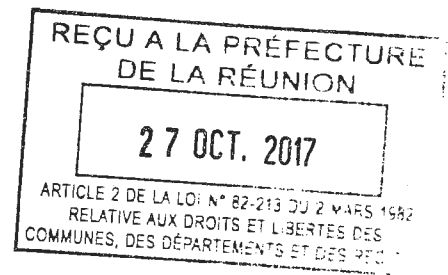


CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 OCTOBRE 2017

ORDRE DU JOUR

	Objet
2017/030	APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 17 MAI 2017
2017/031	INSTALLATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR
2017/032	COMPOSITION DE LA COMMISSION D'AIDES
2017/033	COMPOSITION DE LA COMMISSION PROGRAMME D'INTERVENTION/REDEVANCE
2017/034	COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNICATION
2017/035	FIXATION DES CONDITIONS DE DEPOT DE LISTES POUR L'ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
2017/036	ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
2017/037	ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
2017/038	DELEGATIONS ACCORDEES AU DIRECTEUR
2017/039	DELEGATIONS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS
2017/040	REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET NOMENCLATURE D'ACHAT DE L'OFFICE DE L'EAU
2017/041	DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2018
2017/042	INDEMNITE DE CONSEIL ALLOUEE AUX COMPTABLES DU TRESOR
2017/043 à 2017/069	PROGRAMME PLURIANNUEL D'AIDES 2016-2021 : AGREMENT D'AIDES FINANCIERES
2017/070	MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
2017/071	MISE EN ŒUVRE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)
2017/072	CARACTERISATION DES POLLUANTS PRESENTS DANS LES AQUIFERES DES COCOS, DE SAINTE-MARIE ET DE LA RAVINE SAINT-GILLES
2017/073	MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONVENTION ENTRE LE LABORATOIRE DEPARTEMENTAL DES EAUX ET D'HYGIENE DU MILIEU ET L'OFFICE DE L'EAU
2017/074	PARTENARIAT AVEC LA RESERVE NATIONALE MATINE RELATIF À L'AMÉLIORATION DE LA CONNAISSANCE DES RÉCIFS CORALLIENS DE LA RÉUNION POUR L'ANNEE 2018
2017/075	CHOIX DU SCENARIO ET LIEU D'IMPLANTATION DES FUTURS LOCAUX DE L'OFFICE DE L'EAU
2017/076	EXTRAITS DES DECISIONS PRISES PAR LE DIRECTEUR PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE - PERIODE DU 17/05/2017 AU 25/10/2017



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 10

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 10

Vote :

- Pour : 10

- Contre : 0

- Abstention : 3

DELIBERATION 2017/030 : APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 MAI 2017

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment son article R213-66,

VU le règlement intérieur du conseil d'administration dans sa version adoptée par délibération 2016/026 du 30/11/2016,

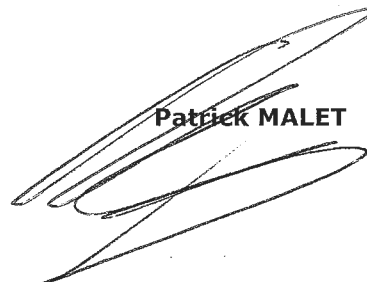
Considérant l'exposé des motifs présenté en séance,

DECIDE

D'adopter le procès-verbal du Conseil d'Administration du 17 mai 2017 tel que joint en annexe.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 13

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/031 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

- D'adopter le règlement intérieur tel que présenté et son annexe 2.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,

Patrick MALET



SOMMAIRE

CHAPITRE I – SIEGE DE L'OFFICE

CHAPITRE II – REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 1 – Composition du Conseil d'Administration
- 2 – Indemnisation des membres du Conseil d'Administration
- 3 – Périodicité des réunions
- 4 – Convocation
- 5 – Ordre du jour
- 6 – Quorum

CHAPITRE III – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE IV – DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 1 – Déroulement des séances
- 2 - Police

CHAPITRE V – MODES DE VOTATION AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE VI – MOTIONS

CHAPITRE VII – DROIT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION A ETRE INFORMES DES AFFAIRES DE L'OFFICE DE L'EAU

CHAPITRE VIII – COMMISSIONS THEMATIQUES

CHAPITRE IX – LE DIRECTEUR

CHAPITRE X – DISPOSITIONS DIVERSES

ANNEXES :

1 - Liste des membres du conseil d'administration en exercice

2 - Règlement budgétaire et financier

Le règlement intérieur définit l'organisation et le fonctionnement de l'Office de l'Eau de la Réunion en sus des dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables.

CHAPITRE I – SIEGE DE L'OFFICE

Article 1

Le siège de l'Office de l'eau de la Réunion est établi au 49 rue Mazagran 97400 SAINT-DENIS.

CHAPITRE II – REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1 – Composition du Conseil d'Administration

Article 2

Le Conseil d'Administration de l'Office de l'eau est constitué, outre le président, qui est le président du Conseil Départemental, de dix-huit membres.

1° Neuf représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements dont deux représentants de la région, choisis par le conseil régional parmi ceux qu'il a élus pour le représenter au comité de l'eau et de la biodiversité, deux représentants du département, choisis par le conseil départemental parmi ceux qu'il a élus pour le représenter au comité de l'eau et de la biodiversité, et cinq représentants des communes ou d'autres groupements de collectivités ayant compétence dans le domaine de l'eau choisis par et parmi les représentants de cette catégorie au comité de l'eau et de la biodiversité ;

2° Trois représentants des services de l'Etat désignés par le Préfet de région ;

3° Trois représentants des usagers de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux et des milieux socioprofessionnels, choisis par et parmi les représentants de ces mêmes catégories au comité de l'eau et de biodiversité ;

4° Trois représentants choisis par et parmi les représentants au comité de l'eau et de la biodiversité des associations agréées de consommateurs et de protection de l'environnement et des personnalités qualifiées dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux.

En annexe du présent règlement figure la liste mise à jour du Conseil d'Administration en cours de mandat.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil Départemental, le Conseil d'Administration est présidé par un des représentants dûment désignés du Conseil Départemental au sein du Conseil d'Administration.

L'acte de représentation est dans ce cas donné par le Président dans les mêmes conditions que prévues à l'article 12 ci-après.

Article 4

Afin de prévenir les conflits d'intérêts et conformément aux règles de déontologie, les membres du Conseil d'Administration ne peuvent participer, à peine de nullité, à une délibération portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

Article 5

La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration désignés aux 1°, 3° et 4° de l'article 2 du présent règlement est de six ans.

La désignation de ces représentants ne peut porter effet au-delà de la durée du mandat dont ils sont investis au comité de l'eau et de la biodiversité.

La caducité de leur mandat au comité de l'eau et de la biodiversité pour quelque raison que ce soit entraîne de fait la caducité de leur représentation au sein du conseil d'administration de l'Office de l'eau.

Article 6

Le représentant du personnel, choisi par l'organisation syndicale présente dans l'établissement ou, en cas de pluralité ou d'absence d'organisations syndicales, à l'issue d'un scrutin organisé à cet effet au sein du personnel, siège au Conseil d'Administration avec voix consultative.

2 – Indemnisation des membres du Conseil d'Administration

Article 7

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites.

Article 8

Les membres du conseil bénéficient du remboursement des frais de déplacement ou de séjour effectivement supportés par eux à l'occasion des réunions du Conseil d'Administration conformément aux dispositions du décret 2006-781 du 3 juillet 2006.

3 – Périodicité des réunions

Article 9

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président ou de son représentant ou du Directeur en cas d'empêchement.

La convocation est en outre obligatoire dans le mois qui suit une demande en ce sens, faite par huit membres au moins du Conseil d'Administration.

Le Directeur et l'Agent Comptable assistent avec voix consultative aux réunions.

Le Directeur peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. En cas d'empêchement, il est représenté par la personne qu'il désigne à cet effet.

Toute personne dont le Président estime utile de recueillir l'avis peut être entendue par le Conseil d'Administration.

4 – Convocation

Article 10

La convocation signée du président ou de son représentant ou du Directeur en cas d'empêchement et les notes sur les affaires à examiner sont transmises par courrier et/ou par voie électronique douze jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

5 – Ordre du jour

Article 11

L'ordre du jour est arrêté par le Président ou de son représentant ou par le Directeur en cas d'empêchement.

L'inscription d'une question est de droit quand elle est demandée par la moitié au moins des membres du conseil d'administration, huit jours au moins avant la date prévue pour la convocation. Il n'est pas nécessaire dans ce cas d'y joindre une note.

6 – Quorum

Article 12

Les membres du Conseil d'Administration absents ou excusés peuvent se faire représenter par une procuration donnée à un membre du conseil appartenant à la même catégorie que le membre représenté.

Chaque membre du conseil présent ne peut détenir plus de trois procurations.

Article 13

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Le quorum s'apprécie en début de séance.

La condition de quorum n'est plus exigée pour les points à l'ordre du jour soumis, à défaut du respect de celui-ci lors d'une première convocation, à un nouvel examen par le conseil d'administration, sous réserve du respect d'un délai minimal de quinze jours entre les deux convocations.

CHAPITRE III – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 14

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'office.

Il délibère sur :

- 1° le budget et le compte financier ;
- 2° les programmes généraux d'activité, et notamment les programmes d'action et de travaux ;
- 3° les redevances pour services rendus ainsi que toute autre ressource financière prévue par la loi et les règlements en vigueur ;
- 4° le rapport annuel de gestion ;
- 5° les mesures relatives à l'organisation générale de l'Office ;
- 6° la conclusion de conventions avec l'Etat, les collectivités territoriales, ou leurs groupements, les syndicats mixtes, les établissements publics ou les personnes privées ;
- 7° la contribution de l'Office aux études, recherches ou travaux d'intérêt commun ;
- 8° les conditions générales d'attribution des subventions et des prêts aux personnes publiques mentionnées au 2° de l'article R. 213-62 du code de l'environnement ;
- 9° l'acceptation des dons et legs ;
- 10° les emprunts ;
- 11° les actions en justice ;
- 12° l'attribution, le cas échéant, dans le cadre des conditions générales fixées préalablement par lui, de subventions et prêts ;
- 13° toute autre question qui pourrait lui être soumise par son président ou le commissaire du gouvernement.

