - Présidence et Vice - Présidence

Le président du conseil d'administration est nommé pour trois ans par décret. (Article R213-33, IV code de l'environnement)

Le conseil élit pour trois ans deux vice-présidents choisis, l'un, parmi les représentants des parlementaires et des collectivités territoriales, l'autre, parmi les représentants des collèges des usagers économiques ou non économiques (article R213-33, IV, code de l'environnement)

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le premier vice-président ou, si ce dernier est lui-même absent ou empêché, par le second vice-président.

La présidence est assurée par le doyen du conseil d'administration en cas d'absence du président en cas de renouvellement des mandats, jusqu'à l'élection du 1^{er} vice-président.

Le mandat des vice-présidents est renouvelable.

Les deux vice-présidents sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Le scrutin est secret.

Est élu au premier tour de scrutin celui qui a réuni :

- la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- un nombre de suffrages exprimés au moins égal au quart du nombre des électeurs inscrits, arrondi le cas échéant à l'entier supérieur.

Au second tour de scrutin, la majorité relative des suffrages exprimés suffit.

En cas d'égalité de suffrages exprimés au second tour de scrutin, le plus âgé des candidats est élu.

Les bulletins blancs ou nuls (surcharge ou rature) ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

Le scrutin est secret ; **toutefois, s'il ne se présente qu'un seul candidat, le président du conseil d'administration, sous réserve de l'accord des collèges concernés, à la majorité de leurs membres présents ou représentés, peut faire procéder à l'élection à main levée.**

ARTICLE 4 - Secrétariat

Conformément à l'article R213-43 du code de l'environnement, le directeur général de l'agence de l'eau propose l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration, prépare ses délibérations et en assure l'exécution.

ARTICLE 5 - Convocation

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président et au moins deux fois par an (article R213-37).

Le président arrête l'ordre du jour des séances et en fixe la date (article R213-37 du code de l'environnement).

Les convocations sont envoyées au moins 30 jours avant la séance.

L'ordre du jour de la séance et le dossier de séance sont envoyés au moins 15 jours avant la séance.

Les documents sont dématérialisés.

Il est obligatoirement convoqué dans le mois qui suit la demande du ministre chargé de l'environnement ou de la majorité de ses membres (article R213-37 du code de l'environnement).

Si les circonstances l'exigent et à titre exceptionnel, le président peut convoquer le conseil d'administration dans un délai raccourci soit au moins 15 jours avant la séance, et/ou autoriser l'envoi d'un ordre du jour modifié ou complémentaire et/ou d'un dossier de séance modifié ou complémentaire dans un délai inférieur.

Dans le cas de convocation pour une séance de consultation électronique, le délai d'envoi de la convocation et du dossier sur lequel porte la consultation est d'au moins **15 jours**.

Q

JM

ARTICLE 6 - Tenue des séances

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques (article R213-38 du code de l'environnement).

Le président demande quels sont les membres en conflit d'intérêt et les mandats confiés au moment de l'étude d'un point.

La suspension de séance est de droit à la demande d'un membre pour une durée maximale de 15 minutes. Le membre ou le groupe qui a bénéficié de la suspension de séance ne peut en solliciter une autre au cours de la même séance.

Le conseil peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

La séance en assemblée réunie au siège de l'agence est le mode d'organisation ordinaire des séances du conseil d'administration. Le président peut prévoir un autre lieu ou une autre forme de réunion dans la convocation.

Sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote, le président peut décider qu'une délibération sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci (article 3, ordonnance 2014-1329 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial).

Pour une séance organisée par échange d'écrits, il est vérifié au préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant toute la durée de la séance (article 2 décret 2014-1627 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial)

Lorsque les délibérations du conseil d'administration sont adoptées par échange d'écrits, le président du comité de bassin, le directeur général de l'agence, le commissaire du Gouvernement et l'agent comptable sont rendus destinataires de cet échange et peuvent y contribuer avec voix consultative (art. R213-38, al2 code de l'environnement).

Dans cette hypothèse, les modalités d'organisation de la séance sont précisées dans la convocation.

Les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le collège sont fixées par l'organe délibérant de l'autorité mentionnée à l'article 1er ou, à défaut, par le collège (article 4 ordonnance 2014-1329 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial).

ARTICLE 7 - Délibérations et avis

Les règles suivantes s'appliquent aux délibérations du conseil d'administration et de la commission permanente des interventions et aux avis de l'ensemble des commissions et groupes de travail.

Conformément à l'article R213-38 du code de l'environnement les délibérations sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

La validité des délibérations organisées à distance est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. (Article 4 ordonnance 2014-1329 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial).

En cas de partage égal des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Article 7-1 : Vote

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire.

Le président, assisté du Secrétariat du conseil d'administration, procède dans l'ordre au décompte :

- des abstentions ;
- des voix défavorables ;
- des voix favorables.

Toutefois, le vote peut avoir lieu au scrutin secret si ce dernier est demandé par au moins le quart des membres présents ou représentés du conseil d'administration.

En cas de vote au scrutin secret, les avis et délibérations sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés et le président désigne 2 assesseurs afin de procéder aux opérations de vote.

Article 7-2 : Intérêt personnel – Déontologie

Afin de prévenir les conflits d'intérêts, les membres des conseils d'administration des agences de l'eau sont soumis au respect des règles de déontologie inscrites dans la charte arrêtée par le ministre chargé de l'environnement (articles L213-8-4, arrêté du 5 février 2021 fixant les règles de déontologie auxquelles sont soumis les membres des conseils d'administration des agences de l'eau).

Cette charte détermine le contenu et les modalités de publicité de la déclaration publique d'intérêts fournie par les membres des conseils d'administration des agences de l'eau (articles L213-8-4 et R 213-35 code de l'environnement).

Sous deux mois après sa nomination, chaque membre remplit une déclaration publique d'intérêts. (arrêté du 5 février 2021 fixant les règles de déontologie auxquelles sont soumis les membres des conseils d'administration des agences de l'eau).

La charte de déontologie et la déclaration publique d'intérêts sont annexées au règlement intérieur (annexe 2 et 2bis).

Les membres du conseil ne peuvent participer à une délibération portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés soit en leur nom personnel, soit comme mandataire (article R213-38 du code de l'environnement).

En cas de conflit d'intérêt, les administrateurs doivent spontanément le faire savoir par écrit ou verbalement au président avant le début de la séance ou en début de présentation d'un point.

Dans le cas où une délibération comporterait un ou plusieurs points ou dossiers pour lesquels un ou plusieurs administrateurs auraient déclaré un conflit d'intérêt, ceux-ci ne participent pas au vote et au débat pour les points ou dossiers concernés de ladite délibération.

Pour le dossier concerné, le départ n'a pas d'incidence sur le quorum (arrêté du 5 février 2021 précité).

Ils quittent la séance jusqu'à l'examen du point suivant à l'ordre du jour (arrêté du 5 février 2021 précité).

Dans le cas où, absents, ils ont confié un mandat à un autre administrateur, après information du président et du mandataire de la situation de conflit d'intérêt, le mandat est considéré comme nul lors de la délibération sur le dossier concerné (arrêté du 5 février 2021 précité).

Dans le cas où un membre en conflit d'intérêt a des mandats confiés par un membre absent, il demande au président de les confier à un ou plusieurs autres membres pour ce vote. (Charte de déontologie - annexe 2).

En cas de manquement aux principes et règles énoncées dans la présente charte, ou de difficultés quant à son application, le président du conseil d'administration et ses vice-présidents règlent au plus tôt la situation, en privilégiant la discussion avec le/les membres concernés (arrêté du 5 février 2021 précité).

Ces règles s'appliquent également aux commissions permanentes dépendant du conseil d'administration (commission permanente des interventions et commission permanente programme).

Article 7-3 : Procès-verbaux

Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges des séances sont fixées par l'organe délibérant de l'autorité mentionnée à l'article 1er ou, à défaut, par le collège (article 4 ordonnance 2014-1329 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial).

Le procès-verbal de la séance du conseil d'administration indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise le nom des mandataires et des mandants. Tout membre du conseil d'administration peut demander qu'il soit fait mention de

son désaccord avec l'avis ou la délibération rendu. Le projet de procès-verbal adopté par le conseil d'administration lors de la séance suivante fait foi en cas de besoin. (Point 2.2 charte de déontologie)

La mention de la révélation du conflit d'intérêt et de son traitement conformément à cette charte est inscrite au procès-verbal du conseil d'administration. Cette mention constitue une protection pour le membre intéressé et permet de sécuriser la délibération en faisant figurer au procès-verbal la prise en compte du conflit d'intérêt. (Article 2.4 de l'arrêté du 05/02/2021 fixant les règles de déontologie auxquelles sont soumis les membres des conseils d'administration des agences de l'eau).

Article 7-4 : Publicité

Les délibérations du conseil d'administration sont adressées aux ministres chargés de l'environnement et du budget dans le mois qui suit la date de la séance. Elles sont également adressées, pour information, au préfet coordonnateur de bassin et aux préfets de région intéressés (article R213-38 du code de l'environnement).

En application de l'article R 213-41 du code de l'environnement :

- *les délibérations du conseil d'administration relatives aux emprunts et aux conditions générales d'attribution des subventions et des avances remboursables sont exécutoires par elles-mêmes, sauf si le ministre chargé du budget ou le ministre chargé de l'environnement y fait opposition dans un délai d'un mois à compter de leur réception, accompagnée des documents correspondants.*
- *Les délibérations portant sur le budget et le compte financier sont exécutoires dans les conditions prévues par le titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.*
- *Les autres délibérations sont exécutoires par elles-mêmes, sauf si le ministre chargé de l'environnement y fait opposition dans un délai de quinze jours à compter de leur réception accompagnée des documents correspondants.*

Toutes les délibérations sont publiées sur le site Internet de l'agence.

ARTICLE 8 - Dispositions diverses

Article R213-36 du code de l'environnement :

- *Les fonctions de président ou de membre du conseil d'administration ne donnent pas lieu à rémunération.*
- *Le remboursement des frais de déplacement et de séjour des membres du conseil d'administration est effectué selon les modalités prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.*

Sur cette base, la décision organisant les taux et modalités de remboursement des frais aux membres est jointe en annexe 5 du règlement intérieur. Les membres de droit avec voix consultative visés à l'article 1-1 bénéficient des mêmes dispositions.

Les membres peuvent soumettre au président de l'instance des documents qu'ils souhaitent faire parvenir aux membres des instances (ex : documents ou informations liés à l'organisation, au contenu et thèmes de la compétence des assemblées), le président autorise ou non leur diffusion.

6

TITRE III - ATTRIBUTIONS

ARTICLE 9 - Attributions de l'agence de l'eau Artois Picardie

ARTICLE 9-1 - Attributions générales

L'agence de l'eau Artois Picardie est chargée, en application des orientations définies par le comité de bassin Artois Picardie, de mettre en œuvre dans le bassin Artois Picardie le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) et les schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) en favorisant une gestion équilibrée et durable de la ressource en eau et des milieux aquatiques, l'alimentation en eau potable, la régulation des crues et le développement durable des activités économiques et la sauvegarde des zones humides. Elle peut contribuer à la connaissance, à la protection et à la préservation de la biodiversité terrestre et marine ainsi que du milieu marin, en particulier dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie nationale et des stratégies régionales pour la biodiversité ainsi que du plan d'action pour le milieu marin. (Articles L213-8-1 et L213-8-2 du code de l'environnement).

Dans ce cadre, l'agence est habilitée à mener des politiques :

- Pour assurer la protection des intérêts relatifs à la gestion de la ressource (article L. 211-1 code de l'environnement), l'agence peut, avec l'accord de l'exploitant ou, à défaut, du propriétaire d'un ouvrage régulièrement installé sur un cours d'eau, et après l'avoir dûment informé des conséquences de son accord, prendre en charge les études et les travaux nécessaires au respect des règles et prescriptions qui lui sont imposées par l'autorité administrative relatives aux installations classées, aux installations, ouvrages, travaux et activités (IOTA) et aux ouvrages constituant un obstacle à la continuité écologique (art L211-7-1 code de l'environnement)
- Pour mener une politique foncière de sauvegarde des zones humides approuvée par le comité de bassin, l'agence peut attribuer des aides à l'acquisition de ces zones, notamment à des fins de lutte contre l'artificialisation des sols et de valorisation en particulier agricole. Elle dispose à ce titre du droit de préemption prévu aux articles L 322-3 à L322-6, L322-7 et L322-8 du CE (art L213-8-2 code de l'environnement)

L'agence mène notamment des actions de type partenariales. Dans ce cadre elle :

- coordonne ses actions dans les domaines d'intérêt commun avec l'agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (art L131-3 et R131-3 du code de l'environnement)
- reçoit l'appui et coopère avec l'OFB en matière de lutte contre les pressions qui s'exercent sur la biodiversité et les espaces naturels. (art L131-9, L213-9-2 et L 213-9-3 code de l'environnement)

L'agence est consultée pour l'élaboration de documents. Dans ce cadre elle :

- participe au comité régional de la biodiversité et à ce titre son avis est requis sur les orientations stratégiques des agences régionales de la biodiversité (L371-3 code de l'environnement)
- est consultée sur le projet de désignation des zones vulnérables aux pollutions par les nitrates, élaboré par le préfet avant transmission au comité de bassin (art R211-77 code de l'environnement)
- donne un avis sur le programme régional d'action en vue de la protection des eaux contre la pollution par les nitrates avant son adoption par arrêté préfectoral (art R211-81-3, II code de l'environnement)
- est destinataire du rapport annuel de l'organisme unique de gestion collective des prélèvements d'eau pour l'irrigation (R211-112 code de l'environnement)

L'agence défend les intérêts dont elle a la charge :

- Elle peut exercer les droits reconnus à la partie civile en ce qui concerne les faits portant un préjudice direct ou indirect aux intérêts qu'elle a pour objet de défendre et constituant une infraction aux dispositions législatives relatives à la protection de la nature et de l'environnement, à l'amélioration du cadre de vie, à la protection de l'eau, de l'air, des sols, des sites et paysages, à l'urbanisme ou ayant pour objet la lutte contre les pollutions et les nuisances, ainsi qu'aux textes pris pour leur application (art L132-1 code de l'environnement).

L'agence de l'eau, établissement public de l'Etat à caractère administratif, est placée sous la tutelle du ministre chargé de l'environnement, qui désigne à cet effet un commissaire du Gouvernement (article R213-31 du code de l'environnement).

Pour l'exercice des missions définies à l'article L. 213-8-1, le programme pluriannuel d'intervention de chaque agence de l'eau détermine les domaines et les conditions de son action et prévoit le montant des dépenses et des recettes nécessaires à sa mise en œuvre (article L213-9-1 du code de l'environnement).

Le Parlement définit les orientations prioritaires du programme pluriannuel d'intervention des agences de l'eau et fixe le plafond global de leurs dépenses sur la période considérée ainsi que celui des contributions des agences à l'office français de la biodiversité.

Les délibérations du conseil d'administration de l'agence de l'eau relatives au programme pluriannuel d'intervention et aux taux des redevances sont prises sur avis conforme du comité de bassin, dans le respect des dispositions encadrant le montant pluriannuel global de ses dépenses et leur répartition par grand domaine d'intervention, qui font l'objet d'un arrêté conjoint des ministres chargés de l'environnement et des finances, pris après avis du comité national de l'eau (article L213-9-1 du code de l'environnement).

