

COMPTE RENDU

L'an deux mille vingt et un, le jeudi 18 mars, le comité syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de la Seiche s'est réuni la présidence de Monsieur Michel DEMOLDER, Président, à la mairie de Chateaugiron, salle LE PESTRE, 35410 CHATEAUGIRON. La séance s'est déroulée de 20h00 à 21h35.

Date de la 1 ^{ère} convocation :	26 février 2021	
Nombre de membres en exercice	40	
Nombre de membres présents	19	
Nombre de votants :	19	Quorum fixé à 1/3 en
Nombre de pouvoirs :	5	raison de la crise sanitaire

Etaient présents :

- **Roche aux fées communauté** : Monsieur BRISARD Dominique, Monsieur DIOT Jean-Yves, M. DIVAY Laurent, Monsieur GESLIN Joseph, Monsieur LE VERGER Denis, Monsieur PARIS Hubert, Madame RENAULT Anne
- **Rennes Métropole** : Monsieur CHAPELLON Didier, Monsieur DEMOLDER Michel, Monsieur DESMONS Jean-Michel, Monsieur GAUTIER Roger, Monsieur HERVE Pascal, Monsieur MATHOULIN Fabrice, Monsieur VUICHARD Jean-Paul
- **Pays de Chateaugiron Communauté** : Monsieur PRODHOMME Daniel, Monsieur CROYAL Ludovic
- **Vitré communauté** : Madame HOCDE Marie-Thérèse, Monsieur VEILLE Jean-Luc
- **Bretagne Porte de Loire Communauté** : Monsieur MINIER Vincent

Pouvoirs :

- **Pour Rennes Métropole** : Madame LEMEILLEUR donne pouvoir à Monsieur DEMOLDER
Madame ANGER donne pouvoir à Monsieur HERVE
Monsieur CHENEDE donne pouvoir à Monsieur MATHOULIN
- **Pour Vitré communauté** : Madame VAYNE-LEBLAY Nadine donne pouvoir à Madame HOCDE
- **Pays de Chateaugiron Communauté** : Monsieur DETRAIT donne pouvoir à Monsieur PRODHOMME

Etaient Excusés :

- **Pays de Chateaugiron Communauté** : Monsieur DETRAIT Gilles, Monsieur GATEL Denis
- **Rennes Métropole** : Madame ANGER Marie-Paule, Monsieur BAUDOIN Hervé, Monsieur CHEVE Jean-Baptiste, Madame LERAY Sandrine, Madame LEMEILLEUR Claire, Madame MAIGRET Elisabeth, Monsieur CHENEDE Fabrice,
- **Vitré communauté** : Madame CLEMENT Sandrine, Madame VAYNE-LEBLAY Nadine, Monsieur BARBRON Pascal, Monsieur VINCENT Mathieu

Invités : M. TESSIER (Trésorier), Nathalie CHEVRIER (Secrétaire Comptable au SMBV Seiche) Sandrine GARNIER (Animatrice-Coordinatrice SMBV SEICHE)

M. Pascal HERVE (élu Rennes Métropole et VP au SMBV SEICHE) est désigné comme secrétaire de séance.

M. DEMOLDER rappelle l'ordre du jour de la séance.

1. Approbation des comptes rendus des comités syndicaux du 17 décembre 2020 et 16 février 2021
2. Approbation du compte administratif 2020
3. Approbation du compte de gestion 2020
4. Affectation définitive des résultats
5. Participation des EPCI pour 2021
6. Budget primitif 2021
7. Réorganisation du volet Gestion des Milieux Aquatiques de la compétence GEMAPI et des compétences associées sur l'amont de la Vilaine
8. Ressources humaines - Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements
9. Adoption des règles d'organisation des séances de l'assemblée délibérante à distance par téléconférence
10. Informations et divers
11. Délégations des attributions du comité syndical au président

1. APPROBATION DES COMPTES RENDUS DES COMITES SYNDICAUX DU 17 DECEMBRE 2020 ET 16 FEVRIER 2021

Il a été demandé à l'assemblée d'approuver les deux derniers comptes rendus du comité syndical.

A noter que sur celui du 17 décembre 2020, M. LETORT (élu Vitré communauté) a été noté à la fois présent et absent. En réalité il était bien présent. Cette erreur sera corrigée.

Les membres du comité syndical présents ont délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVENT** les deux derniers comptes rendus du comité syndical

2. APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2020

Le compte administratif 2020 du Syndicat de la Seiche détaillé ci-dessous a été présenté en séance. Les résultats présentés ont été validés par le Trésorier en vue de l'approbation du compte de gestion 2020.

