COMITE DE BASSIN
ARTOIS-PICARDIE

SEANCE DU
26 JANVIER 2024

DELIBERATION N° 24-B-002

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE BASSIN ARTOIS-PICARDIE

- Vu la charte de l'environnement promulguée par la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005 ;
- Vu le Code de l'Environnement,
- 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 l'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 modifié fixant la composition du Comité de Bassin Artois-Picardie,
- Vu l'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 modifié portant nomination au Comité de Bassin Artois-Picardie,
- Vu le règlement intérieur du Comité de Bassin Artois-Picardie en vigueur,
- Vu le rapport présenté au point n°1.2 de l'ordre du jour du Comité de Bassin Artois-Picardie du 26 janvier 2024,

Le Comité de Bassin Artois-Picardie, prend acte :

Le règlement intérieur du Comité de Bassin Artois-Picardie applicable au 26 janvier 2024 (ci-joint en annexe) est adopté à l'unanimité par 58 voix en fonction du scrutin suivant :

Membres inscrits : 80	Blancs : 0
Membres présents : 44	Nuls : 0
Mandats : 14	Suffrages exprimés : 58
Votants : 58	

LE PRÉSIDENT DU COMITÉ DE BASSIN

André FLAJOLET

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE,
SECRETAIRE DU COMITE DE BASSIN

Thierry VATIN

Publié le
30 JAN. 2024
Sur le site internet de l'Agence

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DE BASSIN ARTOIS - PICARDIE

Vu la charte de l'environnement promulguée par la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005 ;

Vu le code de l'environnement,

Vu la Loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006 modifiée sur l'eau et les milieux aquatiques ;

Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 modifié fixant la composition du comité de bassin ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 modifié portant nomination au comité de bassin ;

Vu le Décret n° 2007-833 du 11 mai 2007 modifié relatif au Comité national de l'eau ;

Vu l'arrêté du 24 juillet 2015 du préfet coordonnateur de bassin relatif à la conférence permanente des épandages du bassin Artois-Picardie ;

Vu le Décret n°2016-1842 du 26 décembre 2016 relatif à l'Agence française pour la biodiversité,

Vu la délibération n°2017-035 du Conseil d'Administration de l'Agence Française pour la Biodiversité en date du 27 septembre 2017 relative aux champs prioritaires de travail des comités d'orientation,

Vu la circulaire du 5 juillet 2011 relative à la mise en œuvre de la politique de gestion des risques d'inondation et la délibération n°11-B-044 modifiée du comité de bassin du 2 décembre 2011 de composition de la commission inondation,

Vu l'ordonnance 2014-1329 et le décret 2014-1627 modifié relatifs aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

Vu le Code des Relations entre le public et l'administration article R133-1 et suivants,

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

Le Règlement Intérieur du comité de bassin Artois - Picardie applicable au 26 janvier 2024 est établi tel que suit.

Les parties en italiques sont issues des lois et règlements en vigueur à la date d'adoption du présent règlement.

SOMMAIRE

Titre I - Composition, désignation des membres et durée des mandats - **page 4**

Article 1 – Composition – **page 4** (avec annexe 1 - **pages 22 à 23**)

Titre II - Fonctionnement - **pages 4 à 8**

Article 2 - Quorum et mandats - **pages 4 à 5**
Article 3 - Présidence et Vice - Présidence - **page 5**
Article 4 - Bureau - **page 6**
Article 5 - Secrétariat - **page 6**
Article 6 - Convocation - **page 6**
Article 7 - Membres de droit - Experts - **page 6**
Article 8 - Tenue des séances - **page 7**
Article 9 - Avis et délibérations – **pages 7 à 8**
9-1 - Vote - **page 7**
9-2 - Intérêt personnel - Déontologie - **pages 7 à 8**
9-3 - Procès-verbaux - **page 8**
9-4 - Publicité – **page 8**
Article 10 - Dispositions diverses - **page 8**

Titre III - Attributions - **pages 8 à 21**

Article 11 - Compétence générale - **pages 8 à 10**
11-1 - Elaboration, adoption, analyse - **page 9**
11-2 - Consultation pour avis conforme - **page 9**
11-3 - Avis – **pages 9 à 10**
11-4 - Discussions, débats - **page 10**

Article 12 - Commissions et groupes de travail du Comité de Bassin - **pages 10 à 16**

12-1 - Dispositions communes aux commissions, groupes de travail et aux commissions territoriales - **pages 10 à 11**

12-1-1 - Durée des mandats - **page 10**
12-1-2 - Désignation des membres - **page 10**
12-1-3 - Fonctionnement, Présidence et Vice-Présidence - **pages 10 à 11**

12-2 - Commission permanente des milieux naturels et de la planification -**pages 11 à 13**

12-2-1 - Composition - **pages 11 à 13**
12-2-2 - Membres de droit - Experts - **page 13**
12-2-3 - Attributions - **page 13**

12-3 - Commission permanente eau et agriculture -**pages 13 à 15**

12-3-1 - Composition - **page 14**
12-3-2 - Membres de droit - Experts - **pages 14 à 15**
12-3-3 - Attributions - **page 15**

12-4 - Commission permanente de l'action internationale et du développement durable - **pages 15 à 16**

12-4-1 - Composition - **page 15**
12-4-2 - Attributions - **pages 15 à 16**

12-5 - Commissions territoriales – **page 16**

12-6 - Groupes de travail – **page 16**

Article 13 - Représentation aux autres instances – **pages 16 à 21**

13-1 - Représentation au Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie - **pages 17 à 18**
13-1-1 - Représentation du collège des parlementaires et des collectivités territoriales du comité de bassin - **pages 17 à 18**

13-1-2 - Représentation du collège des usagers non économiques du comité de bassin - **page 18**
13-1-3 - Représentation du collège des usagers économiques du comité de bassin - **page 18**

13-2 - Représentation au Comité National de l'Eau – **page 19**

13-3 - Commission inondation – **pages 19 à 21**

13-3-1 - Objectifs - **page 19**
13-3-2 - Composition –**pages 19 à 20**

13-4 - Représentation à la conférence permanente des épandages du bassin Artois-Picardie - **pages 20 à 21**

Titre IV - Dispositions diverses - **page 21**

Annexe 1 : Composition, désignation des membres et durée des mandats - **pages 22 à 23**

Annexe 2 : Périmètre des Commissions territoriales – **page 24**

Annexe 3 : Charte de déontologie des membres du comité de bassin et de ses commissions permanentes – **pages 25 à 29**

Annexe 4 : Déclaration d'intérêts et d'activités - **pages 30 à 34**

Annexe 5 : Information sur les traitements des données à caractère personnel que réalise l'agence - **page 35**

Annexe 6 : Droit à l'image et diffusion des coordonnées de contact - **page 36**

Annexe 7 : Décision d'établissement relative aux règles applicables aux déplacements des membres des instances – **pages 37 à 46**

Le comité de bassin représente le parlement de l'eau du bassin Artois-Picardie au sein duquel les membres débattent, délibèrent et votent.
Ils ont aussi pour mission :

- de représenter et faire entendre la voix de leur catégorie d'origine au sein du comité de bassin
- de partager et relayer la politique et les actions du comité de bassin dans le territoire.

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

ARTICLE 1 - Composition

Le comité de bassin est composé de 4 collèges. Pour les 3 collèges en dehors des représentants de l'Etat, lorsqu'un organisme est appelé à désigner plusieurs représentants au comité de bassin, il procède à ces désignations de telle sorte que l'écart entre, d'une part, le nombre des hommes désignés et, d'autre part, le nombre de femmes désignées ne soit pas supérieur à un (art. L213-8 code de l'environnement).
La liste des membres du comité de bassin est arrêtée par le préfet coordonnateur de bassin et publiée au recueil des actes administratifs (art D 213-19-5 du code de l'environnement).

Voir la composition en annexe 1.

TITRE II - FONCTIONNEMENT

Le comité de bassin élabore son Règlement Intérieur (art D 213-25 du code de l'environnement).

ARTICLE 2 - Quorum et mandats

La durée du mandat des membres du comité de bassin qui ne représentent pas l'État et ses établissements publics est de six ans. Ce mandat est renouvelable deux fois (art D213-20 du code de l'environnement)

En cas d'absence d'un membre lors de trois séances consécutives du comité de bassin, le secrétariat du comité de bassin saisit l'instance ou l'organisme ayant procédé à la proposition de ce membre et lui demande, dans un délai de trois mois, soit de la confirmer, soit de procéder à la proposition d'un nouveau membre. Le membre du comité de bassin dont l'absentéisme est ainsi porté à la connaissance de l'instance qui l'a proposé est simultanément informé de la procédure engagée.
A défaut de réponse dans le délai imparti de l'instance sollicitée dans le cadre de la procédure décrite à l'alinéa précédent ou en cas de réponse négative, le membre du comité de bassin est déchu de son mandat.