ARTICLE 9-2 - Programme pluriannuel d'intervention et attribution de subventions ou concours financiers

ARTICLE 9-2-1 - Concours financiers dans le cadre du programme pluriannuel d'intervention

Conformément à l'article L213-9-2, l'agence de l'eau Artois Picardie :

- apporte directement ou indirectement, dans le cadre de son programme pluriannuel d'intervention, des concours financiers sous forme de subventions, de primes de résultat ou d'avances remboursables aux personnes publiques ou privées du bassin Artois Picardie pour la réalisation d'actions ou de travaux d'intérêt commun au bassin et contribuant à la gestion équilibrée et durable de la ressource en eau et des milieux aquatiques, du milieu marin ou de la biodiversité ;
- participe financièrement à l'élaboration des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) du bassin Artois Picardie ;
- mène, dans le respect des engagements internationaux de la France et dans le cadre de conventions soumises à l'avis du comité de bassin Artois Picardie, des actions de coopération internationale dans les domaines de l'eau et de l'assainissement, dans la limite de 1% de ses ressources ;
- contribue financièrement aux actions menées par l'office français de la biodiversité.

Les concours financiers de l'agence de l'eau Artois Picardie ne sont définitivement acquis que sous réserve des prescriptions relatives à l'eau imposées par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 9-2-2 – Redevances perçues par l'agence

L'agence de l'eau Artois Picardie, en application du principe de prévention et du principe de réparation des dommages à l'environnement, établit et perçoit auprès des personnes publiques ou privées du bassin Artois Picardie des redevances prévues à l'article L213-10 du code de l'environnement.

Conformément à l'article L213-9-2 du code de l'environnement, elle peut en outre percevoir, à la demande d'un établissement public territorial de bassin (EPTB) du bassin Artois Picardie et pour le compte de celui-ci, des redevances instituées par cet établissement pour service rendu, le produit des dites redevances étant intégralement reversé à l'établissement concerné, déduction faite des frais de gestion.

L'agence peut également percevoir des surtaxes de redevance de prélèvement d'eau, dont le produit est reversé au budget de l'établissement concerné dans les conditions et limites fixées à l'article L.213-10-9 V quater du Code de l'Environnement.

ARTICLE 9-3 – Divers

ARTICLE 9-3-1- Attributions au titre de l'article R213-32 du code de l'environnement

Conformément à l'article R213-32 du code de l'environnement, l'agence de l'eau Artois Picardie :

- s'assure de la bonne utilisation et de l'efficacité des subventions ou concours financiers attribués ;
- reçoit des Préfets intéressés, sur sa demande, communication des déclarations souscrites en exécution des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs à l'eau ;
- est informée par tous les services publics de l'État des études et recherches relatives aux ressources en eau, à leur qualité ou à leur quantité et à l'état des milieux ;
- informe les administrations intéressées de ses projets et des résultats obtenus et invite les collectivités territoriales et les particuliers à l'informer des projets de même nature dont ils ont la responsabilité ;
- peut acquérir les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice de ses missions ;
- peut contracter des emprunts.

ARTICLE 9-3-2 - Autres recettes

Conformément à l'article R213-46 du code de l'environnement, les ressources de l'agence de l'eau Artois Picardie comprennent, outre les recettes de redevances :

- la rémunération des services rendus et toutes recettes tirées de son activité ;
- le produit des emprunts ;
- les dons et legs ;
- les versements de l'État et des personnes publiques et privées ;
- le revenu de ses biens meubles et immeubles ;
- les produits financiers ;
- l'intérêt et le remboursement des prêts et avances ;
- toutes autres recettes autorisées par les lois et règlements en vigueur.

L'agence de l'eau Artois Picardie peut en outre bénéficier d'une dotation en capital de l'État et de subventions d'équipement.

L'agence de l'eau est soumise aux dispositions des titres Ier et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (article R213-44 du code de l'environnement).

4

ARTICLE 10 - Attributions du conseil d'administration

ARTICLE 10-1 - Attributions générales

Conformément à l'article R213-39 du code de l'environnement, le conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires de l'établissement. Il délibère notamment sur :

- 1° Les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ;
- 2° Les programmes généraux d'activité, et notamment les programmes pluriannuels d'intervention prévus à l'article L. 213-9-1 ;
- 3° Le budget et les décisions modificatives ;
- 4° Les taux des redevances prévues à l'article L. 213-10 ;
- 5° Le compte financier et l'affectation du résultat ;
- 6° La conclusion des contrats et des conventions excédant un montant fixé par lui ;
- 7° Les conditions générales d'attribution des subventions et des concours financiers aux personnes publiques et privées ;
- 8° L'acceptation des dons et legs ;
- 9° Les emprunts ;
- 10° Les actions en justice à intenter au nom de l'établissement et les transactions ;
- 11° L'attribution, dans le cadre des conditions générales fixées préalablement par lui le cas échéant, de subventions ou de concours financiers ;
- 12° Le compte rendu annuel d'activité ;
- 13° Toute autre question qui pourrait lui être soumise par le ministre chargé de l'environnement ou le directeur général de l'agence.

ARTICLE 10-2 - Programme pluriannuel d'intervention et taux des redevances

Les délibérations du conseil d'administration relatives au programme pluriannuel d'intervention et aux taux des redevances sont prises sur avis conforme du comité de bassin Artois Picardie, dans le respect des dispositions encadrant le montant pluriannuel global des dépenses et leur répartition par grand domaine d'intervention (article L213-9-1 code de l'environnement).

Lorsqu'il est consulté sur le programme pluriannuel d'intervention ou les taux des redevances, le comité de bassin Artois Picardie se prononce dans un délai d'un mois à compter de sa saisine (art D213-23 du code de l'environnement).

Si le comité de bassin ne se prononce pas dans ce délai ou s'il émet un avis défavorable, le conseil d'administration lui soumet, dans les deux mois qui suivent, de nouvelles propositions (art D213-23 du code de l'environnement).

Le comité de bassin Artois Picardie se prononce alors dans un délai d'un mois. Il est réputé avoir donné un avis conforme favorable s'il ne s'est pas prononcé dans ce délai (art D213-23 du code de l'environnement).

S'il émet un nouvel avis défavorable, les conditions générales d'attribution de subventions ou de concours financiers par l'agence de l'eau Artois Picardie et les taux de redevances de l'année précédente continuent de s'appliquer jusqu'à l'obtention d'un avis conforme (art D213-23 du code de l'environnement).

Les délibérations concernant les taux des redevances sont publiées au Journal Officiel et tenues à la disposition du public (article L213-9-1 du code de l'environnement).

L'agence publie les délibérations sur le site internet de l'agence de l'eau.

L'avis du comité de bassin prévu à l'article L213-9-2 du code de l'environnement peut être rendu à l'occasion des débats et délibérations du conseil d'administration ou de ses commissions sur les conventions relatives à l'action de coopération internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement.

Le conseil d'administration rend compte au moins annuellement au comité de bassin des travaux et délibérations relatifs aux aides à la coopération internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement.

ARTICLE 11 - Attributions du directeur général de l'agence de l'eau Artois Picardie

Le directeur général de l'agence de l'eau Artois Picardie est nommé par arrêté du ministre chargé de l'environnement (article R213-42 du code de l'environnement).

ARTICLE 11-1- Attributions générales

En application de l'article R213-43 du code de l'environnement, le directeur général de l'agence de l'eau Artois Picardie :

- assure le fonctionnement de l'ensemble des services et la gestion du personnel ;
- propose l'ordre du jour des séances du conseil d'administration, des commissions spécialisées et groupes de travail en étant issus, prépare leurs avis et/ou délibérations et en assure l'exécution ;
- prépare et exécute le budget de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
- est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
- signe les contrats et conventions engageant l'agence de l'eau Artois Picardie ;
- est le pouvoir adjudicateur de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
- représente l'agence de l'eau Artois Picardie dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec les tiers.

Le directeur général de l'agence de l'eau Artois Picardie peut déléguer sa signature à des agents placés sous son autorité.

Il rend compte de sa gestion et des délégations de signature accordées au conseil d'administration (art 186 décret 2012-1246).

ARTICLE 11-2- Délégation du conseil d'administration au directeur général

En application des articles L213-11-11, R213-39, R213-40 et R213-48-45 du code de l'environnement, des articles 187, 193 et 194 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, le conseil d'administration délègue au directeur général de l'agence de l'eau Artois Picardie les attributions suivantes :

1° Attributions relatives à la gestion de l'établissement

- Les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'agence de l'eau Artois Picardie
- La gestion des biens et immeubles de l'agence de l'eau Artois Picardie
- Les actions en justice à intenter au nom de l'agence de l'eau Artois Picardie
- Les transactions dans la limite des montants repris ci-après.

2° Attributions relatives à la fonction d'ordonnateur de l'établissement

- Pour un montant inférieur ou égal à 30 000 € par opération :
 - . l'acquisition et l'aliénation de biens immobiliers,
 - . l'acceptation de dons et legs faits sans charge, condition ou affectation immobilière,
 - . la vente d'objets mobiliers,
 - . la remise totale ou partielle de redevance, majorations et intérêts de retard, sous conditions, (article L213-11-11 code de l'environnement),
- Pour un montant inférieur ou égal à 30 000 € par opération et pour une durée n'excédant pas 9 ans :
 - . la conclusion de baux et de locations d'immeubles.
- Pour un montant inférieur ou égal à 3 M€ HT par engagement juridique et pour une durée n'excédant pas 9 ans :
 - . la conclusion de marchés, contrats et conventions
- La signature des admissions en non-valeur de créances d'une valeur unitaire inférieure à 100 euros ainsi que la suspension du recouvrement des titres de recettes dont le reste à recouvrer est inférieur à 100 euros.

4

3°/ Attributions relatives aux interventions de l'agence :

- l'examen des demandes de participation financière et le rejet des demandes non éligibles au regard des délibérations d'application du programme d'intervention ;
- l'exécution des délibérations d'intervention, des conventions et des actes d'attribution régulièrement adoptés ;
- Les décisions de détermination du taux de conversion des avances en équivalent subventions en vue d'apprécier le plafond des aides publiques octroyées à tout type de bénéficiaire hors acteurs économiques ;
- la conclusion de conventions et de leurs avenants sans engagement financier n'excédant pas 9 ans ;
- l'attribution de subventions ou de concours financiers aux personnes publiques ou privées, hormis l'action internationale, dans le respect des conditions générales d'attribution prévues dans les délibérations du programme d'intervention et les limites suivantes :
 - o participations financières inférieures ou égales à 100 000 € par dossier d'opération ou de travaux, dans la limite du montant annuel de dotation des lignes de programme correspondantes,
 - o les décisions d'attribution de participations financières dans le domaine des activités économiques, dans le but d'optimiser les délais d'attribution en cas d'adoption imminente d'une norme de l'Union Européenne et dans la limite d'un montant annuel de dotation des lignes de programme correspondantes,
 - o participations financières au fonctionnement dans la limite du montant annuel de dotation des lignes de programme correspondantes,
 - o engagement et versement de fonds à un mandataire dans la limite du montant annuel des lignes de programme correspondantes,
 - o exécution de l'ensemble des opérations sous maîtrise d'ouvrage directe de l'agence de l'eau Artois Picardie dans la limite du montant annuel de dotation des lignes de programme correspondantes.
 - o participations financières pour des dossiers relatifs, à l'assainissement non collectif, au raccordement au réseau public de collecte, quel qu'en soit le montant, dans la limite du montant annuel de dotation des lignes de programme correspondantes.

Le directeur général peut déroger au plafond d'aides publiques cumulées de 80% en motivant le caractère exceptionnel de l'opération envisagée et dans la limite de la réglementation en vigueur.

- L'attribution de participations financières dérogatoires à la délibération portant sur les travaux de Raccordement aux Réseaux Publics de Collecte et d'Assainissement Non Collectif lorsque les demandes de dérogation sont justifiées par des raisons indépendantes du pétitionnaire mais relevant de la collectivité, ou par toute autre raison particulière justifiable ;
- Toutes décisions concernant la gestion des dossiers d'intervention soldés ou non soldés selon les modalités fixées par les délibérations d'intervention :
 - o apport, à une participation financière déjà attribuée, d'un montant complémentaire dans la double limite de 50 000€ et de 50% de la somme précédemment accordée *hors bénéficiaire d'une aide fondée sur un régime cadre exempté de notifications* ;
 - o versement d'un complément d'acompte portant le montant de l'acompte à maximum 50% du montant de l'opération sur demande d'un maître d'ouvrage privé associatif ;
 - o annulation ou réduction de la décision de participation financière ;
 - o versement du solde de l'opération en fonction des éléments fournis par le maître d'ouvrage ou connus de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
 - o transformation ou refus de transformation d'avance en subvention dans le respect des conditions prévues dans la convention de participation financière ;
 - o remboursement des acomptes perçus par le maître d'ouvrage si leur versement ne correspond pas à une réalisation effective ;
 - o prorogation des délais d'exécution de l'opération permettant au maître d'ouvrage de respecter ses obligations ;
 - o rappel des participations financières pour cessation d'activité, arrêt, abandon et autres circonstances prévues dans les modalités générales des interventions financières de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
 - o rectification du bénéficiaire ou de la localisation d'une opération en cas d'erreur ou de transfert du bénéficiaire ;
 - o remboursement anticipé total ou partiel du capital restant dû au titre d'une avance.
 - o engagement financier différé des dépenses, prévu dans une délibération du conseil d'administration ou d'une de ses commissions.

Le directeur général rend compte pour information au conseil d'administration des décisions qu'il prend pour

TITRE IV - COMMISSIONS SPÉCIALISÉES ET GROUPES DE TRAVAIL

Le conseil d'administration institue une commission des aides. Ses délibérations et décisions sont rendues publiques (art. L213-8-3 code de l'environnement).

Dans le respect des articles R213-39 et R213-40 du code de l'environnement, le conseil d'administration peut instituer des commissions spécialisées et/ou groupes de travail, soit à caractère consultatif, soit auxquels, dans les limites qu'il fixe par son règlement intérieur, il peut déléguer sa compétence d'attribution, dans le cadre des conditions générales fixées préalablement, de subventions ou de concours financiers aux personnes publiques et privées.

ARTICLE 12 - Commissions permanentes

Le conseil d'administration se dote de 2 commissions permanentes :

- La commission permanente des interventions
- La commission permanente programme

ARTICLE 12-1

ARTICLE 12-1-1- Composition des commissions permanentes et désignation des membres permanents

Les commissions permanentes (17 membres permanents) sont chacune composées :

1° D'un collège des parlementaires et des collectivités territoriales, composé de 6 membres élus par et parmi les membres du collège des parlementaires et des collectivités territoriales du conseil d'administration;

2° D'un collège des usagers économiques, composé de 3 membres élus par et parmi les membres du collège des usagers économiques du conseil d'administration;

3° D'un collège des usagers non économiques, composé de 3 membres élus par et parmi les membres du collège des usagers non économiques du conseil d'administration;

Les membres permanents du collège des parlementaires et des collectivités territoriales et des collèges des usagers économiques et non économiques des commissions permanentes du conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois Picardie sont élus au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours avec panachage.

Les listes de candidats incomplètes et les candidatures isolées sont autorisées.

Le scrutin est secret ; **toutefois, s'il ne se présente qu'une seule liste constituée d'autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, le président du conseil d'administration, sous réserve de l'accord du collège concerné, à la majorité de ses membres présents ou représentés, peut faire procéder à l'élection à main levée.**

L'ajout ou la suppression de noms (« panachage ») est autorisé sur le bulletin de vote dans la limite du nombre de sièges à pourvoir.

Les suffrages sont comptabilisés par candidat.

Est élu au premier tour de scrutin celui qui a réuni sur son nom:

- la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- un nombre de suffrages exprimés au moins égal au quart du nombre des électeurs inscrits (membres du collège des usagers), arrondi le cas échéant à l'entier supérieur.