Les chiffres du compte administratif 2020 du Syndicat de la Seiche tels que détaillés ci-après ont été repris, ils sont définitifs et il ressort :

- un excédent de fonctionnement de 118 791,27 €
- et pour la section d'investissement, un déficit de 105 099,87 €

FONCTIONNEMENT		
	DEPENSES	RECETTES
SECTION+ DE FONCTIONNEMENT	354 837,86	473 629,13
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT (2019) REPORTE	-	-
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	354 837,86	473 629,13
Résultat de fonctionnement 2020	118 791,27 €	
INVESTISSEMENT		
	DEPENSES	RECETTES
CREDITS D'INVESTISSEMENT	420 006,83	314 906,96
SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT (2019) REPORTE	-	-
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	420 006,83	314 906,96
Résultat d'investissement 2020	-105 099,87 €	

Le Président, M. DEMOLDER est sorti de la pièce pour que M. GESLIN, 1^{er} Vice-Président, puisse faire procéder au vote du compte administratif en son absence.

Après en avoir voté, le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **APPROUVER le compte administratif définitif 2020 pour la section fonctionnement et la section d'investissement.**

3. APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020

EN CONSIDERANT que les opérations effectuées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020 sont concordantes avec le compte administratif, il a été proposé aux membres du comité de déclarer que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2020 par le Receveur du Syndicat, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

Après en avoir voté, le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **APPROUVER le compte de gestion 2020**
-

4. AFFECTATION DEFINITIVE DES RESULTATS

CONSIDERANT la validation du résultat définitif 2020 de clôture, Monsieur DEMOLDER a proposé d'affecter au budget primitif 2020 les résultats suivants :

Constatant que le compte administratif présente les résultats suivants :

	RESULTAT CA 2019	AFFECTATION A LA S.I	RESULTAT DE L'EXERCICE 2020	RESTES A REALISER 2020	SOLDE DES RESTES A REALISER	CHIFFRES A PRENDRE EN COMPTE POUR L'AFFECTATION DE RESULTAT
INVEST	-77 736,43		-105 099,87	RAR Dépenses	124 620,08	-58 216,22
				119 379,92		
				Recettes		
				244 000,00		
FONCT	63 406,59	63 406,59	118 791,27	RAR Dépenses	0,00	118 791,27
				0,00		
				Recettes		
				0,00		

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit) de la section d'investissement,

Propose d'affecter le résultat comme suit :

EXCEDENT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2020	118 791,27
Affectation obligatoire :	
A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068)	58 216,22
Solde disponible affecté comme suit :	
Affectation complémentaire en réserves (c/ 1068)	0,00
Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002)	60 575,05
Total affecté au c/ 1068 :	58 216,22
EXCEDENT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2020	
Déficit à reporter (ligne 002)	0,00

Les membres du comité syndical présents ont délibéré et à l'unanimité :

- **VALIDENT l'affectation des résultats tel que présenté ci-dessus.**

5. PARTICIPATION DES EPCI POUR 2021

VU le débat sur le Rapport d'Orientation Budgétaire, il est proposé, conformément au prévisionnel établi pour le contrat territorial 2019 à 2021, d'augmenter la participation à 2.30€ par habitant en 2021 (sur la base de la population DGF 2020 des EPCI membres conformément aux statuts du syndicat).

CONSIDERANT que pour les EPCI qui porte le programme Breizh Bocage, une déduction de 0.46 ct € est appliquée soit une participation de 1.84 € par habitant comme convenu avec Bretagne Porte de Loire Communauté et Roche aux Fées Communauté.

La participation totale des EPCI pour 2021 s'élève à 304 278,34 € euros.

Après en avoir voté, les membres du comité syndical, à l'unanimité :

- **ACCEPTENT** la participation des EPCI telle que présentée ci-dessus
- **AUTORISENT** Monsieur le Président à émettre les titres correspondants

6. BUDGET PRIMITIF 2021

M. DEMOLDER **PRESENTE** le budget primitif 2021.

VU le Budget Primitif 2021 présenté en séance et tel que détaillé dans les annexes de la note de synthèse,

VU la reprise des dépenses et recettes à réaliser au 31/12/2020,

CONSIDERANT l'affectation définitive des résultats,

Le Budget Primitif 2021 s'équilibre comme suit :

- Section de fonctionnement équilibrée à 643 205,39 euros
- Section d'investissement équilibrée à 779 574,78 euros

Après en avoir voté, les membres du comité syndical, à l'unanimité :

- **ACCEPTENT** le budget primitif tel que présenté au cours de la séance pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

7. REORGANISATION DU VOLET GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES DE LA COMPETENCE GEMAPI ET DES COMPETENCES ASSOCIEES (RUISSELLEMENT, POLLUTIONS DIFFUSES ET BOCAGE) SUR L'AMONT DE LA VILAINE

Monsieur DEMOLDER, Président **EXPOSE** que :

Une réorganisation du volet Gestion des Milieux Aquatiques (GEMA de la compétence GEMAPI) et de compétences associées (ruissellement, bocage, pollutions diffuses) sur l'amont de la Vilaine s'est initiée en 2019. En février 2020, les EPCI concernés se sont prononcés favorablement à un scénario de transfert de ces compétences au sein de l'EPTB Vilaine en deux unités Est et Ouest et plusieurs démarches se sont engagées avec une perspective de mise en place des unités en 2021.