La désignation d'un membre du comité de bassin qui intervient à l'issue d'une période de vacance après l'achèvement du mandat d'un membre auquel il succède est prononcée dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat restant à courir des membres déjà nommés.

Lorsqu'un membre, au cours de son mandat, décède, démissionne, perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou est déchu de son mandat au sein du comité de bassin, il est procédé, pour la durée du mandat restant à courir, à une désignation dans les mêmes conditions. (art D213-20 du code de l'environnement)

Lorsqu'un membre donne sa démission, il l'adresse au président qui en informe le préfet coordonnateur de bassin et l'autorité à l'origine de la désignation du membre démissionnaire.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant le comité de bassin sont présents ou ont donné mandat.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le comité de bassin délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé. (Art D213-20-1, IV du code de l'environnement).

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.

Le comité de bassin se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. (Art D213-20-1, V du code de l'environnement).

Un membre peut donner mandat à un autre membre (art D213-20-1, al3). Aucun membre ne peut détenir plus de deux mandats. (Art R 213-24 du code de l'environnement)

En application de l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 05/01/2021 portant nomination au comité de bassin Artois Picardie, la désignation es-qualité des membres représentants l'Etat autorise ces derniers à être représentés par un membre de l'organisme auquel ils appartiennent.

Ces règles de fonctionnement et toutes celles qui suivent sont applicables au comité de bassin et, sauf mention contraire, à toutes les commissions, groupes de travail et commissions territoriales qui en sont issus, y compris lors de la désignation des membres représentants le comité de bassin au sein d'autres instances.

ARTICLE 3 - Présidence et Vice - Présidence

Le comité élit tous les trois ans un président et des vice-présidents. (art D213-17-2)
Le président est un membre du collège des parlementaires et collectivités territoriales ou une personne qualifiée du collège des usagers non économiques. (art D 213-17-2 code de l'environnement).
Il est élu par les représentants du collège des parlementaires et collectivités territoriales, du collège des usagers non économiques et du collège des usagers économiques. (art L213-8)
Lorsque le président est une personne qualifiée, outre les deux vice-présidents, un vice-président supplémentaire est élu parmi les membres du collège des parlementaires et collectivités territoriales. (art D213-17-2)

Chacun des collèges des représentants des usagers non économiques et des représentants des usagers économiques élit un vice-président en son sein. (Art. L213-8 code environnement)

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est suppléé par l'un des vice-présidents (Art D 213-17-2 du code de l'environnement).

Lorsqu'un membre qui, au cours de son mandat, décède, démissionne, perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou est déchu de son mandat au sein du comité de bassin, il est procédé, pour la durée du mandat restant à courir, à une désignation dans les mêmes conditions (D213-20, al.5 code environnement)

Lors de l'installation du comité de bassin, la présidence est assurée par le doyen des membres présents ou par le préfet coordonnateur de bassin jusqu'à l'élection du président.

Le président et les vice-présidents sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Le scrutin est secret.

Toutefois, si un seul membre se présente lors de l'élection d'un vice-président, **le président du comité de bassin, 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.**

Est élu au 1er tour celui qui a obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

A défaut, est élu au 2è tour celui qui a obtenu le plus de voix. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

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

ARTICLE 4 – Bureau

Le comité de bassin constitue un bureau comportant au minimum le président et les vice-présidents (article D213-25 du code de l'environnement).

Le bureau est présidé par le président du comité de bassin Artois Picardie.
Il est composé des vice-présidents du comité, du président du conseil d'administration et des présidents des commissions du comité de bassin.

Il se réunit à la demande de son président sur toute question d'intérêt général relatif au bassin Artois Picardie.

ARTICLE 5 - Secrétariat

Le secrétariat du comité de bassin est assuré par l'agence de l'eau Artois - Picardie représentée par son directeur général (art D213-27 du code de l'environnement).

ARTICLE 6 - Convocation

Le comité de bassin se réunit sur convocation de son président au moins une fois par an (art D213-20-1, I et D213-25 du code de l'environnement).
La convocation peut être envoyée par tout moyen y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation du comité (art D213-20-1, I du code de l'environnement).

Le président fixe l'ordre du jour (art D213-20-1, I 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.

En cas de demande du ministre chargé de l'environnement, le comité de bassin est obligatoirement convoqué dans le mois suivant ladite demande (Art D213-25 du code de l'environnement).

Si les circonstances l'exigent et à titre exceptionnel, le président peut convoquer le comité de bassin ou son bureau 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.

ARTICLE 7 - Membres de droit - Experts

Assistent de droit aux séances du comité de bassin avec voix consultative (art. D213-25 du code de l'environnement) :

- *le président du conseil d'administration de l'agence de l'eau 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.*

Le représentant du personnel de l'agence de l'eau au conseil d'administration de l'agence de l'eau est invité à assister aux séances du comité de bassin avec voix consultative.

Tous les membres du comité de bassin peuvent assister aux séances des commissions du comité.

ARTICLE 8 - Tenue des séances

Les séances du comité de bassin ne sont pas publiques.

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.

Des rapporteurs désignés par le président sont chargés de l'étude et de la présentation des points inscrits à l'ordre du jour. Ils sont choisis à l'intérieur ou à l'extérieur du comité de bassin (art D213-25 du code de l'environnement).

Le comité 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 (art. D.213-20-1, II du code de l'environnement).

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

Lorsque les circonstances le justifient, les délibérations du comité de bassin peuvent être adoptées par l'échange des écrits dans les conditions prévues par les textes (art. D213-20-1 code de l'environnement).

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

ARTICLE 9 - Avis et délibérations

Le comité de bassin se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix (art. D.213-20-1, V du code de l'environnement).

- **9-1 Vote :**

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

Le président, assisté du secrétariat du comité de bassin, 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 comité de bassin.
Les avis et délibérations sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés.
En cas de vote à scrutin secret, le président désigne 2 assesseurs afin de procéder aux opérations de vote.

- **9-2 Intérêt personnel – Déontologie :**

Les membres du comité de bassin, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire, ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet.
Les membres du comité de bassin sont soumis au respect des prescriptions de la charte de déontologie du règlement intérieur du comité de bassin (art. D.213-20-1, VI du code de l'environnement).

La charte de déontologie est à l'annexe n°3 du règlement

Les membres du comité de bassin et de ses commissions fournissent une déclaration d'intérêts (annexe 4 du règlement).

En cas de conflit d'intérêt, les membres doivent spontanément le faire savoir au président avant le début de la séance ou au moment où un point arrive à l'ordre du jour.
Dans cette hypothèse, en cas d'absence, ils demandent à leur mandataire de signaler la situation de conflit d'intérêt sur le dossier étudié.
Dans le cas où le membre en conflit d'intérêt a des mandats confiés par un membre absent, il demande au président de les confier à un autre membre pour ce vote.

- **9-3 Procès-verbaux :**

Le procès-verbal de la séance du comité de bassin 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 s'il y a lieu le nom des mandataires et des mandants. Tout membre de la commission peut demander à ce qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis ou la délibération rendu (art. R 133-13 du Code des Relations entre le public et l'administration).

Le procès-verbal de la séance fait état également des non-participations aux débats et des abstentions de vote de délibérations dans les cas de conflits d'intérêts.

- **9-4 Publicité :**

Une fois approuvés, les délibérations, les avis et le procès-verbal des réunions sont rendus publics par leur publication sur le site internet de l'agence.

ARTICLE 10 - Dispositions diverses

En application de l'article D213-26 du code de l'environnement :
Les fonctions de président, de vice-président ou de membre du comité de bassin ne donnent pas lieu à rémunération.
Le remboursement des frais de déplacement et de séjour des membres ainsi que des personnes appelées à siéger avec voix consultative 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.

La décision organisant les taux et modalités de remboursement des frais aux membres est jointe en annexe 7 du règlement intérieur.

Les dépenses de fonctionnement du comité sont à la charge de l'agence de l'eau Artois-Picardie, article D213-27 du code de l'environnement.

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

TITRE III - ATTRIBUTIONS

ARTICLE 11 - Compétence générale

Le comité de bassin est consulté sur l'opportunité des actions significatives d'intérêt commun au bassin envisagées :
Dans le cadre défini :
- à l'article L212-1 et suivants pour l'adoption et la mise en œuvre des schémas visés,

- à l'article L 110-3, pour la mise en œuvre de la stratégie nationale et des stratégies régionales pour la biodiversité,
- et à l'article L 219-9 pour le plan d'action pour le milieu marin.