Un second tour est organisé immédiatement pour les sièges restant à pourvoir.
Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Les bulletins blancs ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

4° D'un collège de l'État et de ses établissements publics, composé de 4 membres de droit appartenant au collège de l'État et de ses établissements publics du conseil d'administration :

- du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts de France, délégué de bassin, ou son représentant ;
- du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France, ou son représentant ;
- du directeur régional des finances publiques des Hauts de France et du département du Nord, ou son représentant ;
- du directeur de l'agence régionale de santé des Hauts de France (ARS), ou son représentant.

5° Du représentant titulaire du personnel de l'agence de l'eau Artois Picardie au conseil d'administration ou son suppléant.

ARTICLE 12-1-2 - Quorum, Mandat, membre de droit des commissions permanentes :

Les règles régissant le quorum et le mandat des membres des commissions permanentes sont réglées par les dispositions prévues aux articles 1.1 et 2 du présent règlement intérieur.

Outre les dispositions prévues à l'article 1.1, assistent de droit aux séances des commissions permanentes avec voix consultative :

- le président du conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
- les membres du conseil d'administration autres que les membres permanents soit de la commission permanente programme, soit de la commission permanente des interventions (18 membres non permanents) ;
- les membres de droit avec voix consultative du conseil d'administration (article 1.1).

Outre les dispositions prévues à l'article 2, des dispositions particulières relatives au quorum s'appliquent aux commissions permanentes :

En cas d'inapplicabilité exceptionnelle des dispositions normalement applicables aux quorum et mandats, les membres permanents des commissions permanentes peuvent donner mandat à un membre non permanent appartenant au même collège qu'eux et présents en séance des commissions permanentes, après accord du président de séance.

ARTICLE 12-1-3 - Présidence et Vice – Présidence des commissions permanentes

Commission permanente des interventions :

Le président de la commission permanente des interventions est élu tous les trois ans par les membres du conseil d'administration, parmi les membres permanents des collèges des usagers économiques et non économiques de la commission permanente des interventions.

Les Premier et Second vice-présidents de la commission permanente des interventions sont élus tous les trois ans par les membres du conseil d'administration, parmi les membres permanents du collège des parlementaires et des collectivités territoriales de la commission permanente des interventions.

Commission permanente programme :

Le président de la commission permanente programme est élu tous les trois ans par les membres du conseil d'administration, parmi les membres permanents du collège des parlementaires et des collectivités territoriales de la commission permanente programme.

Les Premier et Second vice-présidents de la commission permanente programme sont élus tous les trois ans par les membres du conseil d'administration, parmi les membres permanents des collèges des usagers économiques et non économiques de la commission permanente programme. Le Premier et le Second vice-président ne peuvent pas appartenir au même collège.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le premier vice-président ou, si ce dernier est lui-même absent ou empêché, par le second vice-président.

Les scrutins sont secrets, uninominaux majoritaires à deux tours ; **toutefois, s'il ne se présente qu'un seul candidat, le président du conseil d'administration, sous réserve de l'accord du conseil d'administration, à la majorité de ses membres présents ou représentés, peut faire procéder à l'élection à main levée.**

ARTICLE 12-2 - Commission permanente des interventions : attributions – fonctionnement

Le conseil d'administration institue une commission des aides. Il délègue à cette commission spécialisée, instituée en son sein, l'attribution, dans le cadre des conditions générales fixées préalablement par lui, de subventions ou de concours financiers. Ses délibérations et décisions sont rendues publiques (art. L213-8-3, R-213-39, L213-9-2 et R-213-40 code de l'environnement).

La Commission Permanente des Interventions est réunie par convocation de son président au moins deux fois par an.

Le conseil d'administration délègue à la commission permanente des interventions sa compétence d'attribution, à l'exception des opérations d'exécution du programme sous maîtrise d'ouvrage directe de l'agence de l'eau Artois Picardie, dans le cadre des conditions générales fixées dans les délibérations d'application du programme d'intervention, pour examiner, fixer les conditions et décider de l'attribution de subventions ou de concours financiers dans la limite du montant annuel de dotations des lignes de programme concernées.

La commission permanente des interventions rendra compte annuellement au comité de bassin des conventions de coopération internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement (article L213-9-2 CE).

Cette délégation ne concerne pas l'attribution de subventions ou de concours financiers établis selon des modalités spécifiques non prévues dans les délibérations d'application du programme d'intervention, qui relève de la compétence du conseil d'administration.

La commission permanente des interventions rend compte pour information au conseil d'administration de ses travaux et des décisions qu'elle prend, à chaque séance du conseil d'administration.

La commission permanente des interventions peut décider, à la majorité de ses membres dits « permanents » présents ou représentés, de porter une délibération relevant de sa délégation au vote du conseil d'administration.

La commission permanente des interventions peut décider d'une aide et confier au directeur général l'engagement financier différé de cette dépense.

Les délibérations et décisions de la commission permanente des interventions sont publiées sur le site internet de l'agence.

ARTICLE 12-3 - Commission permanente programme : attributions – fonctionnement

La commission permanente programme est réunie par convocation de son président au moins une fois par an.

La commission permanente programme a une compétence consultative de discussion de l'orientation, du contenu, de l'évolution et de l'adaptation du programme pluriannuel d'intervention de l'agence de l'eau Artois Picardie et des modalités financières afférentes.

A ce titre, elle examine et débat des priorités du programme pluriannuel d'intervention, des conditions générales d'attribution des subventions et concours financiers et des taux et zonages des redevances, et est tenue informée de l'exécution du programme pluriannuel d'intervention.

La commission permanente programme adopte les orientations et adaptations de sa compétence sous forme d'avis et selon le même mode de votation que concernant les avis et/ou délibérations du conseil d'administration et de la commission permanente des interventions.

La commission permanente programme rend compte pour information et/ou avis et/ou adoption au conseil d'administration et/ou au comité de bassin de ses travaux et des avis qu'elle émet.

4

ARTICLE 12-3-1 - Participation de la commission permanente programme aux groupes de travail issus du comité de bassin

Les membres permanents de la commission permanente programme siègent dans les groupes de travail que le comité de bassin Artois Picardie peut instituer pour assurer un rôle de consultation et d'orientation, notamment dans le cadre des compétences du comité de bassin relatives au programme pluriannuel d'intervention et aux taux des redevances (article 12-7 du règlement intérieur du comité de bassin).

ARTICLE 13 – Groupes de travail

Le conseil d'administration, à la demande de la majorité des administrateurs ou du président, peut instituer un groupe de travail sur un sujet précis et pour une période déterminée. Le mandat et la composition du groupe de travail sont définis par la délibération qui l'institue.

Le conseil d'administration autorise la commission permanente des interventions et la commission permanente programme à constituer un groupe de travail pour approfondir un sujet qui se présente à elles, selon les mêmes modalités. La commission permanente des interventions et la commission permanente programme rendent compte au conseil de la création de ce groupe de travail et des résultats qu'il a permis d'obtenir.

TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES

Toute difficulté d'interprétation et/ou toute modification du présent règlement intérieur sont résolues par voie de délibération au sein du conseil d'administration, à la majorité de ses membres présents ou représentés.

④

ANNEXE 1 - Composition du conseil d'administration

Composition :

Conformément à l'article R213-33 du code de l'environnement, le conseil d'administration de l'agence est constitué, outre son président, de 34 membres nommés ou élus. Soit 35 membres au total.

1° D'un collège des parlementaires et des collectivités territoriales de 11 membres, élus par et parmi les membres du collège des parlementaires et des collectivités territoriales du comité de bassin, parmi lesquels :

- 1 représentant du conseil régional ;
- 2 représentants des conseils départementaux ;
- 6 représentants des communes ou de groupements de collectivités territoriales compétents dans le domaine de l'eau ;
- 2 représentants des Etablissements Publics Territoriaux de Bassin, Etablissements Publics d'Aménagement et de Gestion des Eaux, syndicats mixtes compétents ou autres groupements dans le domaine de l'eau ;

Dont au moins 1 représentant par département pour le Nord, le Pas-de-Calais et la Somme et 1 représentant de l'Oise ou de l'Aisne et au moins 1 représentant du littoral.

2° D'un collège des usagers non économiques de 5 membres, élus par et parmi les membres du collège des usagers non économiques du comité de bassin dont :

- 1 représentant des fédérations départementales des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique ;
- 2 représentants d'une association agréée de protection de l'environnement ;
- 1 représentant d'une association nationale de consommateurs ;
- 1 autre représentant des usagers non économiques au comité de bassin ;

Le collège des usagers non économiques comporte également :

- 1 personne qualifiée

3° D'un collège des usagers économiques de 5 membres élus par et parmi les membres du collège des usagers économiques du comité de bassin dont :

- 1 représentant des professions agricoles ;
- 1 représentant des professionnels de la pêche ou de l'aquaculture ou de la conchyliculture ;
- 1 représentant des professions industrielles ;
- 2 autres représentants des usagers économiques au comité de bassin ;

4° D'un collège de l'État et de ses établissements publics de 11 membres, composé :

- du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts de France, délégué de bassin, ou son représentant ;
- du secrétaire général pour les affaires régionales des Hauts de France, ou son représentant ;
- du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France, ou son représentant ;
- du directeur régional des finances publiques des Hauts de France et du département du Nord, ou son représentant ;
- du directeur interrégional de la mer Manche Est mer du Nord, ou son représentant ;
- du directeur du Grand port maritime de Dunkerque, ou son représentant ;
- du directeur général de Voies navigables de France (VNF), ou son représentant ;
- du directeur du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, ou son représentant ;
- du directeur général de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France (ARS), ou son représentant ;
- du directeur général délégué du Bureau de recherches géologiques et minières (BRGM), ou son représentant,
- du directeur général de l'Office Français de la biodiversité, ou son représentant.

5° Un représentant du personnel de l'agence de l'eau élu par ce personnel sur proposition des organisations syndicales habilitées à présenter des candidats à l'élection du comité technique de l'établissement. Un suppléant est désigné selon les mêmes modalités. Le représentant du personnel et son suppléant sont élus pour une durée de six ans (article R213-33, 4°).

Charte de déontologie des conseils d'administration des agences de l'eau

Préambule

L'objet de la présente charte est d'établir les bonnes pratiques, en matière de déontologie, à respecter, dans l'exercice de leur mandat, par les membres du conseil d'administration de l'agence de l'eau, ci-après dénommés « les administrateurs ».

Elle concerne également leur mandat au sein de la commission des aides au sens de l'article L. 213-8-3 ou de l'une des commissions spécialisées du conseil d'administration au sens de l'article R. 213-40¹.

Les principes et les règles de conduite qu'elle énonce ont pour objectif de garantir au sein du conseil d'administration l'impartialité et l'indépendance des processus de décision et de l'établissement des avis, le respect des critères de sélection, d'attribution des aides et la bonne gestion des fonds publics, vis-à-vis des tutelles, des collectivités et des professionnels concernés, et plus largement de la société.

La pluralité et la transparence donnée aux débats comme aux décisions sont les premiers vecteurs d'équilibre et de déontologie du fonctionnement des instances.

Les administrateurs s'engagent à respecter la présente charte en adoptant un comportement exemplaire au regard de l'ensemble de ses règles en matière de déontologie.

Les personnes extérieures invitées s'engagent à respecter un principe de confidentialité des informations et documents dont ils ont connaissance à l'occasion de leur participation aux réunions auxquelles elles sont conviées. En amont d'une invitation, la présente charte leur est communiquée et elles sont invitées à la respecter.

1 - Les principes

1.1 - L'intérêt commun au bassin

Les administrateurs, œuvrent, sur chaque bassin, à la mise en œuvre des missions des agences de l'eau définies à l'article L.213-8-1 du code de l'environnement, dans le respect de l'intérêt commun au bassin dont les principes fondamentaux sont décrits à l'article L.213-8-1 sans épuiser les spécificités du bassin dont les administrateurs en garantissent la prise en compte.

« Article L.213-8-1 : Dans chaque bassin ou groupement de bassins visé à l'article L. 212-1, une agence de l'eau, établissement public de l'Etat à caractère administratif, met en œuvre les schémas visés aux articles L. 212-1 et L. 212-3, en favorisant une gestion équilibrée et durable de la ressource en eau et des milieux aquatiques, l'alimentation en eau potable, la régulation des crues et le développement durable des activités économiques. Elle peut contribuer à la connaissance, à la protection et à la préservation de la biodiversité terrestre et marine ainsi que du milieu marin, en particulier dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie nationale et des stratégies régionales pour la biodiversité mentionnées à l'article L. 110-3 ainsi que du plan d'action pour le milieu marin mentionné à l'article L. 219-9. »

1.2 - Transparence

La transparence constitue une obligation pour l'administrateur vis-à-vis du conseil d'administration en cas de situation de conflit d'intérêt.

Le fait que cette situation ne soit pas connue et prise en compte place les avis et décisions pris par le conseil d'administration dans une situation d'irrégularité.

¹ Par simplification, l'expression « commissions spécialisées » inclut dans cette charte, entre autres, la commission des aides.

4

EM

1.3 - Indépendance et impartialité

Dans le même esprit que celui de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les administrateurs conservent un esprit d'indépendance. Lorsqu'ils siègent au sein du conseil d'administration, ils agissent de sorte que les intérêts de leurs mandants ne priment pas sur l'intérêt commun au bassin.

Chaque administrateur doit faire preuve, dans sa mission au sein du conseil d'administration, d'intégrité, de respect, d'objectivité et de sens des responsabilités. Il agit de bonne foi en toute circonstance.

Les divers collèges du conseil d'administration représentent des intérêts différents, chacun participant à un équilibre global garant des intérêts communs au bassin. L'impartialité recherchée vise à ce que chaque membre se prononce sans parti pris de façon juste et équitable lors d'un vote.

1.4 – Confidentialité et publicité

D'une manière générale, la publicité des décisions du conseil d'administration est la règle, en particulier en ce qui concerne les attributions d'aides. Les débats, même s'ils ne sont pas ouverts au public, ont vocation à être rendus publics au travers de la publication des procès-verbaux sur le site institutionnel de l'agence de l'eau.

Toutefois, à titre exceptionnel, lorsque la confidentialité est requise sur certains sujets ou dans certaines commissions spécialisées, chaque membre s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises.

Chaque membre s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit d'une autre personne privée ou une personne publique les informations auxquelles il a accès au titre de ses fonctions d'administrateur.

2 - Prévention des conflits d'intérêt

2.1 - Définition du conflit d'intérêt

Au terme de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « *constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

L'intérêt public ou privé, qu'il soit direct ou indirect (parents, amis, partenaires, organismes dans lesquels le membre occupe une fonction bénévole ou rémunérée, etc.), peut affecter le discernement du membre qui n'est plus centré sur l'intérêt commun au bassin au titre duquel il exerce ses fonctions.

L'intérêt public ou privé peut être matériel (par exemple obtention d'un gain au détriment de l'intérêt commun au bassin) ou immatériel (par exemple approbation d'une transaction qui avantage un tiers pour ménager de bonnes relations avec lui).

En conséquence, un administrateur est en conflit d'intérêts avéré lorsque ses prises de positions et ses votes risquent d'être influencés par un intérêt privé ou public qui peut lui être rattaché.

2.2 - Déclaration publique d'intérêts

Sous deux mois après sa nomination, chaque membre remplit une déclaration publique d'intérêts comportant les informations requises dans la présente section 2.1.