Après le second tour des municipales 2020 et les installations des Conseils Communautaires, un premier temps d'échange a été organisé le 24 juillet sur chaque unité avec les nouveaux présidents des EPCI et les vice-présidents GEMAPI, ainsi que les délégués EPTB. L'objectif était notamment de partager la réflexion en cours, l'état de nos masses d'eau, l'ambition à atteindre et les premiers scénarios de gouvernance. De nouvelles rencontres sous le même format ont eu lieu les 3 et 4 septembre sur chaque unité. L'objectif était de préparer la première Conférence des Présidents et de s'accorder sur ce que pourrait être demain la gouvernance sur les unités.

La Conférence des Présidents s'est installée le 29 septembre 2020 en présence de Mme la Préfète d'Ille et Vilaine et des services de la Préfecture, du Président de l'EPTB et des Président.e.s des EPCI de l'amont de la Vilaine concernés et adhérents à l'EPTB, des Vice-Présidents de la Région Bretagne et du Département d'Ille et Vilaine, des Directeurs de l'Agence de l'Eau délégation Armorique et de la DDTM d'Ille et Vilaine.

Le constat partagé est que l'eau est un des enjeux majeurs pour pouvoir se développer demain. L'état des masses d'eau est fortement dégradé sur le territoire amont de la Vilaine puisqu'aucune masse d'eau cours d'eau n'est en bon état. Ainsi, afin de répondre à ces forts enjeux, les principales décisions issues de cette conférence sont les suivantes :

- une organisation robuste de ces compétences à construire au sein des deux unités Est et Ouest de l'EPTB Vilaine
- une clé de financement de 70% population / 30% superficie dans un principe de solidarité.
- une montée de l'ambition avec un objectif égal à celui du programme de mesures accompagnant le SDAGE Loire-Bretagne : un engagement financier de 15,5 M€/an d'actions (5 M€ sur l'unité Ouest et 10,5 M€ sur l'unité Est) pour les compétences Gestion des Milieux Aquatiques et associées (bocage, ruissellement, pollutions diffuses) pour atteindre à l'horizon 2027, 21% des masses d'eau cours d'eau en bon état et une amélioration des paramètres d'état pour les autres masses d'eau qui nécessiteront de poursuivre les actions.
- un appui technique et politique des services de l'Etat dans la mise en place de cette organisation. Il a été demandé à la Préfecture de faire remonter les « blocages » liés à l'obligation de financer le transfert des compétences sur des fonds de fonctionnement et non d'investissement.
- un appui financier de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne à hauteur de l'objectif du programme de mesures accompagnant le SDAGE Loire Bretagne.
- un appui du département d'Ille et Vilaine en termes financier, d'ingénierie mais également de mises à disposition d'outils fonciers.
- une délibération de principe des EPCI fin 2020 sur l'intention de transfert et la dissolution des Syndicats de bassin versants fin 2021.
- la mise en place des comités territoriaux Est et Ouest suite à l'installation du Comité Syndical de l'EPTB du 06/11/20. Ces comités territoriaux devraient fonctionner suivant les schémas de gouvernance et avec la répartition des sièges indiqués ci-dessous. Il a été acté que la définition de la composition des autres instances (comité de pilotage, comité technique, commissions géographiques ou techniques, ...), le lien avec les instances des EPCI et de l'EPTB ainsi qu'avec les élus communaux serait de la responsabilité du Comité Territorial. Le rôle central des élus communaux et la nécessaire proximité au terrain est partagée par tous.
- la mise en place d'une réponse territorialisée assurant de la proximité aux équipes techniques et de la lisibilité.
- de prendre acte de laisser le choix d'instaurer ou pas la taxe GEMAPI à chaque EPCI.
- un planning prévisionnel (acté avant le confinement du mois de Novembre) présenté en séance.

Au cours d'une réunion technique avec les services de l'Etat des départements d'Ille et Vilaine et de Loire Atlantique le 23 novembre 2020, les différentes options sur les processus juridiques de transfert ont été exposées :

- La procédure de droit commun issue de l'article L5211-18 du CGCT et suivants
- La procédure de transfert d'un syndicat à un autre syndicat issu de l'article L5711-4 du CGCT

La procédure de droit commun implique un retrait des EPCI membre des syndicats de Bassin Versant et un accord du Comité Syndical du Syndicat de Bassin Versant, avant un transfert des compétences GEMA et associées à l'EPTB Vilaine. Dans l'hypothèse où ce retrait n'est pas accepté par le Syndicat, c'est la procédure de l'article L5211-19 du CGCT qui s'applique avec une intervention du représentant de l'Etat. Cette procédure nécessite des délibérations concordantes des organes délibérants des EPCI et des Syndicats sur les conditions financières et patrimoniales du transfert des biens immobiliers et du personnel puis des délibérations concordantes des organes délibérants des EPCI et de l'EPTB Vilaine sur les compétences

transférées et les conditions de ce transfert. Cette procédure nécessite plus de temps et un processus de transfert financier, patrimoniale et du personnel plus complexe.