CHAPITRE IV – DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1 – Déroulement des séances

Article 15

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Aucune personne étrangère au Conseil d'Administration, autre que les personnalités invitées par le Président ou son représentant, le Directeur et les personnes accomplissant un service autorisé par eux, ne peut, quel qu'en soit le prétexte, s'introduire dans l'enceinte du Conseil d'Administration.

Article 16

Le Président ou son représentant ouvre et lève les séances du Conseil d'Administration

Article 17

A l'ouverture de chaque réunion, le Président ou son représentant donne lecture au Conseil d'Administration de l'ordre du jour.

Article 18

Le Président ou son représentant appelle successivement les affaires dans leur ordre d'inscription indiqué dans la convocation.

Article 19

Après une présentation sommaire, le Président ou son représentant invite le Directeur à présenter le dossier. La discussion suit immédiatement, puis on procède au vote.

Article 20

Le Président ou son représentant dirige les débats. La parole doit lui être demandée. Nul ne peut la prendre sans l'avoir obtenue.

Article 21

La parole est accordée dans l'ordre d'inscription des demandes.

Le Président ou son représentant, seul, peut interrompre l'orateur qui s'écarte de la question, ne respecte pas les convenances ou enfreint le règlement.

Si un orateur s'écarte de la question, le Président ou son représentant l'y rappelle.

Article 22

La parole est de droit quand elle est demandée pour un rappel au règlement.

Article 23

Il est interdit, sous peine d'être rappelé à l'ordre, de prendre la parole pendant un vote.

Aucun débat n'est possible sur une affaire une fois qu'elle a été sanctionnée par un vote.

Article 24

Après avoir consulté le Conseil d'Administration, le Président ou son représentant peut prononcer la clôture d'un débat, estimant que les membres sont suffisamment éclairés.

En cas de partage des voix et d'abstention du Président ou son représentant, la discussion continue, mais un même orateur ne pourra pas s'exprimer plus d'une fois.

Article 25

Au cours de la séance du Conseil d'Administration pendant laquelle le compte administratif est débattu, le Directeur participe à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

2 – Police du Conseil d'Administration

Article 26

Le Président ou son représentant, qui exerce seul la police du Conseil d'Administration, met un terme aux interruptions et interdit toute mise en cause personnelle.

Il rappelle à l'ordre le Membre qui trouble la discussion ou tiendrait des propos contraires à la loi, au règlement et aux convenances.

Si le Membre rappelé à l'ordre ne s'y soumet pas, le Président du Conseil d'Administration ou son représentant peut suspendre la séance.

CHAPITRE V – MODE DE VOTATION AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Le résultat est constaté par le Président ou son représentant qui en fait le décompte.

Article 28

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal, la voix du président ou celle de son représentant dûment désignée est prépondérante.

Article 29

Conformément au droit commun en matière électorale, les abstentions ne sont pas comptabilisées dans les suffrages exprimés.

Article 30

Lors des délibérations au scrutin ordinaire à main levée, si le Président ou son représentant ne prend pas part au vote et que les voix sont également partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée. Dans le même cas, si le président ou son représentant prend part au vote, sa voix est prépondérante.

Article 31

Le procès-verbal reprend le résultat du vote.

Article 32

A la demande du quart au moins des membres présents au Conseil d'Administration, il peut être procédé à un vote à bulletin secret.

Article 33

Les délibérations du Conseil d'Administration de l'Office de l'eau font l'objet de procès-verbaux qui sont communiqués au Commissaire du Gouvernement.

Article 34

Les délibérations du Conseil d'Administration de l'Office de l'eau sont publiées au recueil des actes administratifs du département de la Réunion.

CHAPITRE VI - MOTIONS

Article 35

La motion est un texte voté par le Conseil d'Administration qui a trait à son fonctionnement intérieur ou exprime son opinion ou sa volonté sur un point déterminé entrant dans le champ de compétence de l'Office de l'eau.

Article 36

Tout membre peut déposer une motion. Les motions sont remises au Président ou son représentant par écrit et signées par leur(s) auteur(s).

Article 37

Les motions adoptées sont transmises par le Président ou par le Directeur chargé de l'exécution des décisions du conseil d'administration aux autorités concernées. Elles sont annexées au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été discutées avec le résultat des votes auxquels elles ont donné lieu.

Les réponses reçues au sujet des motions qu'il a transmises sont diffusées à tous les membres.

CHAPITRE VII – DROIT DES MEMBRES À ETRE INFORMES DES AFFAIRES DE L'OFFICE DE L'EAU

Article 38

Les membres ont le droit d'exposer en séance du Conseil d'Administration des questions orales ayant trait aux affaires de l'Office de l'Eau.

Chaque question devra être déposée auprès du Président de l'Office de l'eau au moins huit jours avant la date du Conseil d'Administration. A défaut de transmission des questions dans le délai précité, elles ne pourront être examinées au cours de la séance.

Ces questions seront examinées à la fin de chaque séance sans qu'aucune condition de quorum soit exigée.

Il appartient au Président ou au Directeur à la demande du Président de répondre à chaque question après avoir invité le Membre qui l'a posée de bien vouloir informer brièvement le Conseil d'Administration de la teneur de sa question.

Si lors d'une même séance plusieurs questions ont le même objet, le Président peut décider de faire une réponse commune.

CHAPITRE VIII – COMMISSIONS THEMATIQUES

Article 39

Une commission des aides est instituée au sein du conseil d'administration. Elle est chargée d'instruire préalablement au passage devant le conseil d'administration et suivant le cadre d'intervention défini par lui, toute demande d'aide, de subvention, de contribution financière ou autre demande de financement. La commission doit remettre un avis « motivé » sur tous les dossiers portés à sa connaissance. Elle peut surseoir à statuer sur tout dossier lui apparaissant incomplet.

En sus de ces travaux d'instruction, la commission participe à la définition des cadres d'intervention.

Article 39 bis

Une commission programme d'intervention/ redevance est instituée au sein du conseil d'administration. Elle est chargée d'étudier préalablement au passage en conseil d'administration :

- les propositions visant à définir les objectifs globaux poursuivis dans le cadre du programme pluriannuel d'intervention 2016-2021, les modalités et les enveloppes financières des interventions
- les questions relatives à la mise en œuvre des redevances dans le cadre de la mise en adéquation de celles-ci au regard du programme d'intervention
- l'examen préalable des documents budgétaires annuels

Article 39 ter

Une commission communication est instituée au sein du conseil d'administration. Elle peut être saisie de l'examen des dossiers relatifs à la communication de l'établissement préalablement à leur présentation en conseil d'administration.

Article 40

Le Conseil d'Administration peut créer en son sein autant de commissions de travail qu'il souhaite. Toute création de nouvelle commission amende le présent chapitre du règlement intérieur.

Article 41

Les règles ayant trait à la composition des commissions font l'objet d'une délibération expresse. Dans ce cas, il est proposé une règle de représentation par collège proportionnelle à la représentation de ceux-ci au sein du conseil d'administration.

A défaut de précision, l'ensemble des membres du conseil d'administration est invité à participer aux travaux de ces commissions.

Article 42

Sous réserve de dispositions contraires expresses contenues dans les actes constitutifs de ces commissions, elles émettent des avis pris à la majorité de leurs membres présents et sans qu'aucune règle de quorum ne soit exigée. Ces avis sont consignés dans les rapports soumis au vote du conseil d'administration.

Les membres participant aux travaux des commissions sont convoqués par le Directeur au plus tard dans un délai de 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion.

Est joint à la convocation, tout document de travail jugé utile par le Directeur en charge de l'organisation des travaux des commissions.

L'envoi des invitations et/ou des pièces annexes pourra être fait exclusivement par courriel après accord de chacun des membres.

CHAPITRE IX – LE DIRECTEUR

Article 43

Le Directeur assiste avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration. Il assure la préparation des réunions du conseil d'administration, fait appliquer les décisions de celui-ci et le tient informé de leur exécution.

Article 44

Parmi les compétences qu'il exerce de plein droit, le Conseil d'Administration peut déléguer au Directeur de l'Office des attributions relatives aux matières suivantes :

- Les mesures relatives à l'organisation générale de l'office ;
- La conclusion des conventions mentionnées au 3^o de l'article R. 213-62 ;
- La contribution de l'office aux études, recherches ou travaux d'intérêt commun ;
- L'acceptation des dons et legs ;
- Les actions en justice ;
- L'attribution, le cas échéant, dans le cadre des conditions générales fixées préalablement par lui, de subventions ou de prêts ;

Les décisions prises par le Directeur sur la base de ces délégations sont soumises aux mêmes dispositions en matière de contrôle et de publicité des actes que les délibérations du conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration est tenu informé de la mise en œuvre de ses décisions par le Directeur.

Article 45

Le Directeur a compétence pour décider de l'opportunité de la représentation de l'Office dans toutes commissions techniques ou l'établissement est invité à siéger, pour y siéger ou désigner les agents chargés d'y siéger et pour délivrer, le cas échéant, les avis techniques requis.

Article 46

En vertu des dispositions de l'article R213-69 du code de l'environnement, le directeur de l'office assure le fonctionnement de l'ensemble des services. Il procède également au recrutement du personnel et a autorité sur l'ensemble de celui-ci.

Il est responsable de l'exécution du budget.

Il représente l'office en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il est ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement.

Il signe les contrats, accords ou conventions passés au nom de l'office.

CHAPITRE X – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 47

Le préfet, commissaire du gouvernement, ou son représentant, assiste de plein droit à toutes les réunions du Conseil d'Administration de l'Office de l'eau et y est entendu chaque fois qu'il le demande.

Article 48

La présente rédaction du règlement intérieur vaut jusqu'à nouvelle délibération modificative du conseil d'administration.

**LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE DE L'EAU REUNION
EN EXERCICE A COMPTER DE LA SEANCE DU 25/10/2017**

▪ **PRESIDENTE**

Madame Nassimah DINDAR, Présidente du Conseil Départemental de la Réunion

▪ **Représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements**

- Madame Laurence MONDON, Conseiller Départemental
- Monsieur Patrick MALET, Conseiller Départemental
- Madame Denise HOARAU, Conseillère Régionale
- Madame Sylvie MOUTOUCOMORAPOULE, Conseillère Régionale
- Madame Danielle LIONNET, Conseillère municipale de Saint-Pierre
- Madame Juliette MASSON, Conseillère municipale de Bras-Panon
- Monsieur Jean Christophe ESPERANCE, Adjoint au maire de la Possession
- Monsieur Jacquet HOARAU, Vice-président de la CASUD
- Monsieur Guy SAINT-ALME, Conseiller communautaire du TCO

▪ **Représentant des services de l'Etat.**

- Monsieur le Directeur de l'Agence régionale de santé – Océan indien ou son représentant
- Monsieur le Directeur de la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant
- Monsieur le Directeur de la Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant

▪ **Représentants des usagers de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux et des milieux socioprofessionnels**

- Madame Karine POTHIN, Réserve nationale marine de la Réunion
- Monsieur Jean-François ALLIN, EDF Réunion
- Monsieur Pascal HOARAU, Réserve naturelle nationale de l'Etang Saint-Paul

▪ **Représentants des associations agréées de consommateurs et de protection de l'environnement et des personnalités qualifiées dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux**

- Madame Bernadette ARDON, SREPEN-Réunion nature environnement
- Madame Chantal MERCREDI, ADEIC 974
- Monsieur Christian LEGER, SEOR

▪ **Commissaire du gouvernement**

- Monsieur le Préfet de la Réunion

▪ **Représentant du personnel de l'Office de l'eau Réunion**

- Monsieur Mickaël BOYER

ANNEXE 2

Règlement budgétaire et financier

SOMMAIRE

TITRE I : PREAMBULE	11
TITRE II : DEFINITIONS	11
TITRE III : STRUCTURATION ET VOTE DU BUDGET	11
Article 1. Structure budgétaire	11
Article 2. Vote	11
Article 3. Périmètre d'application de a gestion pluriannuelle	12
TITRE IV : MODIFICATION DU BUDGET	12
Article 4. Règles d'ajustement appliquées aux AP et aux AE	12
Article 5. Règles d'ajustement appliquées aux CP	12
TITRE V : MODALITES DE GESION DES AP/AE ET DES CP	12
Article 6. Les autorisations de programme et les dépenses d'investissement	12
Article 7. Les autorisations d'engagement et les dépenses de fonctionnement	13
Article 8. Règles de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement	13
Article 9. Affectation et engagement	13
TITRE VI : CADUCITE DES AP ET AE	14
Article 10. Catégories d'AP-AE	14
Article 11. Règles de caducité par catégorie	14
TITRE VII : LES AMORTISSEMENTS	14
Article 12. Durée d'amortissement	14
TITRE VIII : LES PROVISIONS	14
Article 13. Provisions	15
TITRE IX : LE RATTACHEMENT DES CHARGES	15
Article 14. Le rattachement des charges des subventions de fonctionnement	15
TITRE X – INFORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
Article 15. Compte rendu des décisions du Directeur	15
Article 16. Informations relatives à la gestion pluriannuelles	15
Article 17. Travaux des commissions	15

TITRE I : PREAMBULE

Le présent règlement budgétaire et financier est pris en vertu des règles comptables et budgétaires applicables aux Offices de l'eau d'Outre-Mer.

Ce règlement fixe notamment :

- les règles relatives à l'adoption des délibérations budgétaires (vote et modification du budget)
- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement
- les règles relatives à la constitution des dotations aux amortissements des dépenses d'équipements et des subventions d'équipement versées ou reçues.
- Les règles relatives à la constitution des provisions

TITRE II : DEFINITIONS

Aux fins du présent règlement on entend par :

- **budget de l'établissement** : acte par lequel le conseil d'administration de l'office de l'eau prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice. Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée.
- **Autorisation de programme ou AP** : Limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement de dépenses d'investissement
- **Autorisation d'engagement ou AE** : Limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement de dépenses e fonctionnement
- **Crédit de paiement** : Limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire N pour la couverture des AP ou AE
- **Affectation** : Décision qui consacre tout ou partie d'une AP ou d'une AE au financement d'une opération identifiée et évaluée
- **Engagement** : Acte par lequel l'établissement constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une charge. Il doit rester le cas échéant dans les limites de l'AP ou de l'AE auquel il est rattaché et se matérialise par une décision juridique pouvant être pluriannuelle (délibération, décision, arrêté, contrat, bon de commande ...) ; un engagement peut également être établi sur des crédits budgétaires ouverts hors CP de couverture d'une AP ou d'une AE
- **Opération** : Ensemble d'acquisition d'immobilisation, de travaux, de frais d'études aboutissant à la réalisation d'une action, d'un ouvrage ou de plusieurs actions ou ouvrages de même nature. Une opération peut également être constituée de subventions d'équipement versées.
- **Dépenses directes** : Dépenses exposées par l'établissement en tant que maître d'ouvrage
- **Dotations aux provisions** : Dotations constituée en vue de la couverture d'un risque, d'une charge à caractère budgétaire et/ou financier. Les provisions sont strictement encadrées par l'instruction comptable M52 applicable à l'établissement.

TITRE III : STRUCTURATION ET VOTE DU BUDGET

Article 1. Structure budgétaire

Le budget de l'établissement est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Il est divisé en chapitre et articles.

L'article budgétaire correspond à la structure la plus détaillée de la nomenclature comptable M52 applicable à l'établissement.

Article 2. Vote

Le budget est voté en nature.

- En section de fonctionnement

Les recettes sont votées par chapitres détaillés pour les articles suivants :

- 737811 Redevance pour prélèvement sur la ressource en eau
- 7378121 Redevance pour pollution de l'eau
- 7378122 Redevance pour pollutions diffuses
- 737813 Redevance pour modernisation des réseaux de collecte
- 737814 Redevance pour stockage d'eau en période d'étiage
- 737815 Redevance pour obstacle sur les cours d'eau
- 737816 Redevance pour protection des milieux aquatiques

Les dépenses sont également votées par chapitres détaillés pour les articles suivants :

- 65734 subventions au fonctionnement aux autres organismes publics
- 65738 subventions au fonctionnement aux autres organismes publics
- 6574 subventions de fonctionnement aux personnes, aux associations et autres organismes de droit privé
- En section d'investissement

Les crédits sont votés par chapitre ou par opération d'équipement.

Article 3. Périmètre d'application de la gestion pluriannuelle

L'inscription des autorisations pluriannuelles de programme porte sur les dépenses d'investissements (AP).

L'inscription des autorisations pluriannuelles d'engagement porte sur les dépenses de fonctionnement (AE).

Les AP et les AE déterminent les crédits que l'établissement décide d'allouer à la mise en œuvre des opérations d'investissement et des opérations de fonctionnement.

Les AP et les AE constituent la traduction budgétaire et financière du programme pluriannuel d'intervention préalablement établi sur avis conforme du comité de l'eau et de biodiversité.

Elles traduisent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des opérations sur une échéance pluriannuelle.

Les crédits de paiement liés à des AP ou des AE constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire N.

TITRE IV : MODIFICATION DU BUDGET

Article 4. Règles d'ajustement appliquées aux AP et aux AE

La création d'une nouvelle AP ou AE, les transferts de crédits entre autorisation de programme ou autorisations d'engagement sont décidés par le conseil d'administration de l'établissement dans le cadre du budget primitif ou des décisions modificatives.

Article 5. Règles d'ajustement appliquées aux CP

En section de fonctionnement, les virements de crédits de paiement entre chapitres sont soumis au vote du conseil d'administration.

En section d'investissement, les virements de crédits de paiement entre chapitres sont soumis au vote du conseil d'administration dans le cadre des décisions modificatives.

Les virements de crédits de paiement au sein d'un même chapitre entre article sont arrêtés par le Directeur de l'établissement.

TITRE V : MODALITES DE GESTION DES AP/AE ET DES CP

Article 6. Les autorisations de programme et les dépenses d'investissement

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programmes et des crédits de paiement.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements.

Chaque autorisation de programme comporte la prévision de couverture par exercice des crédits de paiement correspondants et une évaluation des ressources envisagées pour y faire face.

L'autorisation de programme est caractérisée par les éléments suivants :

- l'année de son vote initial
- le cas échéant sa caractérisation en Objectif et sous objectif (AP PPA)
- son montant
- un échéancier indicatif de crédit de paiement

Les autorisations de programme (limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements) demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation.

A titre indicatif, il est fait application de la règle suivante pour l'engagement des crédits de paiement préalable à la mise en paiement des opérations affectées sur les autorisations de programme ouvertes au titre du PPA 2016-2021 :

- engagement de 25% du montant de la subvention sur les CP ouverts à la date N de signature de la convention
- engagement de 50% du montant de la subvention sur les CP ouverts en N+1
- engagement de 25% du montant de la subvention sur les CP ouverts en N+2

Il sera dérogé à cette règle d'engagement :

- en cas d'indisponibilité budgétaire
- pour les subventions < à 100 000€ et > à 2 000 000 d'euros pour lesquelles les modalités de liquidation seront fixées au cas par cas
- en fonction des disponibilités budgétaires, à la demande du maître d'ouvrage qui attestera de l'achèvement de son opération et qui pourra justifier dans un délai inférieur au délai prescrit des pièces nécessaires à la mise en paiement
- en fonction des disponibilités budgétaires, sur initiative du service instructeur, en fonction du phasage de l'opération éligible au programme.

Aucun engagement de CP ne peut intervenir avant signature de la convention de financement.

Les engagements d'AP d'aides non mandatés sont automatiquement reportés sauf mise en œuvre d'une règle de caducité réglementaire, conventionnelle ou prévue dans le cadre du règlement cadre d'attribution des aides.

Les crédits de paiements non engagés ne sont pas reportés.

Article 7. Les autorisations d'engagement et les dépenses de fonctionnement

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagements et des crédits de paiement.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements.

Chaque autorisation de programme comporte la prévision de couverture par exercice des crédits de paiement correspondants et une évaluation des ressources envisagées pour y faire face.

L'autorisation d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- l'année de son vote initial
- le cas échéant sa caractérisation en Objectif et sous objectif (AE PPA)
- son montant
- un échéancier indicatif de crédit de paiement

Les autorisations d'engagement sont valables sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation.