La déclaration publique d'intérêts précise :

e

- Les activités principales ou exercées à titre secondaire donnant lieu à rémunération ou à gratification exercées à la date de désignation et exercées au cours des cinq dernières années ;
- Les activités de consultant exercées à la date de désignation et au cours des cinq dernières années ;
- Les participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé à la date de désignation et lors des cinq dernières années ;
- Les participations financières directes dans le capital d'une société à la date de désignation ;
- Les activités professionnelles exercées à la date de désignation, par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin ;
- Les fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts ;
- Les fonctions et mandats électifs exercés à la date de désignation ;

La déclaration publique d'intérêts est remise, sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel, par l'intéressé, au président du conseil d'administration, avec copie au secrétariat d'instance de l'agence de l'eau. Elle peut également être transmise par voie dématérialisée de manière sécurisée.

L'actualisation de la déclaration, en cas d'évolution susceptible de pouvoir influencer sur l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction d'administrateur, est adressée dans les mêmes conditions et formes que la déclaration initiale.

Une nouvelle déclaration est transmise lors d'un renouvellement de mandat.

2.3 – Règles de publicité en matière de déclaration publique d'intérêts

L'agence de l'eau qui, via le secrétariat d'instance, assure la conservation de la déclaration publique d'intérêt jusqu'à 10 ans suite à la fin du mandat, publie sur son site Internet les noms et prénoms des administrateurs ainsi que les fonctions au titre desquels ils ont été nommés au sein du conseil d'administration.

Elle garantit la confidentialité des autres informations communiquées dans le cadre de la déclaration.

A cet effet, le secrétariat d'instance de l'agence de l'eau prend les mesures nécessaires pour restreindre l'accès en son sein aux seules personnes autorisées que sont le président du conseil d'administration, le directeur général de l'agence de l'eau, le directeur de l'eau et de la biodiversité et l'administrateur concerné.

Ces documents sont conservés sous double pli cacheté. L'enveloppe extérieure est revêtue d'une mention relative à son caractère confidentiel et de la mention " Déclaration publique d'intérêts " suivie du nom et du prénom de l'administrateur. L'enveloppe intérieure comporte les mêmes mentions, ainsi qu'un bordereau d'émargement des personnes habilitées à y accéder mentionnées à l'alinéa précédent. Cette enveloppe est revêtue de la signature, du nom et du prénom apposés par la dernière personne ayant accédé à la déclaration.

Quand ces données sont gérées sur support électronique, les déclarations sont versées et conservées de manière sécurisée dans des conditions prudentielles et de confidentialité de même niveau.

2.4 - Règles à observer en cas de conflit d'intérêt

Afin de respecter leur devoir de loyauté vis-à-vis du conseil d'administration, les administrateurs veillent à faire cesser immédiatement ou prévenir les situations de conflits d'intérêt dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver. En conséquence, ils informent, par écrit ou verbalement en début de séance, le président ou le vice-président du conseil d'administration ou de ses commissions spécialisées, de la situation de conflit d'intérêt dans laquelle ils estiment se trouver au regard de l'ordre du jour de la séance de travail.

4

Les administrateurs en situation de conflit d'intérêt s'abstiennent de participer aux débats et au vote lors de l'étude du dossier pour lequel ils ont intérêt. Ils quittent la séance jusqu'à l'examen du point suivant à l'ordre du jour.

Pour le dossier concerné, le déport n'a pas d'incidence sur le quorum.

S'ils sont porteurs de mandats confiés par un membre absent, ils demandent au président de les confier à un autre membre pour ce vote lors de la délibération sur le dossier considéré.

Dans le cas où, absents, ils ont confié un mandat à un autre administrateur, après information du président et du mandataire de la situation de conflit d'intérêt, le mandat est considéré comme nul lors de la délibération sur le dossier concerné.

La mention de la révélation du conflit d'intérêt et de son traitement conformément à cette charte est inscrite au procès-verbal du conseil d'administration. Cette mention constitue une protection pour le membre intéressé et permet de sécuriser la délibération en faisant figurer au procès-verbal la prise en compte du conflit d'intérêt.

Les administrateurs ayant déclaré une situation de conflit d'intérêt peuvent demander la confidentialité sur son contenu, si cela ne relève pas de la déclaration publique d'intérêts visée dans la partie 2.1 du présent article. Le président peut l'accorder.

3 - Relations avec les institutions et les services de l'agence de l'eau

Tout administrateur se garde d'utiliser sa position d'administrateur ou de toute autre fonction vis-à-vis des services de l'agence pour obtenir ou faire obtenir un avantage pour lui-même, une personne ou un organisme de sa connaissance.

3.1. Déplacements

Les administrateurs sont respectueux des fonds publics et ne tentent pas de profiter des possibilités offertes par l'agence en matière de voyages, déplacements, hébergements ou restaurations sans que cet usage ne soit motivé par l'examen d'un dossier particulier soumis au conseil d'administration ou à l'un de ses commissions spécialisées à laquelle ils appartiennent ou de toute autre réunion auxquelles il doit participer en tant qu'administrateur.

Lorsqu'ils se déplacent pour assister aux réunions, ils privilégient, dans la mesure du possible, les transports en commun, au moindre impact sur l'environnement, dans le respect des règles en vigueur, et anticipent dans toute la mesure du possible les réservations de façon à obtenir des titres de transport moins onéreux.

3.2. Participation aux séances

La présence à certains déjeuners ou dîners proposés par l'agence de l'eau est une possibilité offerte en complément des réunions de travail de façon à favoriser les échanges entre les administrateurs et avec les responsables de dossiers à l'agence de l'eau. Le membre qui a confirmé sa présence et induit donc une réservation de repas ou collation est conscient du coût que cela représente et veille à ne pas se désister au dernier moment.

4 – Manquements à la présente charte de déontologie

En cas de manquement aux principes et règles énoncées dans la présente charte, ou de difficultés quant à son application, le président du conseil d'administration et ses vice-présidents règlent au plus tôt la situation, en privilégiant la discussion avec le/les membres concernés.

4

DÉCLARATION PUBLIQUE D'INTÉRÊTS

Au titre d'un mandat d'administrateur
de l'Agence de l'eau

N O M :

P R E N O M :

Date de la dernière nomination au conseil d'administration: ... / ... / ...

Vu les articles 1 et 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Après avoir pris connaissance de l'arrêté en date du fixant les règles de déontologie auxquelles sont soumis les administrateurs des agences de l'eau et de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels et leur nature,

- Estime ne pas être en situation de liens d'intérêt pouvant constituer un risque de conflit d'intérêts
- Déclare les activités suivantes susceptibles de conduire à un conflit d'intérêts (*)

4

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

1° Activités donnant lieu à rémunération ou gratification (*) :

Exercées à la date de désignation	Exercées au cours des cinq dernières années

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

2° Activités de consultant (*)

Exercées à la date de désignation	Exercées au cours des cinq dernières années

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

3° Participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de la désignation ou lors des cinq dernières années (*) :

Identification de l'organisme public ou privé ou de la société	Description de l'activité

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

4° Participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la désignation (*) :

Identification de l'organisme public ou privé ou de la société	Description de l'activité

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

4

5° Activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin (*) :

Identification du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin	Description de l'activité professionnelle

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

6° Fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts (*) :

Identification de la structure ou de la personne morale	Description des activités et responsabilités exercées

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

7° Fonctions et mandats électifs exercés à la date de la désignation (*) :

Identification des fonctions Et mandats électifs	Date de début et de fin de fonction et mandats électifs

* la mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies

8° Observations :

Y

57

Je soussigné(e) :

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration ;

Fait le

Nom et Prénom

Signature :

4

ANNEXE 3 : Information sur les traitements de données à caractère personnel à l'attention des membres du Conseil d'Administration et de ses commissions

L'Agence de l'eau Artois Picardie gère des données à caractère personnel relatives à votre mandat d'administrateur sur le fondement de l'article L213-8 et L 213-8-4 du code de l'environnement.

Les traitements de données réalisés par l'agence ont pour finalités :

- L'organisation et le secrétariat des séances plénières du conseil d'administration et de toute autre commission ou groupe de travail émanant des attributions du Conseil d'Administration ;
- La rédaction des procès-verbaux de séance par le biais de l'enregistrement audio des séances du conseil d'administration, de la CPI et de toute autre commission ou groupe de travail émanant des attributions du conseil d'administration. L'enregistrement audio est détruit après adoption du procès-verbal en séance ;
- La publication du procès-verbal des séances sur le site internet de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
- La prévention des conflits d'intérêt ;
- Le contrôle de l'assiduité ;
- La gestion des déplacements ;

Les données collectées sont limitées aux données nécessaires à ces finalités : nom, prénom, fonctions, mandats exercés ainsi qu'enregistrement audio des séances, participations aux séances, éléments communiqués pour la prise en charge des frais de déplacement par l'agence.

La collecte des nom, prénom, fonctions et mandats exercés par les personnes figurant sur le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts est strictement limitée à la finalité de prévention des conflits d'intérêt.

Les données collectées dans le cadre de ces finalités sont conservées pour une durée de 5 ans, ou 10 ans concernant le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts (Déclaration Publique d'Intérêts), à compter de la fin de l'exercice du mandat, et à compter de l'adoption du procès-verbal en séance pour le hors-fichier d'enregistrement audio des instances.

Vous bénéficiez des droits suivants au titre du Règlement général relatif à la protection des données :

- Droit d'accès aux données collectées
- Droit de rectification et de suppression des données collectées sauf réglementation contraire
- Droit de limitation de la collecte des données au strict nécessaire au regard des finalités poursuivies par les traitements de données suscités.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans le cadre de ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : protectiondonnees@eau-artois-picardie.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

4

ANNEXE 4 : Consentement à recueillir à l'attention des membres du Conseil d'Administration et de ses commissions

Droit à l'image et diffusion de vos coordonnées de contact

J'accepte / je n'accepte pas la diffusion de ma photographie au sein des publications internes, externes et sur le site internet de l'agence de l'eau Artois Picardie

J'accepte / je n'accepte pas la diffusion de mes coordonnées de contact aux partenaires de l'Agence de l'eau Artois Picardie (hors diffusion relevant d'une obligation légale, des missions de service public ou de l'intérêt légitime de l'agence de l'eau).

Le traitement de ces données réalisé par l'agence a pour finalités de mener des opérations de communication de l'agence de l'eau.

Ces traitements sont réalisés dans l'intérêt légitime de l'agence de l'eau.

Les données collectées dans le cadre de ces finalités sont conservées pendant une durée de 5 années à compter de la fin de l'exercice de votre mandat d'administrateur.

Vous bénéficiez des droits suivants au titre du Règlement général relatif à la protection des données :

- Droit d'accès aux données collectées
- Droit de rectification et de suppression des données collectées sauf réglementation contraire
- Droit de limitation de la collecte des données au strict nécessaire au regard des finalités poursuivies par les traitements de données suscités.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : protectiondonnees@eau-artois-picardie.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

4

117

ANNEXE 5 : Décision d'établissement en vigueur relative aux règles applicables aux déplacements des membres des instances et des personnels de l'Agence

6

DECISION D'ETABLISSEMENT 2023 – 047
Règles applicables aux déplacements
des membres des instances,
des personnels de l'agence
et des personnes qui interviennent pour le compte de
l'établissement

Publié le

24 OCT. 2023

Vu : Sur le site intranet de l'Agence

- le code de l'environnement, et notamment son article R 213-43 ;
- le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- l'arrêté du 20 septembre 2023 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006 ;
- l'arrêté du 9 juillet 2008 relatif aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils du Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire ;
- la délibération n°19-A-071 du conseil d'administration du 6 décembre 2019 adoptant le règlement intérieur du conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois-Picardie, et notamment la charte de déontologie des membres du conseil d'administration figurant en annexe 2 ;
- la délibération n°19-A-006 du conseil d'administration du 15 mars 2019 relative aux modalités de remboursement des frais de déplacements temporaires des membres du comité de bassin, des personnels de l'agence et des personnes qui interviennent pour le compte de l'établissement à la charge du budget de l'établissement ;
- la décision d'établissement 2015-09 du 27 octobre 2014 relative au règlement intérieur de l'agence de l'eau Artois-Picardie ;
- la décision d'établissement 2019-053 du 20 décembre 2019 relative aux règles applicables aux déplacements des membres des instances, des personnels de l'agence et des personnes qui interviennent pour le compte de l'établissement ;

Le Directeur Général décide :

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Les modalités décrites dans la présente décision s'appliquent aux déplacements sur le territoire métropolitain, en outre-mer ou à l'étranger ordonnés par l'agence et pris en charge sur son budget. Les déplacements susceptibles de faire l'objet d'un règlement de frais à la charge du budget de l'agence peuvent concerner :

- les agents de l'agence, qu'ils soient permanents (agents en CDI, fonctionnaires) ou temporaires (agents en CDD, apprentis, stagiaires) ;
- les membres des instances (comité de bassin, conseil d'administration et leurs commissions) ;
- les personnes qui interviennent pour le compte de l'agence (dans la suite de la présente décision, les modalités applicables pour ces personnes sont analogues à celles des membres des instances), après accord préalable du directeur de département ou directeur délégué ou secrétaire général ;

Les frais de déplacement à la charge de l'agence comprennent :

- des frais de transport de personnes ;
- des frais d'hébergement et de restauration ;
- le cas échéant, des frais annexes.

Ils sont :

- soit remboursés à l'agent ou au membre des instances ;
- soit pris en charge directement par l'agence.

ARTICLE 2 : ORDRE DE MISSION

Un ordre de mission est requis préalablement à tout déplacement

Agents :

Pour les agents permanents (CDI et fonctionnaires) et apprentis, un ordre de mission permanent est délivré, sur décision du directeur général, pour chaque année calendaire et couvre tous les déplacements dans les limites des départements appartenant au territoire métropolitain de la France.
En dehors de ces limites, un ordre de mission spécifique est requis et doit :

- porter sur une mission définie et limitée dans le temps ;
- être établi par l'intermédiaire de l'application informatique « Déplacements » disponible sur Intranet, sur la base de la demande saisie par l'agent ;
- être signé par l'agent, visé par le supérieur hiérarchique, puis transmis, accompagnée du programme précis de la mission ou du programme, au directeur général pour validation. Cette validation doit intervenir préalablement au déplacement.

Pour les agents en CDD et stagiaires, un ordre de mission spécifique, répondant aux conditions listées ci-dessus, est à établir pour chaque déplacement.

Membres des instances :

Pour les membres des instances, un ordre de mission permanent est délivré, sur décision du directeur général, pour chaque année calendaire et couvre tous les déplacements dans les limites des départements appartenant au territoire métropolitain de la France

En dehors de ces limites ou pour les membres des instances nommés en cours d'année, un ordre de mission spécifique est requis. Il doit :

- porter sur une mission définie et limitée dans le temps ;
- être établi par l'intermédiaire de l'application informatique « Déplacements » disponible sur Intranet, sur la base de la demande saisie par le service coordonnateur du déplacement ;
- être signé par le membre des instances, puis transmis par le service coordonnateur du déplacement au directeur général pour validation. Cette validation doit intervenir préalablement au déplacement.

Particularités concernant les déplacements à l'étranger :

- pour les agents, ces déplacements font l'objet, dans le cadre de leur couverture sociale, de démarches administratives obligatoires assurées par le SRHF, préalables au déplacement, auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ;
- pour les agents et membres des instances, des déplacements doivent inclure les assurances multirisques et rapatriement dans l'achat du billet d'avion par le SMG.
- **A cette fin, l'assistante du directeur général fournit une copie de l'ordre de mission à l'étranger au Service Ressources Humaines et Formation (SRHF) dès signature.**
Le SRHF se charge d'informer le service comptabilité.