Par ailleurs, la procédure de transfert d'un syndicat à un autre syndicat permet à un Syndicat de transférer toutes ses compétences à un autre Syndicat, et d'adhérer et de se dissoudre concomitamment. Les EPCI membre du Syndicat dissous le remplacent en lieu et place dans le nouveau Syndicat. Cette procédure emporte un transfert de droit de toutes les compétences des Syndicats de bassin versant et un transfert financier et patrimoniale automatique vers le nouveau Syndicat : le nouveau Syndicat le remplace dans ses droits et obligations. Cette procédure est moins complexe concernant les délais mais nécessite tout de même une saisie des CDCI d'Ille et Vilaine et de Loire Atlantique. Si certains EPCI membres du syndicat de bassin versant ne souhaitaient pas adhérer à l'EPTB Vilaine, ils pourraient demander leur retrait du syndicat de bassin versant avant la délibération du syndicat décidant le transfert des compétences à l'EPTB Vilaine et sa dissolution au 1^{er} janvier 2022.

Aussi, le Président, Michel DEMOLDER propose de délibérer sur les points suivants :

- Approuver le principe d'un transfert du volet Gestion des Milieux Aquatiques de la compétence GEMAPI et des compétences associées (ruissellement, bocage, pollutions diffuses) quelle que soit la procédure de transfert choisie par les EPCI vers l'EPTB Vilaine avec la création de deux unités de gestion Est et Ouest au sein de cet établissement au 01/01/22 ;
- Solliciter les EPCI membres du syndicat de bassin versant de la Seiche sur le choix de la procédure de transfert choisie
- Participer à l'organisation de la reprise des activités du Syndicat de Bassin Versant de la Seiche au sein des unités Est et Ouest de l'EPTB et organiser les modalités de dissolution du Syndicat au 31/12/2021.
- Solliciter l'EPTB pour participer aux réunions d'information sur les études et actions nécessaires au transfert et à la localisation des agents des Syndicats de bassins versants au sein de l'EPTB ; actions menées avec l'aide du centre de gestion d'Ille et Vilaine de la fonction publique territoriale
- Sur l'unité Est d'accepter qu'un contrat unique soit travaillé dès 2021 à l'échelle de l'unité Est avec l'EPTB Vilaine pour sa mise en œuvre opérationnelle en 2022 sous l'égide du Comité Territorial Est à blanc

Après en avoir voté, les membres du comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVENT** le principe d'un transfert du volet Gestion des Milieux Aquatiques de la compétence GEMAPI et des compétences associées (ruissellement, bocage, pollutions diffuses) quelle que soit la procédure de transfert choisie par les EPCI vers l'EPTB Vilaine avec la création de deux unités de gestion Est et Ouest au sein de cet établissement au 01/01/22 ;
- **SOLLICITENT** les EPCI membres du syndicat de bassin versant de la Seiche sur le choix de la procédure de transfert choisie
- **PARTICIPENT** à l'organisation de la reprise des activités du Syndicat de Bassin Versant de la Seiche au sein des unités Est et Ouest de l'EPTB et organise les modalités de dissolution du Syndicat au 31/12/2021.
- **SOLLICITENT** l'EPTB pour participer aux réunions d'information sur les études et actions nécessaires au transfert et à la localisation des agents des Syndicats de bassins versants au sein de l'EPTB ; actions menées avec l'aide du centre de gestion d'Ille et Vilaine de la fonction publique territoriale.

Avec sur l'unité Est :

- **ACCEPTENT qu'un contrat unique soit travaillé dès 2021 à l'échelle de l'unité Est avec l'EPTB Vilaine pour sa mise en œuvre opérationnelle en 2022 sous l'égide du Comité Territorial Est à blanc ;**
- **SONT FAVORABLES à la procédure de transfert d'un syndicat à un autre syndicat issu de l'article L5711-4 du CGCT.**

8. RESSOURCES HUMAINES

CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

M. DEMOLDER **EXPOSE** les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements des agents.

Il indique que tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à La Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 88,

VU le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°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

VU le décret n°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

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales

VU l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

VU les crédits inscrits au budget,

ARTICLE 1 : En cas de déplacement pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, d'une tournée, d'une formation ou d'intérim, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport, ainsi que du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et des frais d'hébergement.

Les indemnités sont payées mensuellement et à terme échu sur présentation des états et des pièces justifiant du déplacement.

Le remboursement des frais de déplacements temporaires nécessite un ordre de mission préalable (autorisation), un état de frais certifié, une assurance personnelle de l'agent (pour les indemnités kilométriques).

Le remboursement de frais divers (péage, taxis, véhicule de location, parcs de stationnement...) est également autorisé par l'assemblée délibérante. Le remboursement des frais se fera sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 2 : En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences

administrative et familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile, à l'exception de l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours après réussite des épreuves d'admissibilité.

ARTICLE 3 : Les déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF. Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel.

ARTICLE 4 : L'assemblée délibérante, par dérogation, décide le remboursement des frais de repas et d'hébergement en cas de déplacement temporaire des agents selon les frais réels engagés par l'agent, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 € pour le repas et de 70 € des frais d'hébergement).