Il définit les orientations de l'action de l'agence de l'eau et participe à l'élaboration des décisions financières de cette agence (article L213-8 code de l'environnement).

Le comité de bassin a plusieurs types d'attributions :

➢ ARTICLE 11.1 Elaboration, adoption, analyse :

C'est un organe de planification dans le domaine de l'eau, en particulier :

- *Le comité de bassin élabore et adopte le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) ;*
- *Dans le cadre de l'élaboration du SDAGE et du programme de mesures, le comité de bassin donne un avis sur la consultation du public : modalités, questionnaire, ainsi que lors de la communication du résultat de cette consultation. L'Etat, garant de l'intérêt général, approuve ce schéma directeur et adopte le programme de mesures ;*
- *Il analyse les caractéristiques du bassin, et l'incidence des activités sur l'état des eaux en vue de l'élaboration du plan d'action pour le milieu marin ;*
- *Il élabore et met à jour le registre des zones protégées ;*
- *Il participe à l'élaboration des documents de prévisions et de gestion du risque inondation ;*
- *Il peut délibérer sur des questions relatives à la biodiversité, notamment aux continuités écologiques et au SDAGE, conjointement avec le comité régional de la biodiversité ;*

C'est un organe initiateur de l'action de l'agence de l'eau :

- *Il définit les orientations et l'action de l'agence de l'eau ;*
- *Il approuve la politique foncière de sauvegarde des zones humides menée par l'agence de l'eau ;*
- *Il participe à l'élaboration des décisions financières de l'agence de l'eau.*

➢ ARTICLE 11-2 Consultation pour avis conforme :

En application de l'article L213-9-1 du code de l'environnement, le comité de bassin donne un avis conforme sur les délibérations du conseil d'administration de l'agence de l'eau relatives au programme pluriannuel d'intervention et aux taux des redevances, 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 11-3 Avis :

C'est un organe de consultation dans des domaines liés à l'eau dans le bassin, notamment :

- *Conformément à l'article L213-8 du code de l'environnement, le comité de bassin est consulté par le préfet coordonnateur de bassin sur l'opportunité des actions significatives d'intérêt commun au bassin envisagées.*
- *En application de l'article D213-21 du code de l'environnement, le comité de bassin peut être consulté par le ministre chargé de l'environnement et le président du conseil d'administration de l'agence de l'eau sur tous les cas visés au code de l'environnement.*
- *Il donne un avis sur le « programme de mesures » identifiant les actions clefs pour contribuer à la réalisation des objectifs environnementaux définis par le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux.*

C'est un organe de gestion, en particulier :

- *Il donne son avis sur le périmètre d'intervention d'un EPTB et sur le périmètre des SAGE ;*
- *Il donne son avis sur la délimitation des zones vulnérables dans la lutte contre la pollution des eaux souterraines par les nitrates, ou sur la délimitation des zones sensibles aux pollutions ;*
- *Il est consulté sur le schéma directeur de prévision des crues, et le plan de gestion des risques inondation, ainsi que sur le plan d'action pour le milieu marin ;*

- *Il donne son avis sur les conventions permettant l'action de l'agence de l'eau dans le domaine de la coopération internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement.*

➢ **ARTICLE 11-4 Discussions, débats :**

- Le comité de bassin se saisit de toute question relative à un domaine relevant de sa compétence, visé dans le code de l'environnement.
- Il est consulté sur toute question relevant de sa compétence par des organes ou autorités extérieurs.

Les points présentés au comité de bassin peuvent faire l'objet d'un examen préalable en commission et être adoptés par le comité de bassin en séance plénière, sauf mention contraire.

ARTICLE 12 – commissions et groupes de travail du comité de bassin

En application de l'article D213-22 du code de l'environnement, le comité de bassin peut créer en son sein des commissions.

Tout membre peut assister aux séances des commissions, groupes de travail du comité de bassin même s'il n'a pas été élu en leur sein. Il a alors voix consultative.

ARTICLE 12-1 : dispositions communes aux commissions, groupes de travail et aux commissions territoriales

Les dispositions suivantes s'appliquent aux commissions, groupes de travail et commissions territoriales mises en place par le comité, sauf dispositions particulières.

ARTICLE 12-1.1 : Durée des mandats :

Conformément aux dispositions de l'article 2, lorsqu'un siège du comité de bassin est vacant, il est procédé, suite à la désignation d'un nouveau membre, à toutes les réélections nécessitées par la vacance du siège.

ARTICLE 12-1.2 : Désignation des membres :

Dans chaque commission, groupe de travail et commission territoriale :

Les membres du collège des parlementaires et des collectivités territoriales sont élus dans les mêmes conditions que les représentants des parlementaires et des collectivités territoriales au conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois–Picardie, prévues à l'article 13-1.

Les membres élus du collège des usagers économiques et non économiques sont élus dans les mêmes conditions que les représentants des usagers économiques et non économiques au conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois–Picardie, prévues à l'article 13-1.

Dans le cas d'élection par les représentants d'un ou plusieurs collèges, le quorum pour le vote est calculé sur la base des membres en exercice dans le ou les collèges électeurs.

ARTICLE 12-1.3 : Fonctionnement, Présidence et Vice – Présidence :

Le président et le vice-président de la commission sont élus tous les 3 ans par les représentants des parlementaires et des collectivités territoriales et des usagers économiques et non économiques du comité de bassin, au scrutin uninominal majoritaire à 2 tours.

Le président est élu parmi le collège des parlementaires et des collectivités territoriales de la commission.

Le vice-président de la Commission Permanente Eau et Agriculture est élu parmi les membres de droit du collège des usagers économiques.

Le vice-président de la Commission Permanente des Milieux Naturels et de la Planification et le vice-président de la Commission Permanente de l'Action Internationale et du Développement Durable sont élus parmi les membres du collège des usagers non économiques.

ARTICLE 12-2 commission permanente des milieux naturels et de la planification

Pour la mise en place et le fonctionnement de la commission se reporter aux dispositions des articles 2 à 12

ARTICLE 12-2.1 Composition :

Conformément à l'article D213-28 du code de l'environnement, le comité de bassin institue une commission relative aux milieux naturels composée :

1° Pour les deux tiers au moins de membres du comité de bassin ;
2° D'au moins un membre de chacun des comités régionaux de la biodiversité, des régions dont le conseil régional est représenté au sein du comité de bassin
3° Majoritairement, de représentants d'associations de protection de l'environnement agréées, de fédérations départementales des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique, d'associations agréées de pêcheurs professionnels en eau douce et en eau marine, de l'aquaculture et de la conchyliculture.

La commission permanente des milieux naturels et de la planification (41 membres) est composée :

1° D'un collège des parlementaires et des collectivités territoriales, composé de 12 membres, élus par et parmi les membres du collège des parlementaires et des collectivités territoriales du comité de bassin dont :

- 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 ;
- 1 autre représentant du collège des parlementaires et des collectivités territoriales au comité de bassin

Parmi les membres élus, on doit trouver au moins 2 représentants de la Somme, de l'Oise, ou de l'Aisne.

2° D'un collège des usagers non économiques, composé de 7 membres de droit ou élus par et parmi les membres du collège des usagers non économiques du comité de bassin dont :

Pour les membres de droit (6 membres) :

- Les 2 représentants des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique ;
- Le représentant des conservatoires régionaux d'espaces naturels ;

- Les 3 représentants des associations agréées de protection de la nature ;

Pour les membres élus (1 membre) :

- 1 représentant des associations agréées de protection de la nature ayant compétence dans le domaine du littoral ou des milieux marins.

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

Pour les membres de droit (1 membre) :

- le représentant de l'agriculture biologique au comité de bassin.

Pour les membres élus (4 membres) :

- 1 représentant de l'agriculture ;
- 1 représentant de l'industrie ;
- 2 autres représentants des usagers économiques au comité de bassin.

4° D'un collège de l'État et de ses établissements publics, composé de 7 membres de droit appartenant au collège de l'État et de ses établissements publics du comité de bassin:

- Le préfet de la région Hauts de France, préfet coordonnateur de bassin ou son représentant ;
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts de France, délégué de bassin, ou son représentant ;
- le directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts de France (ARS) ou son représentant ;
- le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France ou son représentant ;
- le directeur interrégional de la mer Manche Est - mer du Nord, ou son représentant ;
- le directeur territorial Nord Pas-de-Calais de Voies navigables de France (VNF), ou son représentant ;
- le directeur régional de l'Office Français de la Biodiversité (OFB) des Hauts de France, ou son représentant.