La gestion budgétaire de l'établissement comprend 5 AP et 5 AE pour la gestion du PPA 2016-2021 et une AP et une AE pour la réalisation du futur siège de l'Office de l'eau.

A titre indicatif, il est fait application de la règle suivante pour l'engagement des crédits de paiement préalable à la mise en paiement des opérations affectées sur l'autorisation d'engagement ouverte au titre du PPA 2016-2021 :

- engagement de 25% du montant de la subvention sur les CP ouverts à la date N de signature de la convention
- engagement de 50% du montant de la subvention sur les CP ouverts en N+1
- engagement de 25% du montant de la subvention sur les CP ouverts en N+2

Il sera dérogé à cette règle d'engagement :

- en cas d'indisponibilité budgétaire
- pour les subventions < à 100 000 € et > à 2 000 000 d'euros pour lesquelles les modalités de liquidation seront fixées au cas par cas
- en fonction des disponibilités budgétaires, à la demande du maître d'ouvrage qui attestera de l'achèvement de son opération et qui pourra justifier dans un délai inférieur au délai prescrit des pièces nécessaires à la mise en paiement
- en fonction des disponibilités budgétaires, sur initiative du service instructeur, en fonction du phasage de l'opération éligible au programme.

Aucun engagement de CP ne peut intervenir avant signature des conventions de financement.

Les engagements d'AE du programme d'aide non mandatés sont automatiquement reportés sauf mise en œuvre d'une règle de caducité réglementaire, conventionnelle ou prévue dans le cadre du règlement cadre d'attribution des aides.

Les engagements d'AE autres que relatifs au programme d'aide ne sont pas reportés.

Les crédits de paiements non engagés ne sont pas reportés.

Article 8. Règles de gestion budgétaire des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement ainsi que d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Le compte financier est accompagné d'une situation arrêtée au 31 décembre de cet exercice, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes et des crédits de paiement réalisés.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement prévisionnels.

Rappel : Les crédits de paiement inscrits au budget, non mandatés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

L'échéancier indicatif des CP peut être revu en tant que de besoin.

Article 9. Affectation et engagement

9.1 Autorisations d'engagement

- Les autorisations d'engagement relatives au programme d'aide sont affectées par OBJECTIF voire par SOUS OBJECTIF conformément aux dispositions du PPI en vigueur. Ces affectations sont ensuite engagées lors des décisions d'attribution des aides soit par le Conseil d'administration soit par le Directeur (délégation).

◆ **En matière d'affectation seul le conseil d'administration est compétent. En matière d'engagement, la compétence est partagée avec l'ordonnateur en vertu des délégations dont il dispose.**

- Les autres autorisations d'engagements sont affectées directement par « opération ». Elles sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles l'office de l'eau s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

9.1 Autorisations de programme

- Les autorisations de programme relatives au programme d'aide sont affectées par OBJECTIF voire par SOUS OBJECTIF conformément aux dispositions du PPI en vigueur. Ces affectations sont ensuite engagées lors des décisions d'attribution des aides soit par le Conseil d'administration soit par le Directeur (délégation).
- Les autres autorisations de programmes sont affectées directement par « opération ». Elles sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles l'office de l'eau s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

♦ **En matière d'affectation seul le conseil d'administration est compétent. En matière d'engagement, la compétence est partagée avec l'ordonnateur en vertu des délégations dont il dispose (aides financières) ou des compétences propres de l'exécutif telles que prévues au code de l'environnement**

TITRE VI : CADUCITE DES AP ET AE

Article 10. Catégories d'AP-AE

Les actions annuelles (AA) désignent les programmes qui sont affectés au cours de l'exercice.

Les programmes pluriannuels (PP) désignent les programmes qui pourront être affectés sur une échéance pluriannuelle.

- Pour être rattaché à la catégorie PP, un programme doit résulter
 - soit d'un engagement conventionnel « cadre »,
 - soit d'un engagement unilatéral de l'office de l'eau

Ces documents programmatiques ne constituent pas des engagements juridiques mais doivent comporter :

- les objectifs et les modalités de réalisation du programme,
- un montant global de programmation,
- une durée de programmation pluriannuelle.

Des tranches d'AP-AE de réalisation du PP sont inscrites annuellement au budget. La fraction non affectée sur l'exercice de ces AP-AE donne lieu à une réinscription lors des budgets primitifs de la période de programmation résiduelle en fonction des besoins d'affectation prévisionnels.

Article 11. Règles de caducité par catégorie

Les AP-AE d'action annuelle non affectées au cours de l'exercice sont automatiquement annulées.

Les AP-AE d'action pluriannuelle non affectées au terme du dernier exercice de programmation sont automatiquement annulées, sauf délibération modifiant la durée du programme.

Les AP-AE de dépenses imprévues inscrites aux chapitres 022 non affectées à la fin de l'exercice sont automatiquement annulées.

L'annulation d'AP-AE sur millésime en cours ou millésime antérieur ne donne droit à aucune inscription nouvelle.

TITRE VII : LES AMORTISSEMENTS

Article 12. Durée d'amortissement

Les durées d'amortissement pour les immobilisations sont :

- Pour les immobilisations incorporelles :
 - Logiciels (article 205) : 2 ans
 - Subventions d'équipement versées :
 - à des organismes publics (article 2041) : 5 ans
 - à des organismes privés (article 2042) : 5 ans
- Pour les immobilisations corporelles
 - Matériel informatique (article 21838) : 2 ans
 - Matériel et outillage technique (article 2157) : 5 ans
 - Autres matériels de bureau et mobiliers (article 21848) : 5 ans
 - Véhicules (article 2182) : 5 ans
 - Installations générales, agencements et aménagements divers (article 2181) : 10 ans
 - Autres agencements et aménagements de terrains : 20 ans
 - Bâtiments, agencements et aménagements de bâtiment, installations électriques et téléphoniques : 20 ans
 - Pour les biens de faible valeur (<700€), la durée d'amortissement est ramenée à 1 an

Pour certaines opérations, il peut être dérogé par délibération, à ces dispositions.

TITRE VIII : LES PROVISIONS

Article 13. Provisions

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les provisions pour risque et charge sont constituées dès la constatation :

- d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables

OU

- d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, dès l'ouverture d'une procédure collective.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Une délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

TITRE IX : LE RATTACHEMENT DES CHARGES

Article 14. Le rattachement des charges des subventions de fonctionnement

Les charges et les produits effectivement constatés (service fait) au 31/12/N mais non ordonnancés (mandatés) doivent être rattachés à l'exercice N.

Néanmoins le rattachement des charges ne s'applique pas aux subventions de fonctionnement du fait du décalage récurrent d'exercice en exercice entre réception des pièces justificatives et versement du solde. Ces décalages ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice.

TITRE X – INFORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15. Compte rendu des décisions du Directeur

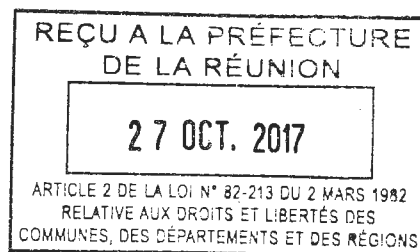
Le Directeur rend compte des décisions prises en matière de réalisation et de gestion des emprunts au titre du dernier exercice à l'occasion du compte administratif.

Article 16. Informations relatives à la gestion pluriannuelle

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté le Directeur à l'occasion de la présentation du rapport d'activité et du vote du compte administratif.

Article 17. Travaux des commissions

La commission programme d'intervention/redevance en charge de la définition et du suivi du programme pluriannuel d'intervention est en charge de l'examen préalable du document budgétaire annuel.



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 13

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/032 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES AIDES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,

VU le règlement intérieur,

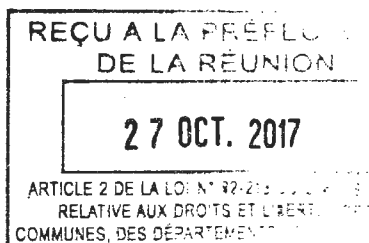
Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

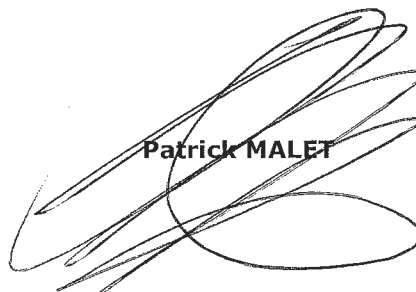
DECIDE

- Que la commission des aides soit composée de l'ensemble des membres du conseil d'administration de l'Office.
- Qu'aucune condition de quorum n'est exigée.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,




Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 13

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/033 : COMPOSITION DE LA COMMISSION PROGRAMME INTERVENTION / REDEVANCE

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,

VU le règlement intérieur,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

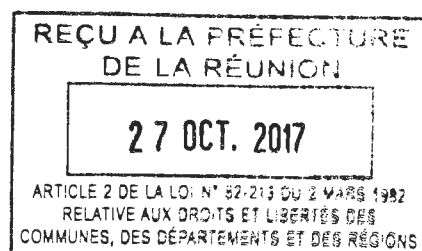
DECIDE

- Que la commission programme d'intervention/redevance soit composée de l'ensemble des membres du conseil d'administration de l'Office.

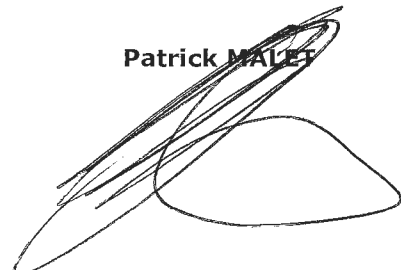
- Qu'aucune condition de quorum n'est exigée.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 16

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/034 : COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNICATION

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,

VU le règlement intérieur,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

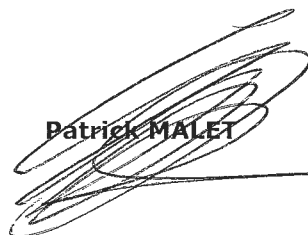
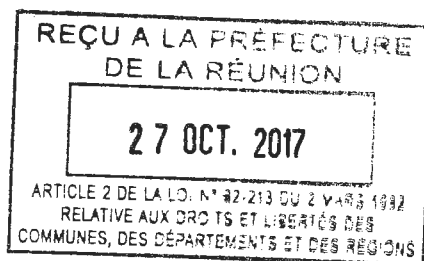
DECIDE

- Que la commission communication soit composée de l'ensemble des membres du conseil d'administration de l'Office.