ARTICLE 3 : DEMANDE DE DEPLACEMENT

Tout déplacement doit être saisi et validé dans le logiciel dédié afin de disposer des moyens de transports, éventuellement d'hébergement et initier l'éventuelle note de frais

Chaque déplacement doit faire l'objet d'une demande préalable même s'il est couvert par l'ordre de mission permanent afin de disposer des moyens de transport. Celle-ci s'effectue dans le logiciel dédié « Gestion des déplacements », selon la procédure de saisie des déplacements (disponible sur Intranet, rubrique Informatique – docs. Oracle – déplacements et notes de frais).

Pour les agents, cette demande sera obligatoirement validée par le supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais. L'attention des agents et de leur supérieur hiérarchique est attirée sur les délais de traitements requis dans le cadre du marché d'agence de voyages souscrit par l'agence, qui peut nécessiter un délai de traitement de 1 à 3 jours ouvrés pour les commandes de billets de train ou d'avion.

Pour les membres des instances, elle est saisie par le service coordonnateur du déplacement et validée par le chef de ce service.

La demande de déplacement doit mentionner :

- la ville de destination, le lieu du rendez-vous (établissement où se tiendra la réunion) et l'objet précis de la mission ;
- l'heure de rendez-vous sur le lieu de mission ;
- les conditions d'exécution de la mission (moyens de transport à utiliser) ;
- les frais facultatifs liés à la mission (frais de parking, bus, métro...) ;
- les conditions de restauration ou d'hébergement (en indiquant notamment s'il y a des repas offerts ou si l'hébergement n'est pas à la charge de l'agent).

Lors de la validation d'une demande de déplacement, le supérieur hiérarchique vérifie :

- l'opportunité de la mission ;
- que les horaires de la mission respectent les dispositions du règlement intérieur de l'agence notamment en termes d'amplitude horaire et de temps de repos ;
- le respect de la priorisation des modes de transport (décrite ci-après).

L'agent ou le service coordonnateur du déplacement pour un membre des instances est responsable dans la saisie de la demande des frais qui vont être engagés et doit veiller à respecter les règles applicables en matière de prise en charge.

ARTICLE 4 : DEMANDE DE TRANSPORTS

Les principes de priorisation des modes de transport pour les déplacements sont les suivants :

- les déplacements en transport en commun et notamment en train sont à privilégier lorsque le temps du trajet est sensiblement similaire à tout autre mode de transport ;
- sauf exception justifiée, le train est le mode de transport prioritaire pour les déplacements pour les destinations situées hors bassin ;
- dans les hypothèses où le transport en train n'est pas le plus adapté, les agents doivent utiliser prioritairement les véhicules de service mis à leur disposition, en veillant à privilégier le covoiturage lorsque plusieurs agents se rendent à un même rendez-vous ;
- à défaut de disponibilité d'un véhicule administratif ou par commodité personnelle, les agents pourront utiliser leur véhicule personnel dans la limite du nombre de kilomètres autorisés

UTILISATION DES TRANSPORTS EN COMMUN (TRAIN, AVION, ...)

Principes généraux :

- Agents : les billets se réservent auprès du Service Moyens Généraux (SMG) par l'intermédiaire de l'application « Gestion des déplacements », dès que possible et si possible 4 jours avant le départ (cf délai de traitement de la demande au travers du marché agence de voyages souscrit par l'agence).
- Membres des instances : si l'application « Gestion des déplacements » le permet, les billets se réservent auprès du SMG par son intermédiaire, alimentée par le service coordonnateur du déplacement. A défaut une demande par mail est transmise au SMG.

Pour les agents et les membres des instances, c'est l'agence qui prend en charge les billets de train ou d'avion, quelle que soit la destination de la mission

A titre exceptionnel :

- les agents peuvent acheter directement les billets de train quand les délais de commande interne ne permettent plus au SMG de délivrer les titres de transport (exception non valide pour les billets d'avion) ;
- les membres des instances peuvent acheter directement les billets de train ou d'avion par commodité personnelle. Dans ce cas, le montant du billet sera remboursé à l'acheteur dans la limite du montant qui aurait été acquitté par l'agence si elle avait effectué elle-même la réservation (ce montant est indiqué au membre de l'instance lorsque celui-ci indique sa volonté d'acquiescer lui-même son billet).

La prise en charge des frais de transport :

- ferroviaire, se fait en 2nde classe ; cependant le transport en 1^{ère} classe peut être autorisé par le directeur général dans les cas suivants :
 - lorsque des contraintes physiques ou de santé l'imposent ;
 - lorsque les conditions tarifaires le justifient ; le trajet en 1^{ère} classe est moins onéreux que le trajet en 2nde classe (en tenant compte d'un éventuel abonnement ou carte de réduction) ;
 - lorsque des saturations du réseau ferré rendent impossible l'utilisation de la 2nde classe ;
 - lorsque le trajet, effectué dans une même journée, est supérieur à 5 heures.
- par voie aérienne, est effectuée sur la base du tarif de la classe la plus économique.
Au regard des horaires de la réunion, la compagnie aérienne la moins onéreuse pour le vol est retenue, sans favoritisme auprès d'une compagnie et en incluant dans le comparatif les compagnies low-cost.
Le surclassement peut être autorisé par le directeur général lorsque la durée du voyage est supérieure à 7 heures et que la durée de la mission est inférieure à 7 jours.

Lorsqu'un agent ou un membre des instances bénéficie, à sa demande, de conditions de transport différentes de celles retenues par l'administration, le complément éventuel est à sa charge.

Abonnement et carte de réduction (jeune, senior, ...) : l'agence peut prendre en charge une part ou la totalité du coût de titres d'abonnement ou de carte de réduction dans la mesure où il en résulte une économie par rapport à la procédure habituelle de prise en charge. Toute autre formule proposée par les compagnies de transport peut être adoptée par l'agence sous réserve qu'il en résulte une économie. L'acquisition de carte d'abonnement est encouragée pour les agents effectuant des déplacements fréquents, notamment sur un trajet identique (exemple : Douai - Paris). La prise en charge par l'agence est soumise à l'accord préalable du directeur général ou du secrétaire général sur production des justificatifs d'économie pour l'agence.

UTILISATION D'UN VEHICULE DE SERVICE

Conditions de mise à disposition et règles d'usage

Tout agent de l'agence peut bénéficier de la mise à disposition d'un véhicule administratif pour les besoins du service, sous réserve d'être titulaire d'un permis de conduire valide. Ils sont tenus de prévenir l'administration et de s'abstenir de conduire en cas de retrait ou annulation du permis de conduire ou en cas de problèmes médicaux graves ou d'interdiction médicale de conduire. L'agent s'engage à stationner le véhicule sur un emplacement autorisé, le fermer à clé, en activer le cas échéant le système antivol, dissimuler tout objet susceptible d'attirer l'attention, ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde du véhicule.

En aucun cas, les agents ne peuvent être déchargés de leur responsabilité, notamment en cas d'infraction au code de la route. Ils ont obligation de communiquer le numéro de leur permis de conduire pour l'acquittement des amendes et contraventions qui leur sont imputables.

Le transport de personnes étrangères à l'agence est autorisé si celles-ci participent à la mission pour laquelle l'agent se déplace. La mise à disposition d'un véhicule de service étant accordée pour les besoins du service, tout usage privatif de ce véhicule (transport d'un membre de la famille, courses, ...) est interdit.

Lors de l'attribution du véhicule, une pochette est remise par le SMG, contenant notamment :

- les papiers du véhicule ;
- les consignes en cas de panne ou d'accident ;
- la carte de paiement qui peut être utilisée pour le règlement des frais de carburant et de certains parkings et d'un badge télépéage ;
- la carte fournie par le gestionnaire de flotte permettant l'accès aux garages protocolés pour toute réparation ou dépannage.

Au retour du véhicule :

- les factures (péages, carburant, ...) doivent obligatoirement être remises dans la pochette qui sera retournée au SMG ;
- la feuille de route est obligatoirement et intégralement remplie ;
- la jauge de carburant est à minima à la moitié du plein du réservoir.

Modalités de réservation

Chaque réservation de véhicules :

- est effectuée via l'application « Gestion des déplacements » à l'occasion de la saisie d'une demande de déplacement ;
- doit être transmise au plus tard et si possible 4 jours ouvrés avant la date du déplacement ;
- fait l'objet d'une information du SMG sur la suite donnée à la demande ;
- doit faire l'objet d'un retrait des clés auprès du SMG pendant les horaires de permanence (de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 19h00. Prochainement retrait avec votre badge.

Les véhicules sont attribués par le SMG :

- en fonction des disponibilités ; en cas d'arbitrage, priorité est donnée aux agents ne bénéficiant pas d'une autorisation permanente d'utilisation de leur véhicule personnel ;
- en affectant en priorité les véhicules électriques et/ou hybrides pour les déplacements courts.

Aucune mise à disposition de véhicule ne sera accordée pour se rendre à une gare ou à un aéroport, dès lors qu'elle implique l'immobilisation du véhicule sur le parking des dits lieux pour une durée supérieure à cinq jours, sauf exception préalablement validée par le secrétaire général (notamment en cas d'absence de transport en commun aux horaires de départ et / ou de retour, ...).

La plage de réservation (heure de départ – heure de retour) doit correspondre strictement au besoin d'utilisation du véhicule. Toutefois, celle-ci peut :

- comprendre un ou plusieurs jours non ouvrés de l'agence si la mission ne permet pas de réintégrer le véhicule au retour de mission ;
- englober plusieurs missions si celles-ci se produisent des jours consécutifs (par exemple, le véhicule ne doit pas être réservé du lundi au mercredi s'il n'est pas utilisé le mardi).

Le remisage à domicile

A titre exceptionnel, la mise à disposition temporaire d'un véhicule peut être accordée avec autorisation de remisage à domicile, sous réserve :

- d'une restitution du véhicule le lendemain dans les conditions précisées par le SMG (entre 7h00 et 8h30) ;
- que la plage de réservation ne comprenne pas un jour non ouvré de l'agence, non travaillé par l'agent ou travaillé à domicile.

Les modalités de réservation d'un véhicule avec remisage à domicile sont les mêmes que dans le cadre de l'utilisation d'un véhicule sans remisage à domicile. Toutefois la demande doit être accompagnée d'un mail :

- identifiant précisément le motif du remisage à domicile ;
- adressé au chef du SMG ou au chef de Mission pour les missions territoriales
- avec en copie le gestionnaire de la flotte du SMG et le supérieur hiérarchique du demandeur.

L'attribution du véhicule par le SMG, prise après accord du chef du SMG ou la Direction Général, vaut autorisation de remisage à domicile.

Cas particulier d'un déplacement en train ou avion de plus de 5 jours

Dans ce cas et sauf exception, la liaison entre la résidence administrative et/ou familiale et la gare ou l'aéroport, si elle ne peut s'effectuer par transport en commun, ne peut s'opérer avec un véhicule de service. Si un véhicule personnel ne peut être utilisé, l'agent ou le membre des instances étudiera les solutions alternatives entre :

- une nuitée supplémentaire à proximité de la gare ou de l'aéroport pour accéder aux transports en commun ;
- l'utilisation d'un taxi entre sa résidence administrative ou familiale et la gare ou l'aéroport.

A titre exceptionnel, sur autorisation du directeur général, et uniquement pour les voyages en avion d'une durée supérieure à 5 jours présentant de plus une absence de transports en commun disponibles au départ ou à l'arrivée, l'agent peut faire appel à un agent du SMG pour être déposé à l'aéroport et en revenir.

UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL

La priorité doit être donnée à l'usage des transports en commun puis aux véhicules de service. Toutefois, les agents qui en font la demande, peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service (voir le SRHF – formulaire « Demande d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel »).

La souscription au préalable d'une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles est obligatoire et le justificatif devra être fourni sur simple demande du SRHF. L'utilisation du véhicule personnel est limitée, le nombre maximal annuel de kilomètres autorisés est fixé à 3 000 km. Il est rappelé dans la note annuelle accompagnant le formulaire de demande d'autorisation annuelle.

ARTICLE 5 : DEMANDE D'HEBERGEMENT

Principes généraux :

- Déplacement en France métropolitaine :
 - les agents sont responsables des réservations hôtelières et s'acquittent de l'ensemble des frais afférents. A titre exceptionnel, les réservations hôtelières peuvent s'effectuer au travers du SMG pour les agents, après accord de la Direction Générale ; il peut dans ce cas être tenu compte des cas de réservations groupées dans le cadre de séminaire, colloque, ... pour lesquels l'hôtel est retenu par l'organisateur.
 - les membres des instances réservent auprès du SMG par l'intermédiaire du service coordonnateur du déplacement ; à défaut, ils peuvent également se charger de la réservation et, dans de cas, s'acquittent de l'ensemble des frais afférents.
- Déplacement hors France métropolitaine : les réservations hôtelières s'effectuent au travers du SMG pour les agents et par l'intermédiaire du service coordonnateur du déplacement pour les membres des instances ; l'agence prend alors directement en charge les frais d'hôtel, en tenant compte des cas de réservations groupées dans le cadre de séminaire, colloque, ... pour lesquels l'hôtel est retenu par l'organisateur.

Pour les agents et les membres des instances, c'est l'agence qui prend en charge l'hôtel pour les déplacements hors France métropolitaine

Les prolongations de séjour à l'initiative de l'agent ou du membre des instances sont déduites de la durée de la mission pour le calcul des indemnités journalières (pas de remboursement notamment des nuitées complémentaires et éventuels frais engagés pendant cette période). La gestion des réservations et la prise en charge des frais afférents à ces prolongations sont du ressort exclusif de l'agent ou du membre de l'instance.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DES FRAIS

L'agent ou le membre des instances effectuant un déplacement temporaire hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre :

- au versement d'indemnités journalières (pour la restauration et l'hébergement) ;
- au remboursement de ses frais de transport au départ et au retour du déplacement ainsi que ceux exposés sur le lieu du déplacement.

Ne seront pris en charge que les frais engagés conformément à la présente décision et par l'agent ou le membre des instances pour lui-même. Le paiement de frais, quels qu'ils soient, d'un agent ou d'un membre des instances pour un autre agent, un autre membre des instances ou une personne tierce n'est pas possible.

Pour être remboursés, les frais doivent respecter les procédures de l'agence et ne concerner que l'agent ou le membre des instances détenteur de l'ordre de mission

Pour être remboursés des frais de déplacement :

- les agents doivent établir leur note de frais à partir de l'application Informatique disponible sur Intranet et la valider pour transmission au SRHF ;
- les membres des instances établissent leur note de frais au travers du service coordonnateur du déplacement et le chef de ce service la valide pour transmission au service comptabilité (soit à partir de l'application informatique disponible sur Intranet, soit par commodité sous version papier).

Les notes de frais doivent être établies mensuellement avant le 8 de chaque mois et à terme échu. Elles sont à produire régulièrement selon le rythme des déplacements. La production d'une note annuelle avec l'ensemble des déplacements de l'année est proscrite.

Le mode opératoire est consultable dans la rubrique « Informatique – Docs Oracle : Déplacements et notes de frais ».

Les justificatifs de frais liés aux missions (collés sur une feuille A4, avec indication du nom de l'agent) sont à transmettre au SRHF. Pour les déplacements couverts par l'ordre de mission permanent, il n'est pas nécessaire de produire le document papier de cet ordre de mission au moment de la présentation de la note de frais.