Le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes handicapée en situation de mobilité réduite est fixé à 120€.

ARTICLE 5 : L'assemblée délibérante fixe le montant des indemnités kilométriques comme suit :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 km à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.29 €	0.36 €	0.21 €
6 et 7 cv	0.37 €	0.46 €	0.27 €
8 cv et plus	0.41 €	0.50€	0.29 €

ARTICLE 6 : Les taux sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2021 et les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Ces conditions et modalités de prises en charge ainsi présentées sont soumises au vote par le Président.

Avant de voter, M. TESSIER en tant que Trésorier de Chateaugiron, demande à ce que soit précisé en préambule : « *que l'agent puisse se déplacer aussi pour les besoins du service pas seulement hors de sa résidence administrative mais aussi hors de sa résidence familiale* ».

Après en avoir voté, les membres du comité syndical, à l'unanimité :

- ACCEPTENT les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements telles que présentées ci-dessus
- Et PRECIENT que tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service hors de leur résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) et hors de leur résidence familiale sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

9. ADOPTION DES REGLES D'ORGANISATION DES SEANCES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR TELECONFERENCE

M. DEMOLDER, Président **EXPOSE**

L'état d'urgence sanitaire a été institué par la loi du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de la COVID-19.

Au regard de la circulation élevée de l'épidémie de Covid-19, la loi promulguée le 15 février 2021, prolonge l'état d'urgence sanitaire en cours jusqu'au 1er juin 2021 au plus tard.

Par ailleurs, l'ordonnance n°2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de la Covid 19, permet aux présidents, pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire, de décider que la réunion du comité syndical se tient par visioconférence ou à défaut, par audioconférence. Lors de la première réunion organisée à distance, le comité syndical doit déterminer par délibération, les modalités d'identification des participants, d'enregistrements et de conservation des débats, ainsi que les modalités de scrutin. Il est ainsi proposé aux membres du Comité syndical de participer aux réunions de l'assemblée délibérante à distance via une application en ligne (TEAMS, Zoom, ou Cisco...) sur ordinateur ou équipement mobile (téléphone, tablette, etc.), conformément aux dispositions arrêtées.

Le comité syndical est ainsi invité à se prononcer sur le règlement relatif à l'organisation des séances à distance de l'assemblée délibérante par visioconférence ci-joint.

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

VU la loi n°2020-290 du 23 mars 2020, d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

VU l'ordonnance n°2020-391 du 1er avril 2020, visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19, et notamment son article 6 ;

CONSIDERANT l'état d'urgence sanitaire déclaré à l'échelon national, depuis le 23 mars 2020 et prolongé au 1^{er} juin 2021 ;

CONSIDERANT que comme le prévoit la réglementation, le président a décidé de laisser la possibilité de tenir des réunions de l'assemblée délibérante à distance par visioconférence et/ou audioconférence, afin d'assurer la continuité du fonctionnement de la collectivité durant l'état d'urgence sanitaire lié à l'épidémie de Covid 19 ;

CONSIDERANT que lors de ces réunions du comité syndical à distance, celui-ci doit déterminer par délibération les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats et les modalités de scrutin ;

Après en avoir voté, les membres du comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVENT** le règlement pour l'organisation d'une séance de l'assemblée délibérante à distance annexé à la présente délibération.
- **CHARGENT** Monsieur le président d'exécuter la présente délibération.

10. INFORMATIONS ET DIVERS

➔ Un point a été fait sur l'étude Paiement pour Service Environnemental en cours.

Olivier CARVIN, en charge du dossier a fait une présentation.

- ▶ Il a rappelé notamment que le PSE :
 - ➔ Couvre l'ensemble de l'exploitation
 - ➔ Durée du contrat : 5 ans
 - ➔ Rémunère aussi bien le maintien que l'évolution vers une meilleure situation
 - ➔ Rémunère des résultats. L'agriculteur est libre d'adopter les pratiques qu'il souhaite tant que les services environnementaux sont fournis.
 - ➔ L'agriculteur ne reçoit aucune sanction si le résultat n'est pas atteint.

- ▶ Que les critères d'éligibilité sont :
 - Être en ZSCE
 - Ne pas être en MAEC ni toucher d'aides maintien/conversion bio

- ▶ Que les modalités de paiement proposées sont :
 - Chaque année l'exploitation a une note entre 0 et 10/10
 - Maintien → note de l'année précédente
 - Evolution → différence entre la note de cette année et la note de l'année précédente
 - Indicateurs sur lesquels l'exploitation est notée :
 - Reliquats Post-Absorption (RPA) sur parcelles en maïs
 - Efficacité du couvert :
 - Durée de couverture des sols
 - Bon développement du couvert

15 exploitations ont été enquêtées (au 18/03) + 5 RDV à venir

- Note moyenne RPA : 1,13/10
- Note moyenne Efficacité des couverts : 4,52/10
- Note moyenne globale : 2,82/10
- Evolutions envisagées :
 - Avancer la date de semis de couvert entre 2 céréales
 - Mise en place couvert entre 2 pailles
 - Expérimenter le semis de couvert moutarde sous maïs
 - Réduire/arrêter les successions maïs/maïs
 - Accroître la surface en luzerne
 - Accroître la part en herbe

- Objectif note moyenne globale pour N+5 : **5,64/10**

Enfin il a présenté l'estimation du coût prévisionnel du dispositif sur les 5 ans en rappelant que ce coût était pris en charge par l'AELB et que l'animation du dispositif était financée à hauteur de 50%, à la condition que le dossier du SMBV de la Seiche soit retenu. (Date limite de dépôt de dossier le 31 mars – réponse attendue AELB le 14 mai).