- Qu'aucune condition de quorum n'est exigée.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 13

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/035 : FIXATION DES CONDITIONS DE DEPOT DE LISTES POUR L'ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,

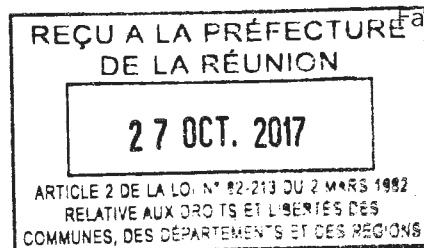
VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le code général des collectivités territoriales notamment les articles L1411-5, L1414-1, L1414-2, L2121-21 et D1411-3 à D1411-5,

DECIDE

- Les listes sont déposées en cours de séance et avant l'appel à l'ordre du jour de l'affaire relative à l'élection des membres de la commission d'appel d'offres ;
- Pour les listes comportant des noms de candidats en nombre suffisant pour satisfaire le nombre total des sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir, le nombre des suppléants est égal à celui des titulaires ;
- Les listes peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. Le nombre des suppléants devant être toujours égal à celui des titulaires ;
- Les listes devront indiquer les noms et prénoms des candidats, aux postes de titulaires et aux postes de suppléants ;
- L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur une même liste ;
- A chaque titulaire est nommé un suppléant ;
- Si une seule liste est présentée, elle doit répondre à l'obligation de représentation des collèges, telle que décrite ci-dessous :

Collège	Nombre de membres titulaires	Nombre de membres suppléants
Représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements	2	2
Représentants des services de l'Etat	1	1
Représentants des milieux socioprofessionnels et des usagers de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux	1	1
Représentants des associations agréées de consommateurs et de protection de l'environnement et des personnalités qualifiées dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux.	1	1



Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 13

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/036 : ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le code général des collectivités territoriales notamment les articles L1411-5, L1414-1, L1414-2, L2121-21 et D1411-3 à D1411-5,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

- d'instituer la commission d'appel d'offres à caractère permanent de l'Office de l'eau Réunion placée sous la présidence de son directeur général ou son représentant,
- à l'unanimité de ne pas procéder à une élection à bulletin secret,
- de constater qu'après appel à candidatures une seule liste a été régulièrement déposée conformément aux conditions de dépôt de listes préalablement fixées :

Collège	Nombre de membres titulaires	Nombre de membres suppléants
Représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements	- Mme Juliette MASSON - Mme Danielle LIONNET	- M. Patrick MALET - Mme Laurence MONDON
Représentants des services de l'Etat	- M. le Directeur de l'ARS OI ou son représentant	- M. le Directeur de la DEAL ou son représentant
Représentants des milieux socioprofessionnels et des usagers de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux	- M. Pascal HOARAU	- M. Jean-François ALLIN
Représentants des associations agréées de consommateurs et de protection de l'environnement et des personnalités qualifiées dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux.	- M. Christian LEGER	- Mme Chantal MERCREDI

- de constater que la liste présentée a obtenu les suffrages suivants :

Suffrages exprimés : 16

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0

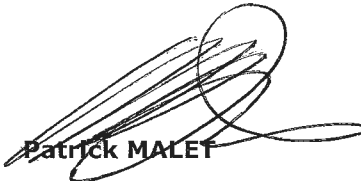
Quotient électoral : 3,2

- que sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste pour siéger à la commission d'appel d'offres les membres de la liste présentée :

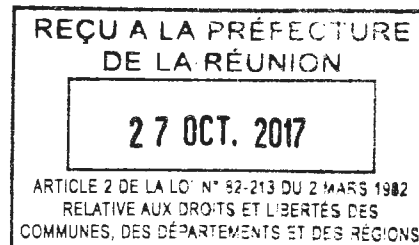
Collège	Nombre de membres titulaires	Nombre de membres suppléants
Représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements	- Mme Juliette MASSON - Mme Danielle LIONNET	- M. Patrick MALET - Mme Laurence MONDON
Représentants des services de l'Etat	- M. le Directeur de l'ARS OI ou son représentant	- M. le Directeur de la DEAL ou son représentant
Représentants des milieux socioprofessionnels et des usagers de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux	- M. Pascal HOARAU	- M. Jean-François ALLIN
Représentants des associations agréées de consommateurs et de protection de l'environnement et des personnalités qualifiées dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques et littoraux.	- M. Christian LEGER	- Mme Chantal MERCREDI

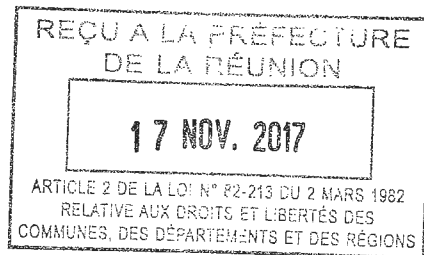
Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET





Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/037 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le code général des collectivités territoriales notamment les articles L1411-5, L1414-1, L1414-2 et D1411-3 à D1411-5

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

- D'adopter le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres tel que présenté en annexe.

Fait à Saint-Denis, le **16 NOV. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALEZ

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE L'OFFICE DE L'EAU DE LA REUNION – 25 OCTOBRE 2017

Le règlement intérieur définit l'organisation et le fonctionnement de la commission d'appel d'offres de l'Office de l'Eau de la Réunion en sus des dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables.

Article 1 – Sièges de la commission d'appel d'offres

Le siège de la commission d'appel d'offres de l'Office de l'eau de la Réunion est établi au 49 rue Mazagran, 97400 SAINT-DENIS.

Article 2 – Composition de la commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres comprend des membres avec voix délibérative et des membres avec voix consultative.

- Membres avec voix délibérative
 - Le directeur général de l'Office de l'eau ou son représentant, président de la commission ;
 - cinq membres titulaires et cinq membres suppléants (présents en remplacement d'un ou plusieurs membres titulaires), élus par et parmi les membres du conseil d'administration de l'Office.
- Membres avec voix consultative
 - lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative. Leurs observations sont consignées au procès-verbal ;
 - peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de l'Office de l'eau désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

Article 3 - Révocation d'un membre de la commission d'appel d'offres

La perte de la qualité d'administrateur de l'Office entraîne la révocation de celui-ci comme membre de la commission d'appel d'offres.

Article 4 - Remplacement temporaire d'un membre de la commission d'appel d'offres

Le remplacement temporaire d'un membre titulaire est pourvu par le membre suppléant qui lui est affecté.

Article 5 - Remplacement définitif d'un membre de la commission d'appel d'offres

Le remplacement définitif d'un membre titulaire suite à la perte de la qualité d'administrateur de l'Office, à une démission ou à un empêchement définitif est pourvu par le membre suppléant qui lui est affecté et qui devient alors membre titulaire.

Article 6 - Remplacement d'un membre suppléant devenu titulaire de la commission d'appel d'offres

La titularisation d'un membre suppléant de la commission dans les cas prévus à l'article 5 du présent règlement, la révocation, la démission ou l'empêchement définitif d'un membre suppléant, alors même que la liste sur laquelle il a été élu ne comprendrait plus d'autres membres du conseil d'administration suppléants susceptibles de le remplacer, n'entraîne pas l'élection d'un nouveau membre suppléant.

Article 7 - Remplacement d'un membre suppléant de la commission d'appel d'offres

La révocation, la démission ou l'empêchement définitif d'un membre suppléant, alors même que la liste sur laquelle il a été élu ne comprendrait plus d'autres membres du conseil d'administration suppléants susceptibles de le remplacer, n'entraîne pas de renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres, dès lors que le membre titulaire conserve son siège.

Article 8 - Renouvellement de la commission d'appel d'offres

Il sera procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres que dans l'hypothèse où une liste de candidats ayant obtenu des sièges au sein de la commission et devant pourvoir au remplacement d'un membre titulaire révoqué, démissionnaire ou définitivement empêché se trouve effectivement, du fait de l'inexistence de membres suppléants, dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement d'un membre titulaire.

Article 9 - Vote régulier de membre suppléant

La présence et la participation au vote de membres suppléants, n'agissant pas en remplacement de leurs membres titulaires, entraînent l'irrégularité des décisions prises lors de la séance de la commission.

Article 10 - Empêchement de participation à une réunion

Le membre empêché de participer à une réunion de la commission doit en référer aux services de l'Office de l'eau dans les plus brefs délais afin de pourvoir à son remplacement.

Article 11 - Indemnisation des membres de la commission d'appel d'offres

Les fonctions de membre de la commission d'appel d'offres ne donnent pas lieu à indemnités.

Les membres de la commission d'appel d'offres bénéficient du remboursement des frais de déplacement ou de séjour effectivement supportés par eux à l'occasion des réunions de la commission conformément aux dispositions du décret 2006-781 du 3 juillet 2006.

Article 12 - Convocation

La commission d'appel d'offres se réunit autant que de besoin sur convocation signée du président, ou de son représentant en cas d'empêchement, transmise par courrier au moins 5 jours francs avant la date fixée pour la réunion.

Article 13 - Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Etablissement public	CAO au complet	Quorum (plus de la moitié)
Office de l'Eau	1 Président + 5 membres= 6	4

Le quorum s'apprécie en début de séance.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est de nouveau convoquée par courrier au moins 5 jours francs avant la date fixée pour la nouvelle réunion.

Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 14 - Rôle de la commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres choisit le titulaire des marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance du 25 juillet 2015 relatif aux marchés publics.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Article 15 - Cas d'avenant à un marché public

La commission d'appel d'offres émet un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.

Article 16 - Déroulement des séances

Les séances de la commission d'appel d'offres ne sont pas publiques.

Aucune personne étrangère à la commission d'appel d'offres, autre que les personnalités invitées par le président ou son représentant, les personnes accomplissant un service autorisé par eux, ne peut, quel qu'en soit le prétexte, s'introduire dans l'enceinte de la commission d'appel d'offres.