Responsabilités des signataires des notes de frais :

La responsabilité du remboursement de l'agence repose sur :

- l'agent ou le membre des instances qui signe son état de frais en le certifiant exact ;
- l'autorité hiérarchique directe de l'agent, ou le chef du service coordonnateur du déplacement pour le membre des instances, qui signe également celui-ci. Cette signature est comparable à l'attestation de service fait d'une facture : le supérieur hiérarchique ou le chef de service du service coordonnateur du déplacement constate que l'état de frais est conforme à l'ordre de mission et à la demande de déplacement qu'il a validée, et atteste par sa signature l'effectivité du déplacement.

Le SRHF assure un contrôle de cohérence des états de frais avant leur transmission à l'agence comptable, en vérifiant notamment le nombre de repas ou de nuitées en fonction de la mission et en s'assurant que le kilométrage indiqué en cas d'utilisation d'un véhicule personnel n'est pas incohérent.

Les horaires pris en compte ouvrant droit à la prise en charge des frais :

Les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport. Un délai forfaitaire d'une heure est ajouté dans la durée de la mission, ce délai s'appliquant deux fois : avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai est porté à deux heures et trente minutes en cas d'utilisation de l'avion et du bateau.

Si l'agent ou le membre des instances ne dispose pas de titres de transport, la mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative ou familiale et se termine à l'heure de retour.

Pour les agents, les horaires retenus pour les frais de déplacement ne sont pris en compte que pour le calcul de ceux-ci, le décompte quant au temps de travail ne relevant toujours que des dispositions du seul règlement intérieur de l'agence.

Les frais de restauration

En France métropolitaine, l'agent ou le membre des instances est remboursé forfaitairement dès lors qu'il se trouve en mission pendant l'intégralité de la période :

- entre 11 heures et 14 heures pour le repas du midi ;
- entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir.

L'indemnité de repas est fixée à 20,00 € et est réduite de 50 % lorsque l'agent ou le membre des instances a utilisé la possibilité de prendre son repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Hors France métropolitaine, chaque repas est compté pour 17,5 % du montant de l'indemnité journalière.

**Repas : être en mission intégralement entre 11 et 14 h ou 18 et 21 h
20,00 € (forfaitaire) en France métropolitaine,
17,5 % de l'indemnité journalière hors France métropolitaine**

Pour les agents des Missions de Boulogne sur Mer et d'Amiens en déplacement au siège de Douai, l'indemnité de repas est fixée à 10,00 € (repas administratif).

Pour les agents de la mission de Boulogne sur Mer, il ne peut y avoir cumul de frais de restauration et fourniture de ticket restaurant pour les midis en mission.

Les frais d'hébergement

En France métropolitaine, l'agent ou le membre des instances en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures a droit au remboursement de ses frais d'hébergement (chambre et petit déjeuner) sur justificatif de la dépense (production d'une facture établie au nom du bénéficiaire).

Ce remboursement est fixé aux montants forfaitaires suivants :

- taux de base : 90 € ;
- grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris : 120 € ;
- commune de Paris : 140 €.

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants, soit (INSEE 2015) : Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Montpellier, Strasbourg, Bordeaux, Lille et Rennes.

Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1^{er} du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 susvisé, à l'exception de la commune de Paris : Ablon-Sur-Seine, Alfortville, Antony, Arcueil, Argenteuil, Asnières-Sur-Seine, Athis-Mons, Aubervilliers, Aulnay-Sous-Bois, Bagneux, Bagnole, Bobigny, Bois-Colombes, Boissy-Saint-Leger, Bondy, Bonneuil-Sur-Marne, Boulogne-Billancourt, Bourg-La-Bagne, Bry-Sur-Marne, Cachan, Champigny-Sur-Marne, Charenton-Le-Pont, Chatenay-Malabry, Chatillon, Chaville, Chenneviers-Sur-Marne, Chevilly-Larue, Cholsy-Le-Roi, Clamart, Clichy, Clichy-Sous-Bois, Colombes, Coubron, Courbevoie, Créteil, Drancy, Dugny, Epinay-Sur-Seine, Fontenay-Aux-Roses, Fontenay-Sous-Bois, Fresnes, Gagny, Garches, Gennevilliers, Gentilly, Gournay-Sur-Marne, Issy-Les-Moulineaux, Ivry-Sur-Seine, Joinville-Le-Pont, Juvisy-Sur-Orge, La Courneuve, La Garenne-Colombes, La Queue-En-Brie, Le Blanc-Mesnil, Le Bourget, Le Kremlin-Bicêtre, Le Perreux-Sur-Marne, Le Plessis-Robinson, Le Plessis-Tréville, Le Pré-Saint-Gervais, Le Raincy, Les Lilas, Les Pavillons-Sous-Bois, Levallois-Perret, L'Hay-Les-Roses, L'île-Saint-Denis, Limeil-Brévannes, Livry-Gargan, Maisons-Alfort, Malakoff, Mandres-Les-Roses, Marnes-La-Coquette, Marolles-En-Brie, Meudon, Montfermeil, Montreuil, Montrouge, Morangis, Nanterre, Neuilly-Plaisance, Neuilly-Sur-Marne, Neuilly-Sur-Seine, Nogent-Sur-Marne, Noisieu, Noisy-Le-Grand, Noisy-Le-Sec, Orly, Ormesson-Sur-Marne, Pantin, Paray-Vieille-Poste, Périgny, Pierrefitte-Sur-Seine, Puteaux, Romainville, Rosny-Sous-Bois, Rueil-Malmaison, Rungis, Saint-Cloud, Saint-Denis, Saint-Mandé, Saint-Maur-Des-Fossés, Saint-Maurice, Saint-Ouen, Santeny, Savigny-Sur-Orge, Sceaux, Sevran, Sevres, Stains, Sucy-En-Brie, Suresnes, Thiais, Tremblay-En-France, Valenton, Vanves, Vaucresson, Vaujours, Villecresnes, Ville-D'Avray, Villejuif, Villemomble, Villeneuve-La-Garenne, Villeneuve-Le-Roi, Villeneuve-Saint-Georges, Villepinte, Villestaneuse, Villiers-Sur-Marne, Vincennes, Viry-Châtillon, Vitry-Sur-Seine.

Le taux d'hébergement prévu ci-dessus est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Hors France métropolitaine, l'agence prend directement en charge les frais d'hébergement. Les montants dépendant de l'offre hôtelière disponible, du pays d'organisation, du taux d'occupation, ... aucune limite ne peut être fixée a priori.

Hôtel : être en mission intégralement entre 0 et 5h
Forfait à 90 €, 120 € dans les grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris
et 140 € dans la commune de Paris
Hors France métropolitaine : pris en charge directement par l'agence

Les frais de transport

Doivent être remis impérativement au SMG :

- en cas de non utilisation et dans les meilleurs délais tout titre de transport non dématérialisé.
- en cas d'annulation d'un déplacement lié à un titre de transport dématérialisé, un e-mail sera envoyé par l'agent dans les meilleurs délais et en tout état de cause avant le déplacement
- les bons de voyage valant avoirs, émis par les bornes automatiques ou les guichets SNCF ; en cas d'échanges de billets, si les nouveaux billets ont une valeur moindre que les billets initialement émis, la production de ces éléments est indispensable pour le remboursement de l'agence de l'Eau.

Doivent être remis impérativement au SRHF :

- les preuves d'échanges de billets (billets et tickets/bons de caisse) émis par les bornes automatiques ou les guichets SNCF si, en cas d'échanges de billets, les nouveaux billets ont une valeur supérieure à celle des billets initialement émis. En cas de non production de justificatif de paiement par les bornes, l'agent devra transmettre le billet définitif sur lequel est mentionné le nouveau prix ET le mail noreply@sncf.fr qui indique le prix initial. A défaut, l'agence ne pourra pas rembourser le supplément payé s'agissant de frais réels (et donc sur justificatif de paiement).
- les titres de transport achetés directement par les agents (train) doivent toujours être joints aux états de frais de déplacement. A défaut, les dépenses correspondantes effectuées par l'agent ne pourront pas être prises en compte

Utilisation du véhicule personnel

L'agent est remboursé :

- sur la base du trajet réellement effectué selon une indemnité kilométrique en application de la réglementation en vigueur ;
- de ses frais, de péages ou de parking ; l'éventuelle transmission des pièces justificatives sera régie par l'article 7 de la présente décision.

Les autres frais

Frais annexes : certains nécessitent une autorisation préalable

Sont pris en charge au niveau des frais réels sous réserve de fourniture des justificatifs conformément aux dispositions de l'article 7 :

- métro, RER, Tram, Bus, dispositifs de covoiturage ;
- parking (dans la limite de 5 jours consécutifs, lorsque les agents utilisant le train ou l'avion pour se rendre en mission pour les parcs de stationnement des gares et aéroports ; aucun frais de parking ne sera pris en charge pour les déplacements au départ de la gare de Douai) ;
- péage et carburant (si la carte fournie dans le véhicule administratif ne fonctionne pas)
- sous réserve d'avoir obtenu un accord préalable du chef du SRHF ou du secrétaire général (par messagerie électronique) :
 - taxi ;
 - location véhicule et carburant ;
 - excédent de bagages : frais afférents au transport de matériel technique ou de documents administratifs pour raisons de service ;
- pour les déplacements à l'étranger :
 - visa, passeport et taxes d'aéroport si réglées par l'agent ;
 - vaccins et traitements médicaux prophylactiques obligatoires.

Pour les missions à l'étranger dans le cadre de la coopération institutionnelle, des cadeaux peuvent être prévus pour remercier les hôtes de l'agence (dans la limite indicative de 150 €). A cette fin, le service coordinateur du déplacement indique le type de cadeau souhaité au service communication et information en respectant un délai de 2 jours pour des goodies disponibles et de 15 jours pour une commande spécifique (dans ce cas, le service communication et information est en charge des modalités d'achat). Aucun achat de cadeaux pris directement en charge par un agent ou un membre des instances ne sera remboursé par l'agence.

Avance

Une avance sur le paiement des indemnités et des remboursements de frais peut être demandée dans des délais suffisants, auprès du SRHF. Elle est versée aux agents et membres des instances qui en font la demande au vu de la présentation d'un état de frais provisoire accompagné de l'ordre de mission, dans la limite de 75% de la dépense présumée.

La régularisation des avances doit intervenir, au plus tard, trois mois après le paiement des sommes avancées. Toute mission non effectuée ayant fait l'objet d'une avance devra faire l'objet d'un remboursement de la part de l'agent ou du membre d'une instance.

Récapitulatif pour les frais à l'étranger

Les taux d'indemnités de mission à l'étranger sont déterminés selon les barèmes définis par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux d'indemnités prévues à l'article 3 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006.

L'indemnité est décomposée comme suit : 65 % pour la nuitée, 17,5 % pour le repas du midi et 17,5 % pour le repas du soir. Ainsi, l'indemnité est réduite de :

- 17,5 % si un repas est pris en charge ;
- 35 % si les deux repas sont pris en charge ;
- 65 % si la nuitée est prise en charge (ce qui est le cas si l'agence prend la nuitée en charge).

ARTICLE 7 : TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Lorsque le montant total de l'état de frais (soit les frais occasionnés pour une mission) ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique (30 euros à la date de signature de la présente décision), l'agent ou le membre des instances conserve les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement par l'administration, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement

Lorsque le montant total de l'état de frais (soit les frais occasionnés pour une mission) dépasse le montant ci-dessus, l'agent ou le membre des instances doit transmettre au SRHF l'ensemble de ses justificatifs afin de pouvoir prétendre aux remboursements de ses frais.

Le montant total de l'état de frais s'entend hors indemnités **hors indemnités de repas et indemnités d'hébergement**.

ARTICLE 8 : APPLICATION

La présente décision d'établissement sera publiée sur le site Intranet de l'agence et est applicable aux déplacements effectués à compter du 21 septembre 2023.

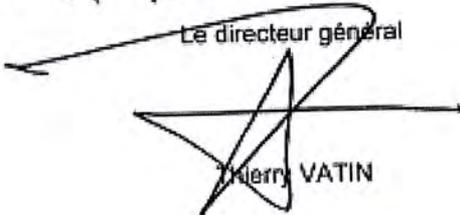
Pour les déplacements à compter du 21 septembre 2023, elle abroge la décision d'établissement 2019-053 du 20 décembre 2019 relative aux règles applicables aux déplacements des membres des instances, des personnels de l'agence et des personnes qui interviennent pour le compte de l'établissement.

La présente décision abroge la décision NS 2019-053 du 20/12/2019 relative aux déplacements professionnels.

Elle est présentée pour information au conseil d'administration et au comité de bassin lors des réunions de ces instances suivant sa signature.

DOUAI, le 19.10.2023

Le directeur général

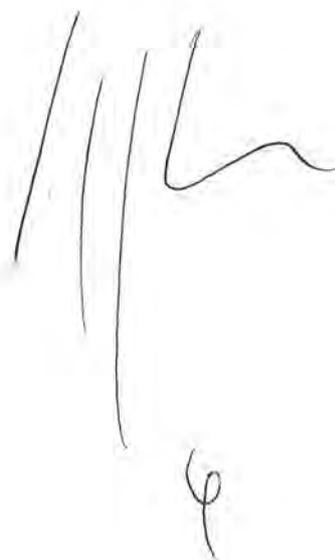


Thierry VATIN

ll

ANNEXE 6 : Sources législatives et réglementaires

- La charte de l'environnement promulguée par la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1^{er} mars 2005 ;
- Le code de l'environnement ;
- Le code des relations entre le public et l'administration et notamment les articles R133-1 à R133-15 ;
- La loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006 modifiée sur l'eau et les milieux aquatiques ;
- La loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;
- L'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 modifié fixant la composition du comité de bassin ;
- L'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 modifié portant nomination du comité de bassin ;
- Le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- Le décret n°2021-1682 du 17 décembre 2021 fixant la liste des représentants de l'État et de ses établissements publics aux conseils d'administration des agences de l'eau ;
- Le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- L'ordonnance 2014-1329 et le décret 2014-1627 modifié relatifs aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial
- L'arrêté du 5 février 2021 modifié portant nomination au conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois Picardie ;
- Les délibérations du Comité de Bassin n°21-B-034 et n°22-B-001 portant nomination au Conseil d'Administration pour les représentants du collège des parlementaires et collectivités territoriales ;
- Le règlement intérieur du comité de bassin Artois Picardie en vigueur ;
- L'arrêté du 5 février 2021 fixant les règles de déontologie auxquelles sont soumis les membres des conseils d'administration des agences de l'eau en vigueur au jour de sa publication.



DELIBERATION N°25-A-021 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE

TITRE : ASSISTANCE TECHNIQUE DANS LE DOMAINE DE L'EAU

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur,
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la délibération relative à la lutte contre les pollutions d'origine domestique en vigueur,
- Vu le rapport présenté à l'ordre du jour de la Commission Permanente des Interventions du 13 juin 2025,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 4.1 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 -

L'Agence apporte une participation financière pour les opérations reprises en annexe à la présente délibération et selon les modalités qui y sont indiquées. Le montant de l'engagement s'établit à :

4 dossiers d'interventions	
Montant cumulé sous forme de subvention	348 334,00 €
Montant cumulé sous forme d'avance remboursable	
Montant total	348 334,00 €

ARTICLE 2 -

Délégation est donnée à la Directrice Générale pour établir et signer avec chaque maître d'ouvrage la convention ou l'acte d'attribution correspondant, conformément aux dispositions prévues par la délibération fixant les modalités générales d'interventions de l'Agence.