5° De 10 membres n'appartenant pas au comité de bassin, avec voix consultative pour les points relevant des compétences déléguées telles qu'indiquées article 12-2.3 :

- 3 représentants des associations agréées de pêche et de la protection du milieu aquatique désignés par la fédération nationale de la pêche et de la protection du milieu aquatique ;
- 1 représentant de la pêche maritime désigné par le Comité national des pêches maritimes et des élevages marins ;
- 1 représentant des associations agréées d'aquaculture et de conchyliculture désigné par le Comité national de la conchyliculture ;
- 4 représentants des associations agréées de protection de la nature désignés par le Préfet de la Région Hauts de France, préfet coordonnateur de bassin.
- 1 représentant du Comité régional de la biodiversité désigné par le Conseil régional des Hauts de France et le Préfet de la Région Hauts de France.

A l'issue du délai de désignation imparti, le président du comité de bassin acte la composition de la commission et en informe le comité de bassin. Il constate les éventuels sièges vacants.

ARTICLE 12-2 .2 Membres de droit – Experts :

Les dispositions prévues article 7 s'appliquent

Assistent également de droit aux séances de la commission permanente des milieux naturels et de la planification avec voix consultative les présidents des commissions locales de l'eau du bassin Artois - Picardie, pouvant se faire représenter avec voix consultative par les animateurs de « territoire de SAGE » correspondant à la compétence territoriale des commissions locales de l'eau concernées, à raison d'un animateur par territoire.

ARTICLE 12-2.3 - Attributions

Conformément à l'article D213-28, II et III du code de l'environnement:
- *La commission relative aux milieux naturels est consultée par le président du comité de bassin sur les orientations du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux en matière de protection des milieux naturels, en particulier aquatiques.*
- *Elle peut également être consultée par le président du comité de bassin sur toute question concernant les milieux naturels aquatiques, terrestres et marins dans le bassin.*
- *L'avis de la commission est réputé favorable s'il n'intervient pas dans un délai de deux mois à compter de sa saisine.*

1. Compétence consultative :

Le comité de bassin peut confier une compétence consultative d'instruction et d'avis à la commission permanente des milieux naturels et de la planification.

2. Compétence déléguée :

Le comité de bassin délègue à la commission permanente des milieux naturels et de la planification sa compétence pour émettre tout avis relatif (article D213-22 code de l'environnement):
- Aux projets de schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) et sur les projets de périmètre des SAGE (articles L212-6 et R212-27 du code de l'environnement)
- Au schéma directeur de prévision des crues (article R564-3 du code de l'environnement)
- Aux demandes d'agrément de candidature des contrats de baie et de rivière
- Aux demandes d'agrément des projets de contrats de baie et de rivière (circulaire du ministère de l'écologie du 30 janvier 2004). Ces contrats de baie et de rivière comprennent une prévision budgétaire.

La commission permanente des milieux naturels et de la planification rend compte au comité de bassin de ses travaux et des avis qu'elle émet.

La commission permanente des milieux naturels et de la planification peut décider de porter une délibération ou un avis relevant de sa délégation au vote du comité de bassin.

ARTICLE 12-3 Commission permanente eau et agriculture

Pour la mise en place et le fonctionnement de la commission se reporter aux dispositions des articles 2 à 12

ARTICLE 12-3.1 composition

La commission permanente eau et agriculture (17 membres) est composée :

1° D'un collège des parlementaires et des collectivités territoriales, composé de 4 membres élus par et parmi les membres du collège des parlementaires et des collectivités territoriales du comité de bassin dont un représentant du conseil régional;

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

Pour les membres de droit (3 membres) :

- les 2 représentants de l'agriculture ;
- le représentant de l'agriculture biologique

Pour les membres élus (2 membres) :

- 1 représentant de l'industrie ;
- 1 autre représentant des usagers économiques au comité de bassin

3° D'un collège des usagers non économiques, composé de 4 membres élus par et parmi les membres du collège des usagers non économiques du comité de bassin dont 1 représentant des associations agréées de défense des consommateurs ;

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 comité de bassin :

- du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts de France, délégué de bassin, ou son représentant ;
- du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts de France (ARS) 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 de l'Office Français de la Biodiversité (OFB) des Hauts-de-France, ou son représentant.

ARTICLE 12-3.2 Membres de droit – Expert :

Les dispositions prévues à l'article 7 s'appliquent.

Assistent également de droit aux séances de la commission permanente eau et agriculture avec voix consultative :

- le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais, ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Aisne, ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires et de la mer de la Somme, ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Oise, ou son représentant ;
- le président de la chambre départementale d'agriculture de l'Oise, ou son représentant ;
- Le chef du service agriculture de la région Hauts de France, ou son représentant ;
- Le directeur de l'agriculture et du développement rural de la région Hauts de France, ou son représentant ;

- Le directeur d'Agro-Transfert Ressources et Territoires, ou son représentant.

ARTICLE 12-3.3 - Attributions

La commission permanente eau et agriculture a une compétence consultative. Elle assure le suivi des thèmes relevant de la compétence du comité de bassin appliquée à l'agriculture, et sur lesquels l'avis du comité de bassin est requis ou son information indispensable.

La commission permanente eau et agriculture rend compte au comité de bassin de ses travaux et des avis qu'elle émet.

ARTICLE 12-4 Commission permanente de l'action internationale et du développement durable

Pour la mise en place et le fonctionnement de la commission se reporter aux dispositions des articles 2 à 12

ARTICLE 12-4.1 - Composition

La commission permanente de l'action internationale et du développement durable (14 membres) est composée :

1° D'un collège des parlementaires et des collectivités territoriales, composé de 5 membres élus par et parmi les membres du collège parlementaires et des collectivités territoriales du comité de bassin ;

2° D'un collège des usagers non économiques, composé de 3 membres élus par et parmi les membres du collège des usagers non économiques du comité de bassin ;

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

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 comité de bassin :

- du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts de France, ou son représentant ;
- du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts de France (ARS) ou son représentant ;
- du secrétaire général pour les affaires régionales des Hauts de France, ou son représentant ;
- du directeur régional des Hauts de France du bureau de recherches géologiques et minières (BRGM), ou son représentant ;

ARTICLE 12-4.2 - Attributions

La commission permanente de l'action internationale et du développement durable assure le suivi des thèmes relevant de la compétence du comité de bassin appliquée à la coopération internationale et aux actions que le comité de bassin et l'agence de l'eau Artois Picardie mènent en la matière, et sur lesquels l'avis du comité de bassin est requis ou son information indispensable.

Le comité de bassin lui délègue la compétence d'avis sur des conventions de coopération internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement et dans le domaine de la

coopération institutionnelle. Les subventions ou concours financiers ayant reçu l'avis favorable de la commission sont soumis pour approbation au conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois Picardie qui est chargé de leur mise en oeuvre.

La commission permanente de l'action internationale et du développement durable rend compte au moins annuellement au comité de bassin de ses travaux et des avis qu'elle émet.

ARTICLE 12-5 Commissions territoriales

Les membres des 4 collèges représentant un sous bassin peuvent se constituer en commission territoriale. Elle a pour mission de proposer au comité de bassin les priorités d'actions nécessaires à ce sous bassin et de veiller à l'application de ces propositions (article L213-8 code de l'environnement).

Conformément à l'article D213-22, I du code de l'environnement, le comité de bassin détermine le périmètre et la composition de ses commissions territoriales.

Le comité de bassin met en place 4 commissions territoriales assurant un rôle de consultation et d'orientation, notamment dans le cadre des compétences du comité de bassin relatives à la planification.

Le périmètre des commissions territoriales est repris en annexe 2.

Elles sont composées des différents acteurs de l'eau représentatifs à l'échelle des territoires de SAGE inclus dans le périmètre de chaque commission.

Les membres du comité territorialement concernés sont membres de droit, le comité de bassin peut désigner en son sein des membres supplémentaires, le président de chaque commission peut inviter des personnes extérieures selon les compétences souhaitées.

Les commissions ont chacune un président et un vice-président élu par le collège des parlementaires et des collectivités territoriales et les collèges des usagers économiques et non économiques du comité de bassin, parmi les membres du comité de bassin territorialement concernés.
Le vice-président ne peut appartenir au même collège que le président. Le président appartient au collège des parlementaires et des collectivités territoriales. Le vice-président appartient au collège des usagers économiques ou au collège des usagers non économiques.

ARTICLE 12-6 Groupes de travail

Le comité de bassin, à la demande du président ou de la majorité de ses membres, peut par délibération, instituer des groupes de travail assurant un rôle de consultation et d'orientation sur des thèmes particuliers.

La délibération fixe les objectifs et précise la durée du mandat du groupe de travail. Les groupes sont composés de membres du comité (en veillant à ce qu'il y ait une représentation adaptée entre les différents collèges) et, en cas de besoin, de personnes extérieures au comité selon les compétences souhaitées.