Le président ouvre et lève les séances de la commission d'appel d'offres.

Le président dirige les débats. La parole doit lui être demandée. Nul ne peut la prendre sans l'avoir obtenue.

La parole est accordée dans l'ordre d'inscription des demandes.

Le président, seul, peut interrompre l'orateur qui s'écarte de la question, ne respecte pas les convenances ou enfreint le règlement.

Si un orateur s'écarte de la question, le Président ou son représentant l'y rappelle.

La parole est de droit quand elle est demandée pour un rappel au règlement.

Il est interdit, sous peine d'être rappelé à l'ordre, de prendre la parole pendant un vote.

Aucun débat n'est possible sur une affaire une fois qu'elle a été sanctionnée par un vote.

Article 17- Police de la commission d'appel d'offres

Le président, qui exerce seul la police de la commission d'appel d'offres, met un terme aux interruptions et interdit toute mise en cause personnelle.

Il rappelle à l'ordre le membre qui trouble la discussion ou tiendrait des propos contraires à la loi, au règlement et aux convenances.

Si le membre rappelé à l'ordre ne s'y soumet pas, le Président de la commission d'appel d'offres ou son représentant peut suspendre la séance.

Article 18- Mode de votation au sein de la commission d'appel d'offres

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Le résultat est constaté par le président qui en fait le décompte.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal, la voix du président est prépondérante.

Conformément au droit commun en matière électorale, les abstentions ne sont pas comptabilisées dans les suffrages exprimés.

Lors des décisions au scrutin ordinaire à main levée, si le Président ne prend pas part au vote et que les voix sont également partagées, l'affaire mise aux voix n'est pas adoptée. Dans le même cas, si le président prend part au vote, sa voix est prépondérante.

A la demande de la moitié au moins des membres présents de la commission d'appel d'offres, il peut être procédé à un vote à bulletin secret.

Article 19 - Procès-verbal de la séance

La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Le procès-verbal reprend le résultat du vote. Tous les membres de la commission d'appel d'offres peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

Article 20 - Le président de la commission d'appel d'offres

Le directeur général de l'Office de l'eau est de droit le président de la commission d'appel d'offres.

En cas d'empêchement du directeur général de l'Office présentant un caractère imprévisible, celui-ci est remplacé dans la plénitude de ses fonctions, par le directeur adjoint de l'établissement.

A défaut d'imprévisibilité, en cas d'empêchement du directeur général de l'Office, celui-ci délègue par arrêté sa fonction de président au directeur adjoint de l'établissement.

Le président de la commission d'appel d'offres ne peut pas se faire représenter par un membre de la commission d'appel d'offres.

Article 21 - Durée de validité du règlement intérieur

La présente rédaction du règlement intérieur vaut jusqu'à nouvelle délibération modificative du conseil d'administration.

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente
Membres présents : 14
Procuration(s) : 3
Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/038 : DELEGATIONS ACCORDEES AU DIRECTEUR

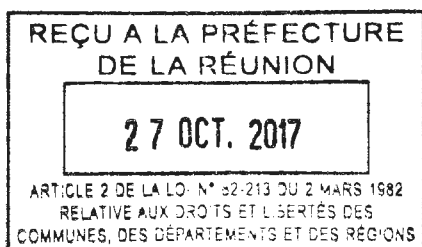
Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement notamment les articles L213-13 à L213-20 et R213-59 à R213-71,
VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
VU les articles L 2122-22, L 3221-11, L 4231-8 et L 5211-1 du code général des collectivités territoriales,
VU la délibération 2015/066,
VU l'article 10 du règlement général du programme pluriannuel d'aides 2016-2021,
Considérant l'exposé des motifs présenté en séance,

DECIDE

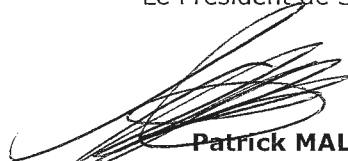
D'accorder au Directeur délégation dans les matières suivantes :

- Les mesures relatives à l'organisation générale de l'office incluant :
 - autorisation de signer tout contrat relatif au fonctionnement général de l'Office de l'eau pour un montant ne nécessitant pas de procédure formalisée obligatoire, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
 - délégation de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, dans la limite d'un montant de 500 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- La conclusion des conventions mentionnées au 3° de l'article R. 213-62 ;
- La contribution de l'office aux études, recherches ou travaux d'intérêt commun ;
- L'acceptation des dons et legs ;
- Les actions en justice ;
- L'attribution, le cas échéant, dans le cadre des conditions générales fixées préalablement par lui, de subventions ou de prêts à savoir :
 - L'octroi de subvention ou de prêt d'un montant maximum de 1 000 €,
 - l'attribution ou non des subventions d'un montant inférieur ou égal à 15 000 euros HT aux agriculteurs dans le cadre de la fiche action « réseaux de goutteurs d'irrigation » du programme pluriannuel d'aide 2016-2021, la notification des décisions d'attribution ou non des subventions aux agriculteurs dans le cadre de la fiche action susmentionnée, la mise en œuvre des paiements des subventions aux agriculteurs dans le cadre de la fiche action sus mentionnée sur présentation des pièces suivantes : facture, compte-rendu d'exécution, état des co-financements publics réellement encaissés à la date de demande de paiement,
 - d'autoriser le directeur à déroger aux cadres d'intervention et au règlement-cadre d'attribution des aides financières pour des dossiers de demande de subvention inférieure ou égale à 1000€ et pour les dossiers de « réseaux de goutteurs d'irrigation », lorsque les dérogations demandées par les pétitionnaires sont mineures et se justifient d'un point de vue technique, sans porter atteintes aux objectifs de l'établissement fixés dans ces mêmes documents.



Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/039 : DELEGATIONS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU le code de l'environnement,

VU les articles L 2122-19, L 2122-22, L 3221-3, L 3221-11, L 4231-3, L 4231-8, L 5211-9 et L 5211-1 du code général des collectivités territoriales,

VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, de donner délégation au Directeur adjoint de l'Etablissement, M. BADAT Faïçal, pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, dans la limite d'un montant de 500 000.00 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

2. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de M. BADAT Faïçal, d'accorder la même délégation avec les mêmes limites dans l'ordre à M. PAYET Damien, Directeur de la gouvernance de l'eau et des ressources humaines, et M. CIMBARO Yohann, Directeur de l'information et de la modernisation des services.

3. D'autoriser le Directeur à accorder délégation de signature aux directeurs, responsables de service et chefs de projet de l'Etablissement pour toute décision concernant les actes d'exécution des marchés publics (bons de commande et ordres de service). Cette délégation concerne restrictivement et nommément :

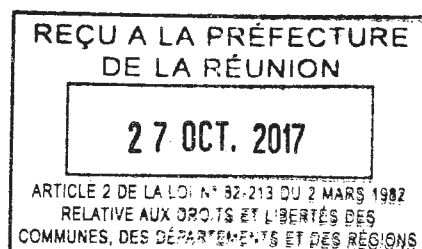
- o M. BADAT Faïçal, directeur général adjoint,
- o M. PAYET Damien, directeur de la gouvernance de l'eau et des ressources humaines,
- o M. CIMBARO Yohann, directeur de l'information et la modernisation des services,
- o M. DAWOOD Ibrahim, chef de projet,
- o Mme PONAMALE Isabelle, cheffe du service des ressources humaines,
- o M. LEBON Johan, chef du service de la gouvernance et la prospective,
- o M. BOYER Mickael, chef de projet,
- o M. MOULLAMA Alexandre, chef de projet,
- o M. BONNIER Julien, chef du service de l'observatoire de la ressource en eau et des écosystèmes,
- o Mme PAYET Anne-Sophie, cheffe du service d'appui aux maîtres d'ouvrage et opérateurs,
- o M. GIRONCELLE Ulysse, chef de projet,
- o Mme MUSSARD Lucie, cheffe du service communication,
- o M. CHANE-KANE Olivier, chef du service des systèmes d'information et des conditions de travail.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/040 : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET NOMENCLATURE D'ACHAT DE L'OFFICE DE L'EAU

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU l'ordonnance n°2015 - 899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

VU le décret du 25 mars 2016 n°2016 - 360 relatif aux marchés publics,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

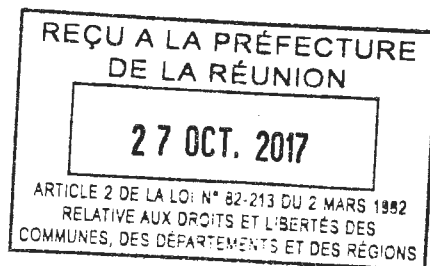
DECIDE

- d'adopter le règlement intérieur de la commande publique et la nomenclature d'achat de l'Office telle que ci-annexée.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,


Patrick MALLET



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE DE L'OFFICE DE L'EAU REUNION

Version du 25 octobre 2017

PREAMBULE

Le règlement intérieur de la commande publique a pour but d'établir, en complément des principes posés par la réglementation en matière de marchés publics, les règles internes applicables à la passation des marchés et accords-cadres de l'Office de l'eau Réunion.

L'établissement définit préalablement ses besoins et recherche dans ses actes d'achat, la réponse la mieux adaptée, la plus efficace opérationnellement et économiquement.

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

1 – EVALUATION DES BESOINS ET NOMENCLATURE D'ACHAT DES FOURNITURES ET DES SERVICES

L'Office de l'eau utilise la nomenclature des fournitures et des services ci-annexée et approuvée par délibération.

L'évaluation des besoins et le choix de la procédure parmi celles décrites au 2 du présent document est faite au regard de cette nomenclature adaptée.

L'évaluation des montants des marchés publics détermine la procédure à suivre.

La valeur estimée du besoin est calculée sur la base du montant total hors taxe du ou des marchés publics envisagés, y compris les options et les reconductions.

L'Office applique la méthode de computation des seuils définie par la réglementation afin de déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures ou services et des opérations de travaux devant être comparées avec les différents seuils de mise en concurrence.

En ce qui concerne les fournitures et services, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Pour les marchés qui répondent à un besoin régulier, cette valeur est calculée sur la base : soit du montant HT des prestations exécutées au cours des 12 mois précédents ou de l'exercice budgétaire soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des 12 mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché public. La mise en concurrence sera réalisée en prenant en compte les besoins estimés sur la durée totale du marché.