ARTICLE 3 -

Le montant des participations financières est imputé sur la ligne de Programme 15.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE

Publié le
07 JUIL. 2025
Sur le site Internet de l'Agence

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI

N° du dossier de regroupement	N° de l'aide	Nom du Maître d'Ouvrage	Objet de l'opération	Localisation de l'opération	HT/ TTC	Montant de l'opération	Montant éligible	Assiette retenue	Montant total subvention	Montant total avance	Montant des aides	Lignes	Sous-ligne
REG-2025-00196	AID-2025-00074	SYNDICAT MIXTE AMEVA	Assistance Technique Départementale 2024	Dpt 80	€ TTC	254 180,00	254 180,00	254 180,00	177 926,00	0,00	177 926,00	15	2150
REG-2025-00218	AID-2025-00255	DÉPARTEMENT 02	Assistance Technique Départementale - assainissement collectif	Aisne	€ TTC	17 900,00	17 900,00	17 900,00	12 530,00	0,00	12 530,00	15	2150
REG-2025-00219	AID-2025-00257	DÉPARTEMENT 60	Prestations-ATD SATESE 2024	Communes de l'Oise éligibles à l'ATD	€ TTC	39 380,00	39 380,00	39 380,00	27 566,00	0,00	27 566,00	15	2150
REG-2025-00220	AID-2025-00258	DÉPARTEMENT 62	Assistance Technique Départementale 2024	Dpt 62	€ HT	186 160,00	186 160,00	186 160,00	130 312,00	0,00	130 312,00	15	2150
TOTAL							497 620,00	497 620,00	348 334,00	0,00	348 334,00		

**DELIBERATION N°25-A-022 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : PROTECTION DE LA RESSOURCE EN EAU

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur,
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la délibération relative à la protection de la ressource en eau et alimentation en eau potable en vigueur,
- Vu le rapport présenté à l'ordre du jour de la Commission Permanente des Interventions du 13 juin 2025,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 4.2 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 -

L'Agence apporte une participation financière pour les opérations reprises en annexe à la présente délibération et selon les modalités qui y sont indiquées. Le montant de l'engagement s'établit à :

2 dossiers d'interventions	
Montant cumulé sous forme de subvention	108 936,00 €
Montant cumulé sous forme d'avance remboursable	
Montant total	108 936,00 €

ARTICLE 2 -

Délégation est donnée à la Directrice Générale pour établir et signer avec chaque maître d'ouvrage la convention ou l'acte d'attribution correspondant, conformément aux dispositions prévues par la délibération fixant les modalités générales d'interventions de l'Agence.

ARTICLE 3 -

Le montant des participations financières est imputé sur la ligne de Programme 23.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LÉFEBVRE

Publié le
07 JUL. 2025
Sur le site internet de l'Agence

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI

N° du dossier de regroupement	N° de l'aide	Nom du Maître d'Ouvrage	Objet de l'opération	Localisation de l'opération	HT/ TTC	Montant de l'opération	Montant éligible	Assiette retenue	Montant total subvention	Montant total avance	Montant des aides	Lignes	Sous-ligne
REG-2025-00234	AID-2025-00271	DOUAI SIS AGGLO	Diagnostic foncier sur aire d'alimentation de captage	Aire d'Alimentation du Captage de Férin	€ HT	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	23	2233
REG-2025-00088	AID-2025-00094	SYNDICAT MIXTE PNR SCARPE ESCAUT	Mise en oeuvre du contrat d'actions pour la ressource en eau "Scarpe aval sud" 2025-2027	Territoire du CARE Scarpe aval sud	€ TTC	177 871,25	177 871,25	177 871,25	88 936,00	0,00	88 936,00	23	2233
TOTAL													
						197 871,25	197 871,25	197 871,25	108 936,00	0,00	108 936,00		

**DELIBERATION N°25-A-023 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : RESTAURATION ET GESTION DES MILIEUX, HABITATS ET ÉCOSYSTÈMES

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur,
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la délibération relative à la préservation et restauration des milieux naturels et de la biodiversité en vigueur,
- Vu le rapport présenté à l'ordre du jour de la Commission Permanente des Interventions du 13 juin 2025,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 4.3 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 -

L'Agence apporte une participation financière pour les opérations reprises en annexe à la présente délibération et selon les modalités qui y sont indiquées. Le montant de l'engagement s'établit à :

2 dossiers d'interventions	
Montant cumulé sous forme de subvention	1 082 275,00 €
Montant cumulé sous forme d'avance remboursable	
Montant total	1 082 275,00 €

ARTICLE 2 -

Délégation est donnée à la Directrice Générale pour établir et signer avec chaque maître d'ouvrage la convention ou l'acte d'attribution correspondant, conformément aux dispositions prévues par la délibération fixant les modalités générales d'interventions de l'Agence.

ARTICLE 3 -

Le montant des participations financières est imputé sur la ligne de Programme 24.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE

Publié le
07 JUL. 2025
Sur le site internet de l'Agence

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI

N° de dossier de regroupement	N° de l'aide	Nom du Maître d'Ouvrage	Objet de l'opération	Localisation de l'opération	HT/ TTC	Montant de l'opération	Montant éligible	Assiette retenue	Montant total subvention	Montant total avance	Montant des aides	Lignes	Sous-ligne
REG-2025-00126	AID-2025-00131	DÉPARTEMENT 62	Travaux de lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols dans le cadre de l'aménagement foncier	Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera, Thièvres	€ HT	107 710,00	107 710,00	107 650,00	75 355,00	0,00	75 355,00	24	2242
REG-2025-00126	AID-2025-00142	DÉPARTEMENT 62	Travaux de lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols dans le cadre de l'aménagement foncier	Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera, Thièvres	€ HT	28 830,00	28 830,00	28 830,00	11 532,00	0,00	11 532,00	24	2242
REG-2025-00126	AID-2025-00144	DÉPARTEMENT 62	Travaux de lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols dans le cadre de l'aménagement foncier	Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera, Thièvres	€ HT	50 376,20	50 376,20	50 376,20	12 595,00	0,00	12 595,00	24	2242
REG-2025-00134	AID-2025-00149	AFAFAF INTERCOMMUNALE AMPLIER FAMECHON HALLOY MONDICOURT ORVILLE PAS-EN-ARTOIS	Travaux de lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols dans le cadre de l'aménagement foncier	Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera, Thièvres	€ HT	230 181,75	230 181,75	228 181,50	57 046,00	0,00	57 046,00	24	2242
REG-2025-00134	AID-2025-00150	AFAFAF INTERCOMMUNALE AMPLIER FAMECHON HALLOY MONDICOURT ORVILLE PAS-EN-ARTOIS	Travaux de lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols dans le cadre de l'aménagement foncier	Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera, Thièvres	€ HT	723 099,05	723 099,05	719 655,36	503 759,00	0,00	503 759,00	24	2242
REG-2025-00134	AID-2025-00227	AFAFAF INTERCOMMUNALE AMPLIER FAMECHON HALLOY MONDICOURT ORVILLE PAS-EN-ARTOIS	Travaux de lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols dans le cadre de l'aménagement foncier	Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera, Thièvres	€ HT	86 000,00	86 000,00	86 000,00	34 400,00	0,00	34 400,00	24	2242
REG-2025-00134	AID-2025-00148	AFAFAF INTERCOMMUNALE AMPLIER FAMECHON HALLOY MONDICOURT ORVILLE PAS-EN-ARTOIS	Travaux de lutte contre le ruissellement et l'érosion des sols dans le cadre de l'aménagement foncier	Amplier, Famechon, Halloy, Mondicourt, Orville, Pas-en-Artois, Pommera, Thièvres	€ HT	968 970,00	968 970,00	968 970,00	387 588,00	0,00	387 588,00	24	2242
TOTAL						2 195 167,00	2 195 167,00	2 189 663,06	1 082 275,00	0,00	1 082 275,00		

**DELIBERATION N°25-A-024 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : LUTTE CONTRE LES POLLUTIONS D'ORIGINE AGRICOLE

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la délibération relative à la lutte contre les pressions d'origine agricole en vigueur,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 4.4 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 -

L'Agence apporte une participation financière pour les opérations reprises en annexe à la présente délibération et selon les modalités qui y sont indiquées. Le montant de l'engagement s'établit à :

2 dossiers d'interventions	
Montant cumulé sous forme de subvention	774 933,00 €
Montant cumulé sous forme d'avance remboursable	
Montant total	774 933,00 €

ARTICLE 2 -

Délégation est donnée à la Directrice Générale pour établir et signer avec chaque maître d'ouvrage la convention ou l'acte d'attribution correspondant, conformément aux dispositions prévues par la délibération fixant les modalités générales d'interventions de l'Agence.

ARTICLE 3 -

Le montant des participations financières est imputé sur la ligne de Programme 18.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE



LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI

N° du dossier de regroupement	N° de l'aide	Nom du Maître d'Ouvrage	Objet de l'opération	Localisation de l'opération	HT/ TTC	Montant de l'opération	Montant éligible	Assiette retenue	Montant total subvention	Montant total avance	Montant des aides	Lignes	Sous-ligne
REG-2025-00117	AID-2025-00109	BIO HAUTS-DE-FRANCE	ABAC 3	Région Hauts-de-France	€ HT	187 106,00	187 106,00	187 106,00	130 975,00	0,00	130 975,00	18	2185
REG-2025-00053	AID-2025-00068	ELEVEURS DU HAUT PAYS	Création d'un atelier de découpe multi espèces en collectif	Fruges	€ HT	1 508 438,65	1 388 438,65	1 388 438,65	643 958,00	0,00	643 958,00	18	2187
TOTAL													
						1 695 544,65	1 575 544,65	1 575 544,65	774 933,00	0,00	774 933,00		

**DELIBERATION N°25-A-025 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : ACTION INTERNATIONALE

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur,
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la délibération relative à l'action internationale en vigueur,
- Vu le rapport présenté à l'ordre du jour de la Commission Permanente des Interventions du 13 juin 2025,
- Vu l'avis favorable du Comité de Bassin en date du 4 juillet 2025,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 4.5 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 -

L'Agence apporte une participation financière pour les opérations reprises en annexe à la présente délibération et selon les modalités qui y sont indiquées. Le montant de l'engagement s'établit à :

2 dossiers d'interventions	
Montant cumulé sous forme de subvention	240 000,00 €
Montant cumulé sous forme d'avance remboursable	
Montant total	240 000,00 €

ARTICLE 2 -

Le dossier REG-2025-00109 est prévu sur une durée de 3 années. Il est décidé d'attribuer une participation financière d'un montant de 120 000 € au titre de la 1ère année. Délégation est donnée à la Direction Générale pour engager les participations financières au titre de la 2ème et de la 3ème année, dans la limite d'un montant maximal

annuel de 120 000 €.

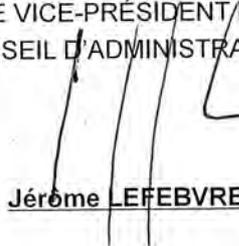
Le dossier REG-2025-0228 est prévu sur une durée de 2 années. Il est décidé d'attribuer une participation financière d'un montant de 120 000 € au titre de la 1ère année. Délégation est donnée à la Direction Générale pour engager la participation financière au titre de la 2ème année, dans la limite d'un montant maximal de 120 000 €.

ARTICLE 3 -

Délégation est donnée à la Directrice Générale pour établir et signer avec chaque maître d'ouvrage la convention ou l'acte d'attribution correspondant, conformément aux dispositions prévues par la délibération fixant les modalités générales d'interventions de l'Agence.

ARTICLE 4 -

Le montant des participations financières est imputé sur la ligne de Programme 33.

LE VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	Publié le 07 JUL. 2025 Sur le site internet de l'Agence	LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'AGENCE
 Jérôme LEFEBVRE		 Isabelle MATYKOWSKI

N° du dossier de regroupement	N° de l'aide	Nom du Maître d'Ouvrage	Objet de l'opération	Localisation de l'opération	HT/ TTC	Montant de l'opération	Montant éligible	Assiette retenue	Montant total subvention	Montant total avance	Montant des aides	Lignes	Sous-ligne
REG-2025-00109	AID-2025-00122	OFFICE INTERNATIONAL DE L'EAU	Appui à la Gestion Intégrée des Ressources en Eau	Ile de Santiago au Cap-Vert	€ HT	150 000,00	150 000,00	150 000,00	120 000,00	0,00	120 000,00	33	2331
REG-2025-00228	AID-2025-00248	OFFICE INTERNATIONAL DE L'EAU	Renforcement de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau	Région Diana à Madagascar	€ HT	150 000,00	150 000,00	150 000,00	120 000,00	0,00	120 000,00	33	2331
TOTAL													
						300 000,00	300 000,00	300 000,00	240 000,00	0,00	240 000,00		

**DELIBERATION N°25-A-026 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : POLITIQUE FONCIÈRE DE L'AGENCE DE L'EAU

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la délibération n°18-A-077 du Conseil d'Administration du 30 novembre 2018 relative à la politique foncière de l'Agence,
- Vu la délibération n°24-A-047 du Conseil d'Administration du 5 juillet 2024 relative à la politique foncière de l'Agence,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 5 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 -

L'article 2 de la délibération n°18-A-077 du Conseil d'Administration du 30 novembre 2018 est abrogé et remplacé comme suit :

- La cession, dans le respect des droits de préemption, avec mise en place d'obligations réelles environnementales des terrains du site dit de « Famars », situés sur les communes d'Artres, Aulnoye-les-Valenciennes, Famars et Préseau. Les contrats de mise en œuvre des obligations réelles environnementales doivent respecter le cadre suivant :
 - La durée du contrat est fixée à 15 ans,
 - En contrepartie de la mise en place des obligations réelles environnementales, le prix de vente des parcelles concernées pourra être diminué de leur valeur estimative jusqu'à concurrence de 20%,
 - Un mécanisme de sanctions financières pour inexécution des obligations de l'acquéreur, sous réserve de la législation applicable.

- La cession, dans le respect des droits de préemption, des terrains exploités en cressiculture et astaciculture situés sur les communes de Lillers et Aire-sur-la-Lys.

ARTICLE 2 -

La cession, dans le respect des droits de préemption :

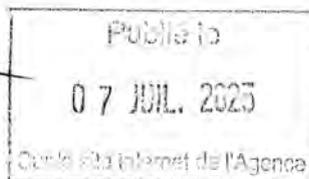
- Des parcelles boisées du site dit « Sud de Lille », situées sur les communes de Allennes les Marais, Annœullin, Gondécourt, Herrin et Provin ;
- Des parcelles agricoles du site dit « Boucles de la Lys », s'agissant des parcelles situées à l'extérieur de la boucle situées sur les communes de Steenweck et Nieppe.

ARTICLE 3 -

D'autoriser la Directrice Générale ou son représentant à accomplir toutes les formalités nécessaires à la réalisation de ces cessions et à en signer les actes.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE



LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI

**DELIBERATION N°25-A-027 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

**TITRE : PARTICIPATION DE L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE AU PROGRAMME D' ACTIONS DE
PREVENTION
CONTRE LES INONDATIONS (PAPI) - AVENANT 5 AU PAPI DE LA LYS**

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
 - Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
 - Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
 - Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
 - Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
 - Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
 - Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
 - Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 6 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 –

De valider la majoration du montant maximal de participation financière totale de l'Agence au titre de ce PAPI de la Lys, de 9,044 M€ validé en 2020 à 10,315 M€ aujourd'hui, sur un montant total du programme de 44,206 M€

ARTICLE 2 –

D'autoriser la Directrice générale de l'Agence à finaliser et signer l'avenant n°5 à la convention cadre de ce PAPI de la Lys.