ARTICLE 13 – Représentation aux autres instances

La désignation par le comité de bassin de représentants aux instances citées ci-dessous prend effet le jour de la désignation. La durée de la désignation est réglée par les dispositions de l'article 2, sauf conditions particulières.

Les membres du comité de bassin procèdent à la désignation :

- des membres du conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois Picardie
- de membres représentant le bassin Artois Picardie au comité national de l'eau
- de membres à la conférence permanente des épandages du bassin Artois Picardie
- et toute autre désignation nécessaire.

ARTICLE 13 -1 - Représentation au Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Artois Picardie

Les règles de déontologie auxquelles sont soumis les membres du conseil d'administration sont établies par une charte arrêtée par le ministre chargé de l'environnement. Cette charte détermine le contenu et les modalités de publicité de la déclaration d'intérêts mentionnée à l'article L. 213-8-4.

Le conseil d'administration de l'agence est composé, outre son Président, de 34 membres nommés ou élus :
Pour les 4 collèges en dehors des représentants de l'Etat, les élections 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 de femmes à nommer ne soit pas supérieur à 1 (art. L213-8-1 code de l'environnement).

ARTICLE 13-1.1 - Représentation du collège des parlementaires et des collectivités territoriales du comité de bassin

Les membres du collège des parlementaires et des *collectivités territoriales du comité de bassin élisent parmi eux 11 représentants des* parlementaires et des *collectivités territoriales au conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois Picardie (article R213-33 I, code de l'environnement).*

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.

Les représentants des parlementaires et des *collectivités territoriales sont élus* à la représentation proportionnelle, *au scrutin de liste à un tour, sans adjonction ni suppression de noms et sans modification de l'ordre de présentation, conformément à l'article R213-33 II du code de l'environnement.*

Chaque liste est constituée d'autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir. Les sièges sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne.
Les listes qui n'ont pas obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.
Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Un candidat ne peut se présenter sur deux listes.

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 comité de bassin,**

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.

ARTICLE 13-1.2 - Représentation du collège des usagers non économiques du comité de bassin

1) Le collège des usagers non économiques est composé de 5 membres élus par et parmi les membres du collège des usagers non économiques du comité de bassin dont *(article R213-33 I 2° et 4° du code de l'environnement)*.:

- *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 ;

2) Le collège des usagers non économiques comporte également :

- *1 personne qualifiée*

3) Les représentants des usagers non économiques au 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 comité de bassin, 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.

ARTICLE 13-1.3 - Représentation du collège des usagers économiques du comité de bassin

Le collège des usagers économiques est composé de 5 membres élus par et parmi les membres du collège des usagers économiques du comité de bassin dont *(article R213-33 I 3° du code de l'environnement)*.:

- *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 ;

Les membres du collège des usagers économiques sont élus dans les mêmes conditions que les membres du collège des usagers non économiques prévues à l'article 13-1.2 3)

ARTICLE 13-2 - Représentation au Comité national de l'eau

Le président du comité de bassin est membre de droit du Comité national de l'eau (article D213-1 du code de l'environnement).

Les membres du collège des parlementaires et des collectivités territoriales du comité de bassin élisent parmi eux 4 représentants parmi les collectivités territoriales au Comité national de l'eau, dont au moins 1 représentant des communes ou de leurs groupements compétents dans le domaine de l'eau, article D213-4 du code de l'environnement.

Les représentants des collectivités territoriales au Comité national de l'eau sont élus dans les mêmes conditions que les représentants des parlementaires et des collectivités territoriales au conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois Picardie.

ARTICLE 13 -3 - Commission inondation

La commission inondation a été créée par délibération 11-B-044 du comité de bassin du 2 décembre 2011 modifiée par la délibération n°15-B-022 du comité de bassin du 11 décembre 2015 en référence à la circulaire du 5 juillet 2011 relative à la mise en œuvre de la politique de gestion des risques d'inondation. Sa composition a été revue suite à la note d'orientation PAPI du 9 décembre 2020 de la Direction Générale de la Prévention des risques.

Elle met en œuvre les principes définis par les articles L566-11 et R566-2 du code de l'environnement.

Pour la mise en place et le fonctionnement de la commission se reporter aux dispositions des articles 2 à 12, sauf dispositions contraires ci-dessous.

ARTICLE 13 -3.1 objectifs :

Les 3 objectifs de la commission inondation du bassin Artois Picardie sont :

- *procurer une instance de pilotage de la politique de gestion des risques d'inondations ;*
- *associer les acteurs impliqués dans la gestion des inondations aux étapes de la directive inondation ;*
- *procurer une instance pour la labellisation de projets de lutte contre les inondations en lien avec la commission nationale.*

ARTICLE 13 -3.2 composition :

Le préfet coordonnateur de bassin copréside la commission inondation de bassin (CIB) avec un représentant des collectivités territoriales issu du premier collège du comité de bassin.

La composition de la CIB s'appuie sur les 4 collèges du comité de bassin.

1° Le premier collège est composé de 16 représentants :

- 12 membres de droit ou élus par les membres du premier collège du comité de bassin dont le co-président de la CIB, à savoir :

  Membres élus :

  - 2 représentants des établissements publics d'aménagement et de gestion des eaux ou de syndicats mixtes compétents dans le domaine de l'eau,
  - 7 représentants des collectivités territoriales.

  Membres de droit :

  - 2 représentants des établissements publics territoriaux de bassin au comité de bassin,
  - 1 représentant des communes ou des groupements de collectivités territoriales compétents dans le domaine de l'eau, présidant une commission locale de l'eau.

- 4 membres hors comité de bassin désignés par le préfet coordonnateur de bassin

2° Le deuxième collège est composé de 8 membres :

- 6 membres de droit ou élus par les membres du deuxième collège du comité de bassin :

  Membres élus :
  - 1 représentant des associations de défense des consommateurs,
  - 3 représentants des associations agréées de protection de la nature,
  - 1 personne qualifiée.

  Membre de droit :

  - 1 représentant du conservatoire régional d'espaces naturels.

- 2 membres hors comité de bassin désignés par le préfet coordonnateur de bassin

3° Le troisième collège est composé de 8 membres :

- 6 élus par les membres du troisième collège du comité de bassin.
  - 2 représentants de l'activité agricole,
  - 2 représentants de l'activité industrielle,
  - 2 représentants d'autres activités.

- 2 membres hors comité de bassin désignés par le préfet coordonnateur de bassin

4° Le quatrième collège est composé de 8 membres :

- 7 issus des membres du quatrième collège du comité de bassin.
  - Le Préfet de la Région Hauts de France, Préfet Coordonnateur de bassin ou son représentant,
  - Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Hauts de France, délégué de Bassin ou son représentant,
  - Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts-de-France ou son représentant,
  - La directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France ou son représentant,
  - Le directeur régional des Hauts-de-France du Bureau de recherches géologiques et minières ou son représentant,
  - La déléguée Manche Mer du Nord du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres ou son représentant,
  - Le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ou son représentant.

- 1 membre hors comité de bassin désignés par le préfet coordonnateur de bassin.

Le secrétariat de la commission inondation de bassin est assuré par la DREAL de bassin.

ARTICLE 13-4- Représentation à la conférence permanente des épandages du bassin Artois Picardie

Par arrêté préfectoral du 24 juillet 2015 le préfet coordonnateur de bassin organise la conférence permanente des épandages du bassin Artois Picardie.