En ce qui concerne les travaux, est prise en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux

2 – PROCEDURE EN FONCTION DES SEUILS

2.1 - Passation des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT.

Pour la passation des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT, l'Office peut passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables ou avoir recours à une procédure adaptée.

Le contenu du dossier de consultation ainsi que le formalisme contractuel sont liés aux caractéristiques du marché public. Le choix entre la rédaction d'une simple lettre de commande ou la rédaction d'un cahier des charges et ses pièces techniques va dépendre de plusieurs paramètres et notamment du prix, de l'objet et de la nature des prestations envisagées (condition de réalisation des prestations et degré de complexité).

2.1.1 Les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, l'Office peut avoir recours à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Afin de garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique, l'Office veille à :

- choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Les achats de moins de 25 000 euros HT sont soumis aux obligations relatives à la définition préalable des besoins et les règles relatives à la computation des seuils doivent être respectées.

Si l'acheteur dispose d'une connaissance suffisante du secteur économique, l'Office peut effectuer son achat sans démarches préalables.

Si l'acheteur ne possède pas de connaissances particulières du secteur économique, l'Office doit effectuer son achat comme tout particulier avisé, c'est-à-dire après s'être renseigné et avoir procédé à des comparaisons. Une demande de devis à quelques fournisseurs repérés permet, en de mettre en concurrence même de manière sommaire, plusieurs fournisseurs potentiels.

Afin de pouvoir justifier que l'achat n'a pas été réalisé en méconnaissance des principes de la commande publique, l'Office conserve une trace des éléments ayant motivé sa décision. Cette trace est proportionnée à l'achat effectué.

L'examen préalable des offres se fait en interne.

2.1.2 Les marchés à procédure adaptée

Pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, si l'Office de l'eau estime nécessaire de procéder à une mise en concurrence, ces marchés publics sont soumis aux dispositions applicables aux marchés à procédure adaptée. L'Office détermine, alors, librement les modalités de publicité en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

2.2 - Passation des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur aux seuils de procédure formalisée

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'Office de l'eau peut recourir **à une procédure adaptée** dont il détermine librement les modalités compte tenu de l'objet du marché public, de son montant, de ses caractéristiques ou du secteur économique concerné.

Les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000 euros HT sont passés sous la forme écrite. La rédaction d'un contrat écrit, même simplifié, d'un règlement de consultation et d'un cahier des charges permet d'encadrer l'exécution du marché.

Tout marché passé selon la procédure adaptée peut faire l'objet d'une négociation. Cette faculté est expressément mentionnée dans les documents de la consultation.

Lorsqu'une négociation a été prévue en amont dans les documents de la consultation, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué, dans les documents de la consultation, la possibilité de le faire.

➤ **Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure à 90 000 euros HT**

La publicité préalable minimale s'effectue sur le site Internet de l'Office au sein d'une rubrique ouverte à cet effet, le cas échéant à partir d'une plateforme dématérialisée et par un avis d'insertion dans la presse locale invitant à la consultation du ou des sites. La publicité doit assurer une concurrence réelle. Aussi, il est important dans la procédure adaptée d'assurer l'égalité de traitement des candidats ainsi que la transparence des procédures.

L'acheteur apprécie si, compte tenu de la nature ou du montant des fournitures, des services ou des travaux en cause, une publication dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique est nécessaire.

L'examen préalable des offres se fait en interne. Un rapport d'analyse des offres consignant la phase de consultation, les différentes offres présentées et les modalités de classement de celles-ci est établi.

➤ **Lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 90 000 euros HT et inférieure aux seuils de procédure formalisée**

L'Office publie un avis de marché dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics ou dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

La publicité préalable s'effectue, également, sur le site internet de l'Office.

L'Office apprécie si, compte tenu de la nature ou du montant des fournitures, des services ou des travaux en cause, une publication dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné ou au Journal officiel de l'Union européenne est en outre nécessaire pour garantir l'information des opérateurs économiques raisonnablement vigilants pouvant être intéressés par le marché public.

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence.

L'examen préalable des offres se fait en interne. Un rapport d'analyse des offres consignant la phase de consultation, les différentes offres présentées et les modalités de classement de celles-ci est établi.

2.3 - Passation des marchés et accords-cadres dont le montant est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée

Lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens, l'Office de l'eau passe ses marchés publics selon une procédure formalisée.

L'appel d'offres ouvert reste la procédure de droit commun même si d'autres procédures sont applicables sous certaines conditions par la réglementation en matière de marchés publics.

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée un avis de marché est publié dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics et au Journal officiel de l'Union européenne.

La publicité préalable s'effectue également à la fois sur le site internet de l'Office et sur une plateforme de dématérialisation.

Si nécessaire, l'annonce peut être également publiée dans la presse locale et la presse spécialisée.

La publicité supplémentaire peut ne comporter que certains des renseignements figurant dans l'avis de marché publié à titre principal à condition qu'elle indique les références de cet avis.

L'examen préalable des offres se fait en interne. Un rapport d'analyse des offres consignant la phase de consultation, les différentes offres présentées et les modalités de classement de celles-ci est établi.

Les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée sont attribués par la commission d'appel d'offres.

3 - PROCEDURE EN RAISON DE L'OBJET OU DES CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

Indépendamment des seuils mis en œuvre, la réglementation en matière de marchés publics prévoit des procédures spécifiques pour certains marchés publics en raison de leur objet ou de leurs caractéristiques.

L'Office met en œuvre ces marchés publics selon les dispositions prévues par la réglementation.

4 - LES CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

L'Office de l'eau fixe ses conditions générales d'achat :

- en les annexant aux lettres de consultation,
- par la rédaction de clauses spécifiques dans un cahier des clauses administratives particulières propre à un marché public donné.

Le cas échéant, celles-ci pourront renvoyer aux dispositions des cahiers des clauses administratives propres à chaque catégorie de besoins (travaux, fournitures courantes ou services, prestations intellectuelles etc.) réputés validés par le conseil d'administration de l'Office.

L'utilisation de ces conditions est facultative. Elle est cependant vivement recommandée, car elle protège efficacement l'établissement en cas de litige.

5 - CAS DES MARCHES PUBLICS DE SERVICES RELATIFS A LA RECHERCHE ET LE DEVELOPPEMENT

La réglementation en matière de marchés publics prévoit un certain nombre d'exclusion à son application. C'est notamment le cas des marchés publics de services relatifs à la recherche et développement pour lesquels l'acheteur n'acquiert pas la propriété exclusive des résultats ou ne finance pas entièrement la prestation. Ceux-ci peuvent être passés sans formalités ni publicités préalable.

Il appartient au Directeur de l'Office de l'eau et à ses services d'identifier les marchés publics pouvant entrer dans cette classification au regard des critères suivants :

- l'objet : les prestations doivent correspondre à de la recherche et développement qui regroupe l'ensemble des activités relevant de la recherche fondamentale, de la recherche appliquée et du développement expérimental, y compris la réalisation de démonstrateurs technologiques et à l'exception de la réalisation et de la qualification de prototypes de préproduction, de l'outillage et de l'ingénierie industrielle, de la conception industrielle et de la fabrication.
- La satisfaction d'une des deux conditions suivantes:
 - Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas la propriété exclusive des résultats. Cette condition implique le partage des droits, notamment ceux relatifs à la propriété intellectuelle pouvant naître de l'exécution du contrat, entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique ;
 - Les prestations ne sont pas financées entièrement par le pouvoir adjudicateur. Cette condition suppose un partage du coût financier des études à réaliser. Les frais engagés par le programme de recherche et développement ne doivent pas être intégralement couverts par le pouvoir adjudicateur.

Un rapport motivé est présenté au Conseil d'administration de l'Office qui décide l'engagement financier de l'établissement et autorise le Directeur général à signer le marché public.

Les marchés publics de recherche développement qui ne respectent pas ces conditions entrent dans le cadre des procédures décrites au 2 du présent document.

ANNEXE 1 – TABLEAU RECAPITULATIF DES PROCEDURES

SEUIL EN € HT	PROCEDURE	PIECES	PUBLICITE DE LA MISE EN CONCURRENCE	DELAI	CHOIX ET SIGNATURE
Inférieur à 25 000 €	Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables	<u>Selon les caractéristiques de l'achat :</u> Consultation orale autorisée : catalogue, recueil des prix interne, note, etc..., Consultation sous forme de courriers : demandes de devis (au – 3). Principe de la consultation et le cas échéant cahier des charges simplifié	Lettre de consultation (demande de devis) à partir d'un listing de fournisseurs	> à 7 jours calendaires	Le Directeur général sur note interne. Signature de la lettre (ou bon ou pro-forma) et de tout document contractuel par le Directeur général ou son représentant
Inférieur à 25 000 €	Procédure adaptée	Si nécessité de procéder à une mise en concurrence : Consultation formalisée Règlement de la consultation (RC) – cahier des charges	Site internet de l'Office avec insertion dans la presse locale. En option, si nécessaire : publication dans la presse spécialisée	> à 14 jours calendaires	Le Directeur général sur rapport interne Signature du marché public par le Directeur général ou son représentant
Egal ou supérieur à 25 000 € et inférieur à 90 000 €	Procédure adaptée	Consultation formalisée : Règlement de la consultation (RC) – cahier des charges	Site internet de l'Office avec insertion dans la presse locale. En option, si nécessaire : publication dans la presse spécialisée	> à 14 jours calendaires	Le Directeur général sur rapport interne Signature du marché public par le Directeur général ou son représentant
Egale ou supérieure à 90 000 € HT et inférieure aux seuils de procédure formalisée	Procédure adaptée	Consultation formalisée : Règlement de la consultation (RC) + cahier des charges	Bulletin officiel des annonces des marchés publics ou dans un journal habilité à recevoir des annonces légales + site internet de l'Office. En option, si nécessaire : publication dans la presse spécialisée, au Journal officiel de l'Union européenne	> à 21 jours calendaires	Le Directeur général sur rapport interne Signature du marché public par le Directeur général ou son représentant
Supérieur aux seuils de procédure formalisée	Appel d'offres ouvert	Selon les dispositions réglementaires en vigueur	Bulletin officiel des annonces des marchés publics + Journal officiel de l'Union européenne + plateforme de dématérialisation + site internet de l'Office. En option, si nécessaire : publication dans la presse locale, dans la presse spécialisée	Le délai minimal de réception des candidatures et des offres est de 35 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché. Ce délai peut être ramené trente jours si les candidatures et les offres sont ou peuvent être transmises par voie électronique.	Commission d'appel d'offres Signature du marché public par le Directeur général ou son représentant avec nécessité d'une autorisation expresse du Conseil d'administration pour les marchés publics d'un montant supérieur 500 000 € HT.
Marché public de services relatif à la recherche et au développement	Hors réglementation des marchés publics	Rapport préalable des services, contrat ou convention avec l'organisme de recherche	SANS OBJET	SANS OBJET	Signature du marché public par le Directeur général ou son représentant sur décision du conseil d'administration. Présentation d'un rapport circonstancié et motivé

ANNEXE 2

NOMENCLATURE D'ACHAT ADAPTEE A L'OFFICE DE L'EAU

Les familles homogènes sont identifiées par des codes à quatre chiffres de type XX.XX. C'est à ce niveau que s'opèrent les estimations d'achats et, par conséquent, le suivi des seuils.