ARTICLE 3 –

De rappeler que chaque dossier d'intervention prévu à ce titre fera l'objet d'une présentation devant les instances pour décision, et ce au fur et à mesure de l'avancement du programme et selon les modalités d'intervention en

vigueur.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION


Jérôme LEFEBVRE

Publié le
07 JUL. 2023
Sur le site internet de l'Agence

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE


Isabelle MATYKOWSKI

**DELIBERATION N°25-A-028 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : Avenants aux conventions de mandat PSE relatifs aux appels de fonds

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
 - Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
 - Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
 - Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
 - Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
 - Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
 - Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
 - Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 7 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 –

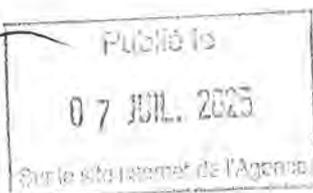
D'autoriser la Directrice Générale à établir et signer des avenants aux conventions de mandat relatives aux dispositifs de paiements pour services environnementaux pour autoriser les mandataires à réaliser jusqu'à deux appels de fonds par an.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI



**DELIBERATION N°25-A-029 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : Contrôle Interne Budgétaire

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 24-A-065 du Conseil d'Administration du 15 octobre 2024 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances
- Vu l'article 215 du décret N° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP),
- Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 8 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 –

Le Conseil d'Administration valide le plan d'actions établi sur la base de la cartographie des risques budgétaires.

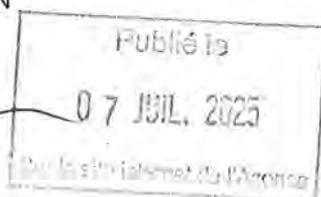
Les composantes de ce plan d'actions sont annexées à la présente délibération.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI



[Contrôle Interne Budgétaire de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie] Suivi du plan d'actions 2025-2026

Numéro et libellé court de l'action	Risque du Contrôle Interne Budgétaire concerné	Criticité	Risque de la nouvelle réforme sur la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) concerné	Type de l'action	Responsable	Echéance prévisionnelle				Etat d'avancement 05/05/2025	
						T3 2025	T4 2025	T1 2026	T2 2026		
Les actions reconduites des plans 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025											
A1 - A11 Reconduite	Développer une alerte automatisée lors de la validation des commandes	Risque acceptable	MP3P1A1 - R20 : Omission de l'avis ou du visa du contrôleur budgétaire	Risque - R17 : Engagement de dépenses sans respecter les règles de contrôle budgétaire	Application	DSIUN					≥ 80 %
A2 - A8 Reconduite	Identifier et baisser le stock des conversions d'avances	Risque à réduire - action non urgente	MP3P1A1 - R28 : Absence de mise à jour des engagements juridiques (dossiers d'intervention)	RGP - R4 : Manquement au devoir général d'organisation, de contrôle, de surveillance RGP - R10 : Manquement au principe de régularité, de sincérité et d'image fidèle des états financiers RGP - R14 : Manquements relatifs à la production des comptes RGP - R15 : Avantage injustifié RGP - R22 : Non respect des règles d'engagement budgétaire	Procédure	DI					≥ 80 %
A2 - A10 Reconduite	Identifier les nouveaux liens sur les échéances remboursables bloquées	Risque à réduire - action non urgente	MP5P1A1 - R82 : Annuité d'un échéancier de remboursement d'avance non émise	RGP - R4 : Manquement au devoir général d'organisation, de contrôle de surveillance RGP - R12 : Non constat d'une créance	Organisation	DI DFFE					≥ 80 %
A3 - A4 Reconduite	Participer au déploiement du nouvel infocentre des organismes publics INFINDE (gouvernance du projet et développements informatiques)	Risques à réduire - actions urgente	MP4P3A2 - R51 : Délais non respectés pour la production du compte financier MP4P3A2 - R87 : Liasse budgétaire du Compte Financier non sincère dans le portail INFINDE	RGP - R4 : Manquement au devoir général d'organisation, de contrôle/de surveillance RGP - R10 : Manquement au principe de régularité, de sincérité et d'image fidèle des états financiers RGP - R14 : Manquement relatif à la production des comptes	Application	Groupement Comptable DSIUN DFFE					< 50%
A3 - A6 Reconduite	Définir un mode de gestion de la bancarisation des immobilisations mutualisées	Risque à réduire - action urgente Risques à réduire - action non urgente	MP9P1A3 - R77 : Gestion des immobilisations incorrecte pour les achats mutualisés MP9P2A1 - R79 : Recensement de l'inventaire physique incorrect	RGP - R13 : Atteintes à la sauvegarde des intérêts matériels d'une entité publique	Procédure	DSIUN					Non débutée
A3 - A7P Reconduite	Réaliser une revue des habilitations du progiciel de calcul des redevances	Risque bas	MP3P1A1 - R86 : Validation non autorisée d'un engagement juridique	RGP - R16 : Engagement de dépenses sans en avoir le pouvoir ou la délégation de signature	Application	DFFE					≥ 80 %

[Contrôle Interne Budgétaire de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie] Suivi du plan d'actions 2025-2026

Numéro et libellé court de l'action	Risque du Contrôle Interne Budgétaire concerné	Criticité	Risque de la nouvelle réforme sur la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) concerné	Type de l'action	Responsable	Échéance prévisionnelle				Etat d'avancement 05/03/2025
						T3 2025	T4 2025	T1 2026	T2 2026	
A3 - A8 Reconduite	Réaliser une procédure pour optimiser les délais pour la réalisation du service fait	Risque à réduire - action non urgente	MP3P2A1 - R84 : Intérêts moratoires non appliqués	Procédure	DFFE					< 50 %
A3 - A11 Reconduite	Sensibiliser sur la nouvelle responsabilité financière des gestionnaires publics (RGP)	Risque acceptable	MP1P1A1 - R4 : Evaluation erronée de la programmation des recettes et dépenses lors de l'élaboration du budget	Organisation	Direction Générale, DAGI, support DFFE					Non débulée
A3 - A13 Reconduite	Actualiser et sensibiliser sur l'application de la note du contrôle budgétaire et de la note de service correspondantes détaillant les livrables et les délais à respecter, notamment les visas et avis préalable	Risque acceptable	MP7P1A8 - R67 : Absence ou retard dans la transmission des livrables prévus dans le document de contrôle relatif aux Agences de l'Eau (hors DPGECP et rapport de gestion)	Procédure	DFFE					< 50 %
A4 - A1P Reconduite	Sensibiliser les parties prenantes du Contrôle Interne Budgétaire suite à l'actualisation de la documentation selon les recommandations de l'audit externe de la démarche	-	Action transversale sur l'ensemble des processus	Procédure	DFFE					> 50% et < 80%
A4 - A3 Reconduite	Mettre en œuvre un suivi des consommations des avances remboursables et des subventions	Risques à réduire - actions non urgente	MP2P2A2 - R18 : Absence de suivi des avances remboursables et convertibles MP7P1A4 - R66 : Données de l'annexe d'instruction de programme non disponibles ou incomplètes MP7P1A6 - R68 : Données pour le suivi des restes à payer et à décaisser incomplètes MP7P2A1 - R70 : Pas de suivi disponible des autorisations d'engagement et des crédits de paiement	Application	DFFE					< 50%
A4 - A5 Reconduite	Mettre en place un système de notification suite à la prise en charge des litres de redevances	Risque à réduire - action urgente	MP5P1A1 - R52 : Retard des émissions des redevances et des encaissements associés	Application	DSIUN Services redevances					< 50%
A4 - A6 Reconduite	Déployer un dispositif d'alerte en cas de dépassement des prévisions relative aux prestations intellectuelles	Risque acceptable	MP2P2A2 - R16 : Programmation des autorisations d'engagement (hors subventions) et crédits de paiement non suivie	Organisation	DFFE					Non débulée
Nouvelles actions proposées sur le plan d'actions 2025-2026										
A5 - A1 Nouvelle	Mettre en place un mode gestion afin de permettre le pilotage des encaissements et décaissements avec un faible niveau de trésorerie (Action concertée CIB-CIC)	Risque acceptable	MP1P1A1 - R4 : Evaluation erronée de la programmation des recettes et dépenses lors de l'élaboration du budget	Organisation	DFFE Groupement Comptable					Non débulée
A5 - A2 Nouvelle	Créer la réalisation d'un Budget Rectificatif par la réalisation d'une note de préparation (objectifs, planning)	Risque acceptable	MP1P4A1 - R5 : Dossier de présentation du Budget incomplet ou incorrect.	Procédure	DFFE					< 50%

[Contrôle Interne Budgétaire de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie] Suivi du plan d'actions 2025-2026

Numéro et libellé court de l'action	Risque du Contrôle Interne Budgétaire concerné	Criticité	Risque de la nouvelle réforme sur la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) concerné	Type de l'action	Responsable	Échéance prévisionnelle				Etat d'avancement 05/05/2025	
						T3 2025	T4 2025	T1 2026	T2 2026		
A5 - A3 Nouvelle	Assurer la montée de version du progiciel de gestion des redevances ARAMIS et du portail des télé-services compte tenu de la réforme des redevances	Risque à réduire - action urgente	MP5P1A1 - R52 - Retard des émissions des redevances et des encaissements associés	RGP - R4 : Manquement au devoir général d'organisation, de contrôle/de surveillance RGP - R10 : Manquement au principe de régularité, de sincérité et d'image fidèle des états financiers RGP - R12 : Non constat d'une créance RGP - R23 : Absence ou retard de financements	Application	DFFE					< 50%
A5 - A4 Nouvelle	Créer des simulateurs pour calculer les nouvelles redevances et mettre à disposition ces outils auprès des collectivités.	Risque à réduire - action non urgente	MP5P1A1 - R53 - Montant de l'émission d'une recette de redevance erroné	RGP - R3 : Absence de base réglementaire RGP - R4 : Manquement au devoir général d'organisation, de contrôle/de surveillance RGP - R12 : Non constat d'une créance	Application	DFFE					< 50%
A5 - A5 Nouvelle	Disposer d'une extraction régulière des tiers du nouveau progiciel de gestion des aides RIVAGE pour lesquels un dossier de regroupement est en cours d'exécution.	Risque à réduire - action non urgente	MP5P1A2 - R60 - Absence d'émission suite à redressement judiciaire, liquidation/judiciaire, cession ou vente	RGP - R25 : Inexécution (ou exécution tardive) des décisions de justice RGP - R12 : Non constat d'une créance	Application	DSIUN DFFE					Non débutée
A5 - A6 Nouvelle	Mettre en place une procédure de double authentification (mail/courrier et contact téléphonique) en cas de modification des coordonnées bancaires d'un engagement en cours (commande publique ou participations financières)	Risque acceptable	MP3P2A4 - R42 : Risque de détournement	RGP - R7 : Faute de gestion RGP - R26 : Détournement au sein de régie ou gestion de fait RGP - R11 : Non-respect des pouvoirs du comptable	Procédure	DFFE					Non débutée
A5 - A7 Nouvelle	Réaliser régulièrement des redditions des comptes sur les conventions de mandats suite aux appels de fonds effectués	Risque à réduire - action urgente	MP3P2A3 - R46 : Suivi des conventions de mandats non conforme ou réalisé hors délais (opération de décaissement et reddition des comptes)	RGP - R4 : Manquement au devoir général d'organisation, de contrôle/de surveillance RGP - R10 : Manquement au principe de régularité, de sincérité et d'image fidèle des états financiers	Organisation	DI					Non débutée

Légende des couleurs :

	Échéance cible
	Échéance maximale

**DELIBERATION N°25-A-030 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**

TITRE : Contrôle interne comptable

VISA :

- Vu le Code de l'Environnement,
- Vu la Charte de l'Environnement promulguée par la Loi Constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005,
- Vu la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA),
- Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,
- Vu le SDAGE du bassin Artois-Picardie et le Programme de Mesures en vigueur,
- Vu le Décret n° 2007-981 du 15 mai 2007 relatif aux Agences de l'Eau,
- Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en vigueur
- Vu le 12ème Programme d'Intervention 2025-2030 de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et la délibération n° 25-A-010 du Conseil d'Administration du 12 mars 2025 relative aux modalités générales des interventions financières de l'Agence,
- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances
- Vu l'article 215 du décret N° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP),
- Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable,
- Vu le rapport de la Directrice Générale présenté au point n° 8.1 de l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 4 JUILLET 2025,

Le Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie décide :

ARTICLE 1 –

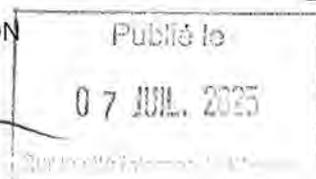
Le Conseil d'Administration valide le plan d'actions 2025/2026 joint à la présente délibération, établi sur la base de la cartographie des risques comptables.

LE VICE-PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jérôme LEFEBVRE

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE
L'AGENCE

Isabelle MATYKOWSKI



Plan d'actions 2025/2026

Domaine	Process	Risques identifiés	Libellés de l'action	Calendrier prévisionnel
Dépenses de fonctionnement	Prise en charge des dépenses de fonctionnement sur marchés	Non application / mauvaise application des révisions de prix	Actualisation de la fiche de procédure relative à la prise en charge des demandes de paiement sur marchés Contrôle par échantillonnage a posteriori	1er semestre 2026
	Prise en charge des frais de mission	Ordre de mission signé par une personne non habilitée ou ordre de mission non conforme.	Contrôle a posteriori sur un échantillon de frais de déplacement	2ème semestre 2025
	Prise en charge de toute dépense de fonctionnement	Incompréhension du motif de rejet d'une demande de paiement.	Traçabilité des rejets et des motifs de rejets. Recensement et actualisation de la typologie des rejets Retour à l'ordonnateur	2ème semestre 2025
Dépenses d'intervention	Prise en charge des dépenses d'intervention	Erreur de liquidation ou pièces justificatives insuffisantes	Actualisation des modalités de prise en charge et paiement des aides Référence systématique à l'arrêt des pièces justificatives Formation interne des collaborateurs sur les points de contrôle et Actualisation de la fiche de procédure Contrôle a posteriori par l'encadrement et/ou contrôle croisé par échantillonnage	2ème semestre 2025
Recettes	Prise en charge du titre de recette	Encaissements non rattachés à un titre faute de référence (encaissements imputés sur un compte d'attente).	Tableau de suivi par l'AC et d'un système de relance auprès des services financiers Archivage des courriels de relance	Tout au long de l'année
	Recouvrement	Non émission de titres faisant suite à la production de décompte justificatif pour les tiers ayant fait l'objet d'un procédure collective.	Contrôle du tableau de suivi de l'émission des titres et des états de situation des tiers en procédure collective	Tout au long de l'année
	Avances remboursables	Non émission d'annuité selon tableau d'amortissement en raison d'un changement de bénéficiaire (transferts de compétences / reprise...)	Fiabiliser l'état de l'actif des immobilisations financières	1er semestre 2026
Transverse	Organisation générale des services	Délégations de signature non conformes Absence de respect des délégations attribuées Irrégularité juridique si délégation n'est pas publiée Incohérence entre l'organisation du service et les délégations de signature	Contrôle des listes et habilitations	2ème semestre 2025
		Habilitations informatiques non conformes	Demander la liste des habilitations à l'ordonnateur Archivages des versions fournies	2ème semestre 2025
	Qualité comptable	Identification tardive des problèmes ou incohérences.	Création d'un outil de traçabilité des des contrôles périodiques	1er semestre 2026
	Documentation et circulation de l'information	Carence dans l'actualisation de la documentation et son utilisation pour la réalisation des tâches	Diffusion des comptes-rendus des réunions hebdomadaires Actualisation des fiches de procédures	2ème semestre 2025
Rémunération	Contrôle thématique	Remboursement des frais de transport	Vérifier l'exactitude des données et la présence des pièces justificatives par échantillonnage	1er semestre 2026
	Gestion des rémunérations	Eléments de rémunération et de cotisations erronés	Contrôle annuel des taux de cotisation	2ème semestre 2025