La conférence permanente des épandages est composée de membres du comité de bassin et du conseil d'administration de l'agence de l'eau Artois-Picardie :

- *Les représentants des communes ou de leurs groupements compétents dans le domaine de l'eau, membres du conseil d'administration de l'agence de l'eau,*
- *Le représentant des distributeurs d'eau au comité de bassin,*

- *Le représentant des associations agréées de défense des consommateurs au conseil d'administration de l'agence de l'eau,*
- *Les représentants des associations de protection de la nature au conseil d'administration de l'agence de l'eau.*

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

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

LE PRÉSIDENT
DU COMITÉ DE BASSIN

André FLAJOLET

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DE L'AGENCE

Thierry VATIN

Publié le
30 JAN. 2024
Sur le site internet de l'Agence

ANNEXE 1 - COMPOSITION, DÉSIGNATION DES MEMBRES DU COMITE ET DURÉE DES MANDATS

ARTICLE 1 : Le comité de bassin Artois - Picardie (80 membres), en application de l'article L.213-8 du code de l'environnement et de l'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021, est composé :

1° Pour 40% d'un premier collège de 32 membres, dit « collège des parlementaires et des collectivités territoriales », composé de :

- *1 député et 1 sénateur et pour chacun 1 suppléant ;*
- *2 représentants de la région présente sur le bassin ;*
- *4 représentants des départements (1 Nord, 1 Pas-de-Calais, 1 Aisne, 1 Somme);*
- *6 représentants des Etablissements Publics Territoriaux de Bassin, Etablissements Publics d'Aménag et de Gestion des Eaux, syndicats mixtes compétents ou autres groupements dans le domaine de l'eau ;*
- *17 représentants des communes ou des autres groupements de collectivités territoriales compétents dans le domaine de l'eau ; avec au moins :*
    - *4 représentants de communes rurales ou d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale ayant compétence dans le domaine de l'eau majoritairement composés de communes rurales ;*
    - *4 représentants d'agglomérations de plus de 100 000 habitants ou d'établissements publics de coopération intercommunale ayant compétence dans le domaine de l'eau comportant au moins une agglomération de plus de 100 000 habitants ;*
    - *2 représentants de communes du littoral ou d'établissements publics de coopération intercommunale ayant compétence dans le domaine de l'eau majoritairement composés de communes du littoral ;*
- *1 représentant des communes ou des groupements de collectivités territoriales compétents dans le domaine de l'eau, présidant une commission locale de l'eau ;*

2° Pour 20% d'un deuxième collège de 16 membres, dit « collège des usagers non économiques », composé de :

- *5 représentants des associations agréées de protection de la nature, dont 2 ayant compétence dans le domaine du littoral ou des milieux marins ;*
- *1 représentant des conservatoires régionaux d'espaces naturels ;*
- *1 représentant des associations actives en matière d'activités nautiques ;*
- *2 représentants des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique ;*
- *1 représentant des instances cynégétiques ;*
- *2 représentants des associations agréées de défense des consommateurs ;*
- *4 représentants des personnes qualifiées ;*

3° Pour 20% d'un troisième collège de 16 membres, dit « collège des usagers économiques », composé de :

- *2 représentants de l'agriculture ;*
- *1 représentant de l'agriculture biologique ;*
- *1 représentant de la sylviculture ;*
- *1 représentant de l'aquaculture ;*
- *1 représentant de la pêche maritime ;*
- *1 représentant de la conchyliculture ;*
- *1 représentant du tourisme ;*
- *6 représentants de l'industrie dont au moins 1 représentant d'une industrie compétente dans le domaine du tourisme littoral et 1 représentant d'une industrie portuaire en relation avec le milieu marin ;*
- *1 représentant des distributeurs d'eau ;*
- *1 représentant de producteurs d'électricité et des producteurs d'hydroélectricité ;*

4° Pour 20% d'un collège de 16 membres, dit « collège de l'État et de ses établissements publics », composé :

- *du préfet de la région Hauts de France, préfet coordonnateur de bassin, ou son représentant ;*
- *du secrétaire général pour les affaires régionales des Hauts de France, ou son représentant ;*
- *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, ou son représentant ;*
- *du directeur interrégional de la mer Manche Est mer du Nord, ou son représentant ;*
- *de la directrice territoriale Nord Pas de Calais de Voies Navigables de France, ou son représentant ;*
- *du directeur régional des Hauts de France du bureau de recherches géologiques et minières ou son représentant ;*

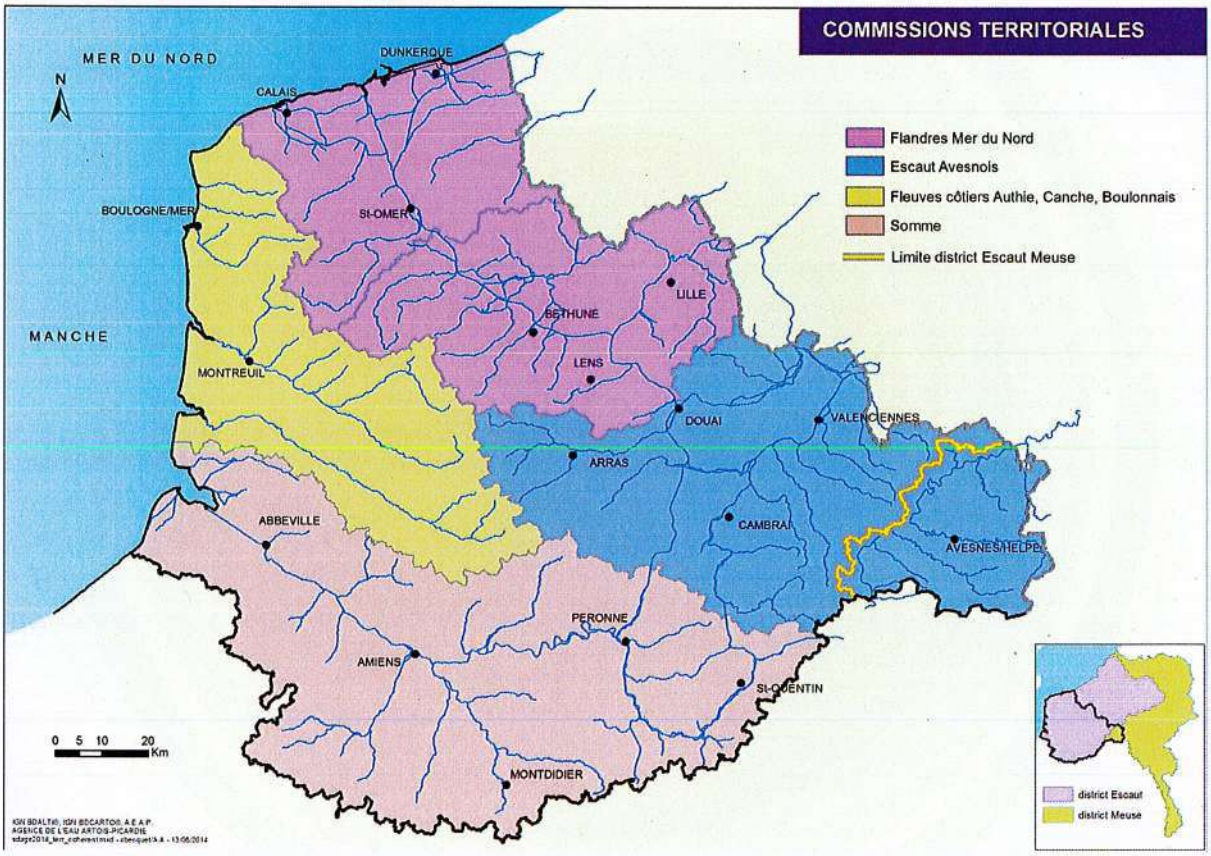
- *du directeur général de l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer, ou son représentant ;*
- *de la déléguée Manche Mer du Nord du conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, ou son représentant ;*
- *du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts de France, ou son représentant ;*
- *de la rectrice de région académique, ou son représentant ;*
- *du directeur du Grand port maritime de Dunkerque, ou son représentant ;*
- *du directeur régional de l'office français de la biodiversité des Hauts de France, ou son représentant ;*
- *du directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, ou son représentant ;*
- *de la directrice générale de l'établissement public foncier Nord Pas de Calais, ou son représentant.*

ANNEXE 2 – PERIMETRE DES COMMISSIONS TERRITORIALES

Les commissions territoriales du bassin Artois Picardie sont:

- la commission territoriale Somme pour le territoire du bassin versant de la Somme amont et de la Somme aval ;
- la commission territoriale Fleuves côtiers Authie, Canche, Boulonnais pour le territoire des bassins versant de la Canche, de l'Authie et le secteur du Boulonnais ;
- la commission territoriale Flandres mer du Nord pour le territoire des bassins versant de l'Aa, de l'Yser, de la Lys, de la Deûle et de la Marque ;
- la commission territoriale Escaut Avesnois pour le territoire des bassins versant de la Scarpe, de l'Escaut, de la Sensée et de la Sambre.

Leur périmètre est ainsi défini :



Annexe 3

Charte de déontologie des membres du Comité de Bassin et de ses commissions permanentes

I les principes :

1.1 Défense de l'intérêt général et du service public

- *Les membres du comité de bassin et de ses commissions permanentes, dénommés ci-après les instances, œuvrent à l'intérêt commun au bassin Artois Picardie défini par le SDAGE et les SAGE, et précisé à l'article L213-8 du code de l'environnement.*

- La recherche de *l'intérêt général*[1] implique la capacité pour chaque membre de prendre de la distance avec ses propres intérêts ou ceux de la structure ou des structures auxquelles il appartient et à accepter les finalités communes que recouvre précisément la notion d'intérêt général.

1.2 Respect des règles applicables à l'ensemble des acteurs publics

- Les membres sont conscients du mandat qui leur a été confié et des missions qui en découlent.