► Estimation Paiement pour 20 exploitations :

Paiements	620 000 €
Moyenne/exploitation	31 000 €
Moyenne annuelle/exploitation	6 200 €

► Estimation coût animation pour 20 exploitations :

	Année 0 (2021)	Années 1 à 5	Total
Temps animation	0,5 ETP	0,15 ETP	-
Coût tps animation + frais de fonctionnement	17 200 €	10 300 €	68 700 €
Coût réalisation des RPA	-	2000 €	10 000 €

► Rapport coût animation/paiements : 12,7%

A l'issue de cette présentation M. CROYAL (élu PCC) a fait part de ses craintes.

Il ne juge pas pertinent l'indicateur RPA qui pour lui est trop aléatoire selon l'endroit où est fait le prélèvement et à quelle période. Il estime que la fin août – mi-septembre c'est trop tôt et qu'idéalement il faudrait le prévoir à la mi-octobre. Il ajoute que le calendrier d'épandage n'est pas adapté et qu'il faudrait le réviser ou bien que les services de l'état soient plus souples.

Etant en dépassement au niveau de ses reliquats azote post absorption maïs, il a suivi la formation à la gestion de l'azote avec le CETA et indique que même à la formation il a été précisé que le calendrier d'épandage n'était pas adapté.

M. HERVE (élu Rennes Métropole et VP au SMBV SEICHE) pense que les résultats ne seront pas foncièrement différents mais il pourrait être proposé de faire une nouvelle analyse pour pouvoir comparer les résultats.

Enfin, M. CROYAL ajoute que la mise en place d'un couvert type moutarde ou colza fourrager n'est pas forcément pertinente car il faudra quand même utiliser du glyphosate.

Selon lui, si l'agriculteur s'engage dans le dispositif et que cela ne marche pas, ce sera encore l'agriculteur qui sera pénalisé.

M. CARVIN et M. DEMOLDER répondent et insistent sur le fait que ce dispositif est volontaire et qu'il n'est pas proposé pour pénaliser l'agriculteur mais bien au contraire pour valoriser et rémunérer ses pratiques. L'agriculteur ne reçoit aucune sanction si le résultat n'est pas atteint.

M. DEMOLDER indique qu'une information spécifique sur les PSE a été apportée dans le prochain flash agricole.

Enfin, Olivier CARVIN ajoute que Label Haie n'a pas été proposé pour le moment pour le PSE de la Seiche car il est jugé à ce jour comme un élément bloquant chez la majorité des agriculteurs.

11. DELEGATIONS DES ATTRIBUTIONS DU COMITE SYNDICAL AU PRESIDENT

Comme suite à la délibération prise en date du 29 avril 2014, le Président rendra compte des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant depuis le 16 février 2021.

Attribution du président depuis le 18/02/2021

Chapitre	Exercice	Objet	Tiers	Liquidé
Section Investissement				
45 - travaux pour compte de Tiers	2021			2 722.31 €
458106 - TRAVAUX ZSCE PLANTATIONS		plantation BB 2020 lot 1 ZSCE	NAUDET REBOISEMENT	2 722.31 €
Section Fonctionnement				
011 - Charges à caractère général	2021			4 972.12 €
60622 - Carburants		Carburant janvier février		290.05 €
60632 - Fournitures de petit équipement		Divers matériels pour travaux CTMA (perche télescopique, piquets...)		783.78 €
60636 - Vêtements de travail		Equipement technicien rivière	LE PONT Equipement	85.32 €
6132 - Locations immobilières		Locations bureaux chateaugiron mars 2021	mairie chateaugiron	775.75 €
617 - Etudes et recherches		suivi qualité eau campagne fixe et pluie octobre	CARSO CAE	1 665.84 €
6236 - Catalogues et imprimés		malette mission ecophyt'eau animatrice agricole	RESEAU CIVAM	380.00 €
6237 - Publications		courriers Arrêté ZSCE-mise sous plies - affranchissement	IMPRIMERIE REUZE	558.90 €
6261 - Frais d'affranchissement		courriers Arrêté ZSCE-mise sous plies - affranchissement	IMPRIMERIE REUZE	242.96 €
6262 - Frais de télécommunications		Abonnement et communications téléphonie	ORANGE	189.52 €
012 - charges de personnel et 65 - autres charges de gestion courante				18 205.15 €

➔ Le comité territorial à blanc de l'Unité Est

Mme HOCDE (élue à Vitré Communauté) demande comment les élus représentants de l'unité Est ont été désignés car elle s'étonne qu'aucun élu du territoire du bassin versant de la Seiche n'ait été désigné dans cet organe par Vitré Communauté et que seuls ceux du SYRVA le soient. Elle trouve cela regrettable alors que le bassin de la Seiche couvre une grande partie du territoire de Vitré Communauté. Elle demande comment cela s'est passé avec les autres EPCI membres ?