- Les membres des instances sont des acteurs publics[2] car ils sont dépositaires, à leur échelle, d'une partie de l'action publique

- Pour ces raisons, les membres se prononcent en instances, avec *indépendance, impartialité et objectivité*[3] sur les sujets sur lesquels ils sont amenés à prendre position et à voter.

1.3 Définition du conflit d'intérêt

- *les membres sont informés que 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* (art 2 loi 2013-907 du 11 oct. 2013)

- L'intérêt **public** ou **privé** est étranger à celui de l'instance[4].

- L'intérêt public ou privé peut affecter le discernement de la personne qui n'est plus centré sur l'intérêt de l'instance.

- Il peut être **direct** ou **indirect** (parents, amis, partenaires, organismes dans lesquels le membre occupe une fonction bénévole ou rémunérée...)

---

[1] Intérêt propre à la collectivité qui transcende celui de ses membres, définition issue des jurisprudences du CE.

[2] « *Les acteurs publics sont tous ceux qui, de près ou de loin, assument une mission en faveur d'une collectivité publique, de l'international au local.* » Pierre Pech, université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.Les acteurs publics sont :*Les services déconcentrés de l'État et les préfectures, les collectivités territoriales (conseils régionaux et généraux, structures intercommunales, communes...), les territoires de projets (pays, parcs naturels...), les assemblées à vocation consultative (conseils économiques et sociaux régionaux...), les chambres consulaires, les agences de développement et comités d'expansion, les gestionnaires de politiques publiques (ANPE, CAF, CRAM...), les observatoires et les agences d'urbanisme...* http://www.insee.fr/fr/insee-statistique-publique/default.asp?page=magazine_iam/iam50/iam50_comprendre.htm

[3] Article 2, loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

[4] « *Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement,* ***un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement,*** *est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 7 000 euros d'amende* » (art. 432-12, C. pénal)

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

- En conséquence un membre des deux instances visées est en conflit d'intérêt avéré lorsqu'un point ou un dossier de financement le concerne à titre spécifique soit à titre personnel soit en sa qualité de mandataire ou membre de l'instance décisionnelle de l'entité concernée par ledit point ou demanderesse ou bénéficiaire du dossier de financement sollicité.

1.4 Honnêteté, probité, intégrité

- La première obligation des membres, pour respecter leur devoir de loyauté vis-à-vis des instances est de *déclarer les situations de conflits d'intérêts qui pourraient les affecter, et de clarifier les situations sur lesquelles pourraient peser le doute, de façon à ce que leur deuxième obligation, celle de s'abstenir puisse s'exercer.*

1.5. Indépendance et impartialité

- Dans l'esprit bien compris de la loi 2013-907, les membres qui siègent conservent un esprit d'indépendance. Lorsqu'ils votent, les membres visent à équilibrer les intérêts de leur structure d'origine et ceux de l'instance à laquelle ils participent de façon à ce que l'intérêt général du bassin Artois Picardie domine et non les seuls intérêts d'un groupe, même si ces derniers sont collectivement partagés par le groupe.

- Les divers collèges représentent des intérêts divergents, chacun étant nommé membre de façon à participer à l'équilibre global des intérêts du bassin Artois Picardie. L'impartialité recherchée vise à ce que chaque membre se prononce sans parti pris de façon juste et équitable lors d'un vote.

1.6.Responsabilité

- Chaque membre doit faire preuve, dans sa mission au sein des instances, d'intégrité, de respect, d'objectivité, de conscience professionnelle et de sens des responsabilités.

- Chaque administrateur conserve un devoir de vigilance en ce qui concerne les situations de conflit d'intérêts qui ne seraient pas révélées par ses collègues.

1.7.Transparence

- La *transparence*[5] est le mode opératoire par lequel s'exprime la loyauté du membre vis-à-vis de l'instance en cas de situation de conflit d'intérêt. Le fait qu'un membre se trouve dans une telle situation n'est pas une faute et ne peut lui être reproché. Mais le fait que cette situation ne soit pas connue place les instances dans l'impossibilité de prendre les mesures qui s'imposent le cas échéant.

II entrée en fonctions :

2.1 Incompatibilité

[5] Loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

- Incompatibilité entre la fonction de membre et celle d'agent contractuel ou fonctionnaire en exercice de l'agence de l'eau à l'exception de ceux visés article R213-33, 4° du code de l'environnement (Voir point 4.1).[6]

2.2 Déclaration d'intérêt

- *Les membres en situation de conflit d'intérêt tel que détaillé précédemment, informent, par écrit en fournissant une déclaration publique d'intérêts (annexe 4) et verbalement en séance, le président de l'instance à laquelle ils appartiennent de la situation de conflit d'intérêt dans laquelle ils estiment se trouver.*

- *Les membres en situation de conflit d'intérêt s'abstiennent de participer au vote lors de l'étude du dossier pour lequel ils ont intérêt*[7]. Le quorum est établi sans tenir compte de leur siège.

- Dans le cas où l'un d'entre eux a des mandats confiés par un membre absent, il demande au président de les confier à un autre membre pour ce vote.

- Les membres appliquent cette règle que le conflit soit potentiel, perçu ou apparent, concret ou réel[8].

2.3 Gestion des actes incompatibles, par un tiers

- *Les membres qui sont absents lors d'une séance, s'ils donnent mandat à un autre membre, informent le président de la situation de conflit d'intérêt. Le mandataire, informé de la situation de conflit d'intérêt, n'utilise pas le mandat lors du vote du dossier concerné.*

III relations avec les institutions et les services

3.1 Responsabilité des présidents

- Le président est responsable de l'application des règles de déontologie sur la base des informations fournies par l'agence de l'eau.

3.2 relations entre instances, responsabilité vis-à-vis de l'instance

- La mention du conflit d'intérêt au PV de l'instance est, en droit, une preuve de la révélation de l'existence d'un conflit d'intérêt potentiel et représente une protection pour le membre intéressé. C'est également une validation de la délibération en reportant au PV l'abstention du membre intéressé.

3.3 relations avec les services de l'agence de l'eau

- *Tout membre des instances se garde d'utiliser son influence ou sa position au sein des assemblées vis-à-vis d'un ou des services de l'agence pour obtenir ou faire obtenir un*

---

[6] *Les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie.* Art L231, 9°, code électoral.

[7] *Les membres du comité ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet.* Art R133-12 du code des relations entre le public et l'administration (crepa)

[8] Voir le glossaire en fin de document

avantage, même prévu par les textes, pour lui-même, une personne ou un organisme de sa connaissance[9].

- D'une manière générale, les membres respectent le travail et la parole de chacun lors des réunions

IV prévention des conflits d'intérêts dans l'exercice effectif du mandat

4.1 Principes généraux et rappels des textes en vigueur

- L'*impartialité* est un principe général en vigueur dans le processus de décision publique, notamment dans les activités qui donnent lieu à l'édiction d'actes administratifs[10].

- *Afin de prévenir les conflits d'intérêts, l'exercice de la fonction de membre du comité de bassin et de ses commissions permanentes est soumis à des règles de déontologie. Les membres de ces instances n'appartenant pas par ailleurs au conseil d'administration de l'agence de l'eau fournissent une déclaration d'intérêts et d'activités* [11].

  La déclaration d'intérêts *et d'activités* figure à l'annexe 4 du règlement. Elle sera réservée au seul usage du secrétariat des instances.

- *Les personnes titulaires d'un mandat électif local veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.*[12]

4.2 Actualisation de la déclaration d'intérêt

- Un membre qui a fait une déclaration d'intérêt n'est pas tenu de la renouveler à chaque séance, si le même cas est évoqué à nouveau. Il adopte la même réserve et s'abstient lors du vote.

- Un membre peut, lorsque le conflit d'intérêt est liquidé et a disparu, le signaler au président et recouvrer la pleine et entière liberté de parole au cours de l'instance

4.3 Obligation d'abstention ou de liquidation d'intérêt

- Abstention d'un membre en situation d'incompatibilité de fonction visée au point 4.1 tant que dure l'incompatibilité.

- Abstention d'un membre en situation de conflit d'intérêt au moment des débats et décisions de l'assemblée lors de l'examen du point objet du conflit d'intérêt.

- En cas de situation pérenne, le membre met fin à l'incompatibilité ou au conflit d'intérêt de façon à liquider le conflit existant.

---

[9] Article 432.11, code pénal
[10] Article 2 loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique
[11] Article L213-8-4 CE
[12] Article 1er loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

V utilisation des moyens publics

5.1 Déplacements en France et à l'étranger

- Les membres 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 qui ne seraient pas motivées par l'intérêt d'un dossier particulier ou de l'instance à laquelle ils appartiennent.