M. HERVE (élu Rennes Métropole et VP au SMBV SEICHE) et M. MINIER (élu BPLC) indiquent qu'ils vont remonter cette demande.

M. HERVE ajoute qu'il y aura également des commissions géographiques ou groupes de travail qui seront mis en place et que bien sûr les élus actuels représentants au SMBV Seiche ont toute leur place au sein de ces instances et doivent être consultés et mobilisés.

Mme HOCDE remercie M. HERVE pour le retour qu'il pourra faire.

Enfin, M. DEMOLDER conclut la séance et remercie les membres présents.

Annexe - Règlement pour l'organisation des séances à distance de l'assemblée délibérante par visioconférence

En application de l'[article 6 de l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux](#), « dans les collectivités territoriales et leurs groupements, le maire ou le président peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut par audioconférence ».

Les convocations à la première réunion de l'organe délibérant à distance, précisant les modalités techniques de celles-ci, sont transmises par le président par tout moyen. Le président rend compte des diligences effectuées par ses soins lors de cette première réunion.

Sont déterminées par délibération au cours de cette première réunion :

- les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats ;
- les modalités de scrutin .

L'objet du présent règlement est de déterminer les modalités de la tenue d'une réunion de l'assemblée délibérante à distance pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire au moyen d'une solution technique adaptée et selon des conditions propres à garantir le respect des règles d'adoption des délibérations de l'assemblée.

1/ Solution technique retenue pour les séances à distance

La solution technique pour la tenue des séances à distance par visioconférence/audioconférence est la suivante : *Teams, Zoom, Cisco*

2/Prérequis pour la tenue d'une séance à distance

Coordonnées personnelles :

Afin de pouvoir organiser les séances à distance, les membres de l'assemblée doivent communiquer au Président leurs coordonnées téléphoniques personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ils doivent à cet effet communiquer leur numéro de téléphone portable et leur adresse mail personnelle et l'informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

Coordonnées administratives :

Le Président communique par mail/SMS aux membres de l'assemblée les coordonnées administratives (n° téléphone portable, adresses mail) nécessaires à la transmission de leurs messages (mail/SMS) ainsi que toutes les autres coordonnées nécessaires aux échanges téléphoniques et électroniques avec la collectivité.

Connexion internet (Pour la visioconférence) :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer d'une connexion internet haut débit permettant d'utiliser la technologie retenue et mentionnée à l'article 1^{er} ci-dessus pour participer à une séance de l'assemblée délibérante par visioconférence.

Matériel :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (ordinateur, tablette, smartphone, téléphone ...).

Pour les séances en visioconférence, ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone.

Il doit également pouvoir permettre l'utilisation de la solution technique mentionnée à l'article 1^{er} ci-dessus, au moyen de laquelle se tiendra la séance.

3/ Identification préalable des membres de l'assemblée

Au regard de la solution technique choisie mentionnée à l'article 1^{er} et afin de limiter les risques d'usurpation, l'identification des membres de l'assemblée, en vue de participer à une séance à distance, s'effectue de la façon suivante :

Pour la visioconférence :

Option 1 : Pour les solutions techniques permettant la création par chaque membre d'un compte utilisateur

- Chaque membre crée préalablement un compte utilisateur sur la plateforme de l'outil de visioconférence mentionné à l'article 1^{er},
- Chaque membre communique au président le mail personnel utilisé pour créer le compte utilisateur et qui lui permettra d'être contacté pour participer à la séance à distance,
- Le Président diffuse par mail à chaque membre les éléments de connexion à la séance en visioconférence (lien internet de connexion, n° d'identifiant de la réunion, autres lien techniques),
- Le Président diffuse parallèlement par SMS le mode de passe de la réunion afin de limiter les risques de piratage.

Option 2 : Pour les solutions techniques ne permettant pas la création par chaque membre d'un compte utilisateur

- Le Président diffuse par mail à chaque membre les éléments de connexion à la séance en visioconférence (lien internet de connexion, n° d'identifiant de la réunion, autres lien techniques),
- Le Président diffuse parallèlement par SMS le mode de passe de la réunion afin de limiter les risques de piratage.

Pour l'audioconférence

- Le Président communique par un mail, les éléments de connexion à la séance en audioconférence (numéro de téléphone à composer et le code d'identification).

4/ Convocation :

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Président à l'adresse mail personnelle de chaque membre de l'assemblée.

La convocation obéit aux règles de droit commun figurant au CGCT notamment quant au délai d'envoi et à son contenu.

5/ Confirmation de l'envoi de la convocation

Le président envoie, par SMS, une confirmation de l'envoi de la convocation à chaque membre de l'assemblée délibérante.