5.2 Dépenses personnelles

- Les membres sont économes des fonds qui leur sont remboursés lorsqu'ils se déplacent pour venir aux assemblées. Dans la mesure du possible, ils choisissent un mode de transport en commun, à un tarif raisonnable et anticipent les réservations de façon à obtenir des titres de transport moins onéreux.
- La présence aux déjeuners proposés par l'agence est une possibilité offerte de façon à favoriser le contact, les échanges entre les membres et avec les responsables de dossiers à l'agence. Le membre qui a réservé son repas est conscient du coût que cela représente et ne se désiste pas au dernier moment.

VI respect de la présente charte de déontologie

6.1 relations avec les présidents des assemblées

- Les membres transmettent spontanément au président de l'assemblée dont ils ressortent les cas de conflit d'intérêt dans lesquels ils estiment se trouver. Ils peuvent demander la confidentialité sur ce sujet. Le président peut l'accorder.
- Le président de l'assemblée à qui une situation de conflit d'intérêt a été communiquée transmet les cas de litige de conflit d'intérêt au comité de déontologie de façon anonyme ou non, en précisant la demande d'anonymat éventuellement faite.

6.2 Manquements et arbitrages

- Les présidents d'instances règlent au plus tôt, par la discussion avec le/les membres concernés la situation de conflit d'intérêt concernée.
- Les présidents disposent de la gradation : l'entretien individuel sans rappel des règles contenues dans la charte, l'entretien individuel avec rappel des règles de la charte, l'énonciation en séance du manquement constaté sans rappel des règles de la charte, l'énonciation en séance du manquement constaté avec rappel des règles de la charte.

Glossaire :

Conflit d'intérêt potentiel : lorsqu'un changement de situation, soit du membre, soit de son organisme d'origine pourrait à l'avenir créer une situation de conflit.
Conflit d'intérêt perçu ou apparent : la situation apparaît aux yeux de tiers de nature à influer sur l'exercice des fonctions du membre.
Conflit d'intérêt concret ou réel : lorsque l'exercice des droits par le membre va être, à l'évidence, influencé par l'existence d'intérêts privés, en violation avec les intérêts de l'instance.

Annexe 4

Déclaration d'intérêts et d'activités

Au titre d'un mandat de membre du comité de bassin et de ses commissions permanentes

NOM :

PRENOM :

Date
de nomination au Comité de Bassin : ...../...../.....

Date d'élection :
□ à la commission permanente des milieux naturels et de la planification :
...../...../.....
□ à la commission permanente eau et agriculture : **...../...../.....**
□ à la commission permanente de l'action internationale et du développement durable : **...../...../.....**

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 du contenu de la présente charte de déontologie des des membres du comité de bassin et de ses commissions permanentes, et de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels et leur nature,

- m'engage à respecter les principes de cette charte en application de l'article 9-2 du règlement intérieur du comité de bassin,

□ 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 (*)

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

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

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 :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Je soussigné(e) :

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

Fait le

Nom et Prénom

Signature :

Annexe 5

Information sur les traitements de données à caractère personnel à l'attention des membres du Comité de Bassin et de ses commissions

L'Agence de l'eau Artois Picardie gère des données à caractère personnel relatives à votre mandat de membre du Comité de Bassin sur le fondement de l'article L213-8 et des articles D213-17 et suivants 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 Comité de Bassin et de toute autre commission ou groupe de travail émanant des attributions du Comité de Bassin ;
- La rédaction des procès-verbaux de séance par le biais de l'enregistrement audio des séances du Comité de Bassin, et de toute autre commission ou groupe de travail émanant des attributions du Comité de Bassin. 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 d'Intérêts et d'Activités), à compter de la fin de l'exercice du mandat, et à compter de l'adoption du procès-verbal en séance pour le 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 règlementation 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 : protectiondonnées@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).

Annexe 6

Consentement à recueillir à l'attention des membres du Comité de Bassin 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 à l'agence de l'eau Artois-Picardie 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 de membre du Comité de Bassin.

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 règlementation 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 : protectiondonnées@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).

Publié le

18 OCT. 2019

Sur le site Intranet de l'Agence

ANNEXE 7

AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE

DECISION D'ETABLISSEMENT 2019 – 039
Règles applicables aux déplacements des membres des instances, des personnels de l'agence et des personnes qui interviennent pour le compte de l'établissement

Vu :

- 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 3 juillet 2006 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-018 du conseil d'administration du 5 juillet 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 2019-017 du 18 mars 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 peuvent faire l'objet d'une assurance rapatriement souscrites pour chaque déplacement par le service comptabilité (examen au cas par cas par le service comptabilité).

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'acquérir lui-même son billet).

La prise en charge des frais de transport :

- ferroviaire, se fait en 2nde classe ; cependant le transport en 1ère 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 1ère 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 clef, 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 péages autoroutiers ;
- 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 a minima à la moitié du plein du réservoir.

ANNEXE 7

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 clefs auprès du SMG pendant les horaires de permanence (de 7h00 à 12h30 et de 13h00 à 19h00, hors période de permanence réduite et signalée par messagerie : retrait avant 17h30).

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 du secrétaire général, vaut autorisation de remisage à domicile.

Cas particulier de mise à disposition gratuite et exceptionnelle d'un véhicule pour les cas d'utilisations autres que les déplacements d'agents en mission

Les agents détenteurs d'un véhicule personnel utilisé habituellement pour assurer le trajet domicile – agence, peuvent bénéficier de la mise à disposition gratuite d'un véhicule administratif en cas d'immobilisation de leur véhicule personnel pour cause de panne ou accident, en fonction des véhicules disponibles. La mise à disposition est accordée pour une durée maximale de 5 jours ouvrables renouvelable, et dans la limite maximale d'un cumul de 500 km, sur demande adressée directement par l'agent au chef du SMG, avec identification précise du motif et de la durée de la mise à disposition. La mise à disposition gratuite n'est accordée que pour assurer le trajet domicile – agence.
Toute demande de mise à disposition gratuite d'un véhicule pour un motif autre que celui énoncé précédemment (déménagement, grève de train, besoin exceptionnel, ...) doit être adressée directement par l'agent au chef du SMG, avec identification précise du motif et de la durée de la mise à disposition pour accord et est limitée à un maximum de 300 km.

Cette mise à disposition est soumise à accord du chef du SMG ou du secrétaire général et s'opère au travers d'un bordereau de demande d'utilisation d'un véhicule de service à titre personnel disponible auprès du gestionnaire de la flotte du SMG.

Toute utilisation d'un véhicule de service à titre personnel implique :

- la prise en charge par l'agent, sans possibilité de remboursement, des éventuels frais (péage, parking, ...) ;
- qu'aucune personne étrangère à l'agence ne soit transportée ;
- que le véhicule soit :
  - conduit par l'agent l'ayant sollicité ;
  - restitué avec le niveau de carburant constaté lors de la mise à disposition, cet appoint étant pris en charge par l'agent, sans possibilité de remboursement ;

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 sera défini en prenant en compte des objectifs de réduction : 4 000 km en 2019 et 3 000 km à compter de 2020.
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 du secrétaire général ; 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 15,25 € 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
15,25 € (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 7,63 € (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 : 70 € ;
- grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris : 90 € ;
- commune de Paris : 110 €.

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 1er 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, Bagnolet, Bobigny, Bois-Colombes, Boissy-Saint-Leger, Bondy, Bonneuil-Sur-Marne, Boulogne-Billancourt, Bourg-La-Reine, Bry-Sur-Marne, Cachan, Champigny-Sur-Marne, Charenton-Le-Pont, Chatenay-Malabry, Chatillon, Chaville, Chennevieres-Sur-Marne, Chevilly-Larue, Choisy-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-Trévise, Le Pré-Saint-Gervais, Le Raincy, Les Lilas, Les Pavillons-Sous-Bois, Levallois-Perret, L'hay-Les-Roses, L'Ile-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, Noiseau, 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, Villetaneuse, Villiers-Sur-Marne, Vincennes, Viry-Châtillon, Vitry-Sur-Seine.

Le taux d'hébergement prévu ci-dessus est fixé dans tous les cas à 120 € 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 70 €, 90 € dans les grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris et 110 € 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 :

- après utilisation, les justificatifs de transport (SNCF, avion, bateau, supplément, réservation, etc...), lorsqu'ils ne sont pas dématérialisés et les justificatifs d'échanges de titres de transports.
- 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 automates 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 automates 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 règlementation 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.

ANNEXE 7

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 PIECES 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 est applicable aux déplacements effectués à compter de sa publication sur le site Intranet de l'agence. Elle abroge la décision d'établissement 2019-017 du 18 mars 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.

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 18 OCT. 2019

Le directeur général

Bertrand GALTIER