6/ Confirmation de la participation à la séance

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de présence, chaque membre convoqué doit confirmer par mail sa participation ou sa non-participation à la séance au moins 48 heures avant à l'adresse évoquée à l'article 2.

En cas de participation, il doit, le cas échéant, indiquer le nombre de procurations dont il est détenteur et en transmettre la (les) copie(s) en pièce jointe de son mail.

En cas de non-participation, il doit indiquer, le cas échéant, le nom du membre à qui il a donné procuration et en transmettre la copie en pièce jointe de son mail.

7/ Rappel de la tenue de la séance

Un rappel de la date et de l'heure de la séance est adressé par SMS ou par mail à chaque membre de l'assemblée délibérante 24 heures avant le jour de la séance.

8/ Formalités préparatoires à la participation à la séance

Chaque membre de l'assemblée doit s'assurer du bon fonctionnement de sa connexion internet pour participer à la séance et doit tester préalablement la solution technique retenue avec lequel se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter son opérateur de télécommunication.

Il peut également contacter les services du Syndicat en vue d'une tentative de dépannage à l'adresse évoquée à l'article 2.

Au jour et à l'heure indiquée pour la tenue de la séance, chaque membre est invité à s'installer dans un environnement propice, qui lui permettra de se consacrer à cette séance (pièce séparée au sein du domicile, par exemple).

9/ Ouverture de la séance

Lorsque tous les participants sont connectés, le Président ouvre la séance et procède à l'appel nominal. Chaque participant signale sa présence oralement et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de procurations. Il confirme sa présence à la séance par l'envoi d'un mail au Président.

Après s'être assuré que le quorum est atteint, le Président passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

10/ Déroulement de la séance

Le Président expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres de l'assemblée. Il dirige les débats

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Président. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Le Président veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, ils utilisent de préférences les options proposées par la solution technique retenue (ex : la fonction « Lever la main » ou les fonctionnalités « tchat » ou « Conversation »).

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclinant son nom et son prénom.

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous bruits de fond pouvant perturber le bon déroulement, les membres de l'assemblée sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

Compte tenu qu'une réunion de comité syndical en visioconférence/audioconférence demande beaucoup de concentration, le Président pourra proposer une pause toutes les 40 minutes d'une durée de 10 minutes. L'ordre du jour prendra en compte ce séquençement dans la préparation de la séance.

11/ Scrutin

A l'issue des débats, le Président procède au vote. Le scrutin est public et il ne peut être secret. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le Président reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Cette séance ne peut se tenir par voie dématérialisée.

Pour procéder au vote, il est procédé à l'appel nominal des membres qui sont invités, à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention). Chaque membre doit confirmer par mail leur vote à l'adresse évoquée à l'article 2.

12/ Confirmation de la présence et du vote des participants à la séance

La confirmation de la présence et du vote des participants à la séance s'effectue à l'instant même ou ultérieurement par un mail récapitulatif de présence et de vote avec indication des mentions suivantes :

- Nom-prénom,
- Date de la séance,
- Énumération des points inscrits à l'ordre du jour et indication du sens du vote pour chaque point ayant fait l'objet d'une délibération.

Le mail récapitulatif doit être adressé au plus tard dans les 24 heures suivant la clôture de la séance.

13/ Clôture de la séance

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Président clôture la séance.

14/ Enregistrement et conservation des débats

L'enregistrement et la conservation des débats s'effectuent sous la responsabilité du Président.

Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence/audioconférence mentionnée à l'article 1^{er}.

Le président peut décider de « doubler » cet enregistrement par tout autre moyen.

La conservation des enregistrements intervient selon le(s) procédé(s) suivant(s) :

- Conservation dans le « Cloud »,
- (et/ou) Conservation sur les serveurs informatiques de la collectivité,
- (et/ou) Conservation sur des supports externes (Clé USB, disque dur externe ...).

15/ Procès-verbal de séance

Le procès-verbal d'une séance à distance est établi par le secrétaire de séance. Il est adressé par mail, par le Président, à chaque participant à la séance dans les 10 jours suivant la tenue de la séance.

16/ Information du public

Le public est informé de la tenue d'une séance à distance par la publication d'un communiqué sur le site internet de la collectivité.

17/ Participation du public

Afin de garantir la publicité des séances de l'assemblée délibérante, sauf le cas des séances à huis clos, le public pourra suivre les débats des séances à distance selon le procédé technique suivant :

Option 1 : A partir de la solution technique mentionnée à l'article 1^{er} qui comporte une fonction permettant la diffusion publique de la visioconférence/audioconférence ;

Option 2 : A partir d'un lien de connexion internet sur le site (You Tube, Facebook ...)

Ce procédé sera indiqué dans le communiqué publié sur le site internet visé à l'article 15 ci-dessus.

18/ Dispositions finales

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il convient de se reporter aux dispositions prévues par le code général des collectivités régissant les séances de l'assemblée délibérante en tant qu'il n'y est pas dérogé par [l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020](#) précitée.