Nom.	Intitulés
10	DENREES ALIMENTAIRES
10.01	<i>PREPARATIONS ALIMENTAIRES ELABOREES COMPOSITES REFRIGEREES :</i>
	Toutes préparations élaborées composites réfrigérées
	Sandwiches préparés à l'avance
10.02	<i>PAINS, PATISSERIES, VIENNOISERIES ET OVOPRODUITS SURGELES</i>
10.03	<i>BOISSONS :</i>
	Jus de fruits et légumes (autres que surgelés ou réfrigérés)
	Boissons alcooliques distillées
	Vins et champagnes
	Cidre
	Vermouths (apéritifs à base de vins)
	Bière
	Eaux, boissons rafraîchissantes
	Sirops
10.04	<i>PAINS ET PATISSERIES (autres que surgelés) :</i>
	Pain, pâtisserie et viennoiseries frais ou réfrigérés
10.05	<i>EPICERIE :</i>
	Confitures et compotes
	Fruits à coque grillés ou salés (amandes, cacahuètes, etc)
	Miel
	Sel alimentaire
	Conserves de viande appertisées
	Conserves appertisées de poissons, crustacés, coquillages ou mollusques
	Conserves de pommes de terre appertisées
	Conserves de légumes ou de fruits appertisées
	Huiles végétales à usage alimentaire
	Riz, farines, semoules
	Huile de maïs, féculés et tapiocas
	Biscottes, biscuits, pâtisserie de conservation
	Sucre
	Produits de la chocolaterie et confiseries (comprend aussi le cacao en poudre, les préparations pour petit déjeuner, les fruits confits, les marrons glacés)
	Pâtes alimentaires
	Café et thé conditionnés
	Condiments, et assaisonnements (vinaigre, sauces, moutardes, épices)
	Soupes et potages, desserts lactés de conservation, gâteaux de riz, préparations pour entremets, desserts, mousses
	Fruits secs
	Légumes secs
	Lait UHT
	Lait en poudre
	Fonds de sauce
	Préparations pour purée
	Pommes & quot;chips & quot;

11	PRODUITS DU BOIS
11.01	PRODUITS SYLVICOLES :
	Grumes
	Bois de chauffage
	Bois d'industrie (pieux, piquets, feuillards) non traités
	Gommes naturelles (gommes caoutchouteuses, résines de conifères, gomme, gomme arabique)
	Liège naturel brut ou débité
	Ornements végétaux (mousses, racines, feuillages décoratifs, arbres de Noël), écorces, matières végétales pour le tannage, rotin, bambou, osier, roseau, jonc, alfa, autres matières végétales pour vannerie
	Arbres sur pied
11.02	PRODUITS DU TRAVAIL DU BOIS :
	Laine, farine, plaquettes et particules, de bois
	Sciures et déchets de bois
	Emballages en bois (palettes, caisses, cageots, tonneaux, cuves, tourets et tambours, en bois)
	Articles décoratifs, articles d'ameublement, cadres, ruches, clôtures, rames et avirons, en bois (à l'exception du mobilier)
	Articles en liège tels que flotteurs, blocs, plaques, feuilles et dalles en liège aggloméré
	Articles en toutes matières à vanner ou à tresser (Sauf meubles ou sièges en rotin et tresses métalliques)
	Contreplaqués, panneaux et placages à base de bois densifié
11.03	BÂTIMENTS PREFABRIQUES EN BOIS :
	Hangars, baraques de chantiers, abris de jardin, serres, cabines de plage, classes mobiles, chalets, en bois
12	PRODUITS D'EXTRACTION
12.01	PRODUITS D'EXTRACTION ENERGETIQUES :
	Pétrole brut
	Gaz naturel
	Sables et schistes bitumineux
12.02	PRODUITS D'EXTRACTION NON ENERGETIQUES :
	Minerais de fer
	Minerais de cuivre
	Minerais de nickel
	Minerais d'aluminium
	Minerais de métaux précieux
	Minerais de plomb, de zinc et d'étain
	Autres minerais métalliques
	Marbres et autres pierres marbrières
	Granit, grès et autres pierres pour la construction
	Gypse et pierre à ciment
	Craie et dolomie
	Ardoise
	Sables
	Kaolin
	Argiles
	Pyrites et soufre brut
	Autres minéraux chimiques naturels
	Pierres gemmes
	Diamants industriels et abrasifs naturels
	Minéraux divers
	Sel destiné à l'industrie, au traitement des eaux, au déneigement, saumures pour l'industrie, eaux mères pour salines
13	PRODUITS TEXTILES, CUIRS, HABILLEMENT
13.01	LINGE DE MAISON, ARTICLES D'AMEUBLEMENT ET DE LITERIE :
	Linge de table

	Linge de toilette ou de cuisine
	Rideaux et voilages
	Petits articles (couvre-lits, housses pour sièges)
	Tapis et moquettes
13.02	VÊTEMENTS DE DESSUS :
	Pull-overs et articles similaires
	Vêtements de dessus, en tissu ou en maille (manteaux, pardessus, paletots, pèlerines, ponchos, duffel-coats, trench-coats, parkas, cabans, anoraks, gabardines, canadiennes, vêtements de pluie, costumes, vestes, pantalons, shorts, ensembles, tailleurs, ves
	Vêtements de sport ou de loisir, en maille ou en tissu (survêtements, ensembles de ski, maillots de bain)
13.03	VÊTEMENTS DE TRAVAIL :
	Combinaisons, vêtements de protection (hors NBC : 30), treillis militaires, pantalons et salopettes de travail, blouses et tabliers de travail
13.04	VÊTEMENTS SPECIAUX :
	Vêtements en feutre, en non-tissés, en textiles enduits ou imprégnés de caoutchouc ou de plastique, en caoutchouc en plastique, bonnets de bain
13.05	VÊTEMENTS DE DESSOUS, VÊTEMENTS DIVERS ET ACCESSOIRES DE L'HABILLEMENT :
	Gants, ceintures, châles, écharpes, cravates, mouchoirs, bretelles, foulards, épaulettes, articles de chapellerie, etc., en tissu, maille, cuir
13.06	ARTICLES TEXTILES DIVERS (sauf usage unique) :
	Articles textiles d'emballage (sacs ou sachets de jute ou autres fibres naturelles ou synthétiques)
	Bâches, stores, pavillonnerie, voiles, matelas pneumatiques, articles de camping, en textile
	Articles textiles divers confectionnés (serpillières et articles d'entretien similaires, ceintures et gilets de sauvetage, éventails, drapeaux et fanions)
	Ficelles, filets, cordes, cordages, couffins, câbles et élingues, hamacs, moustiquaires, etc., en textile
	Articles non vestimentaires en non tissés
13.07	ARTICLES TEXTILES DIVERS A USAGE UNIQUE
	Autres produits textiles à usage unique
13.08	CHAUSSURES (quelle que soit la matière, sauf chaussures orthopédiques) :
	Chaussures, articles chaussants et accessoires de chaussures, y compris chaussures de patinage ou isolantes, lacets
13.09	ARTICLES DE VOYAGE ET DE MAROQUINERIE (quelle que soit la matière) :
	Articles de sellerie et de bourrellerie : colliers, laisses, rênes, harnais, muselières, etc., bagages et articles de voyage et de maroquinerie, bracelets de montre (sauf accessoires de vêtements en cuir),Parapluies, parasols et ombrelles, parties de par
14	PAPIER, DOCUMENTATION ET DIVERS PRODUITS DE L'EDITION
14.01	PAPIERS ET CARTONS EN L'ETAT :
	Papiers à usage graphique, ni couchés, ni enduits : Papier utilisé pour l'impression de journaux, à base de pâte de bois mécanique neuve et de pâte de papier recyclé
	Papiers « kraftliner »
	Autres papiers et cartons kraft : papiers et cartons utilisés pour les sacs de grande contenance, l'emballage direct et la production d'articles d'emballages, écrus ou blanchis, ni couchés, ni enduits
	Papiers pour cannelure : utilisé dans la fabrication de carton ondulé
	Papiers et cartons multicouches
	Papiers spéciaux divers : papier sulfite d'emballage, papiers et cartons feutres ou laineux, papiers et cartons filtres, papier à cigarette
	Papiers frictionnés : parchemin végétal (papier sulfuré), et papier ingraissable
	Papiers et cartons assemblés : papiers et cartons « entre-deux » et papiers composites divers
	Papiers et cartons crépés ou plissés (non compris cartons ondulés)
	Papiers couchés d'impression-écriture : papiers et cartons à usage graphique couchés au kaolin ou à d'autres substances inorganiques, papier couché léger, dit « LWC » et papier bible
	Papiers et cartons revêtus : papiers et cartons gommés ou adhésifs, plastifiés, cirés, paraffinés, huilés
	Papiers et cartons décorés : papiers imprimés ou autrement décorés en surface (papier-cadeau) ; non compris les papiers peints
	Déchets et débris de papiers et cartons
	Papier à la main : papier ou carton formé feuille à feuille
	Papier support : papier support pour carbone, stencil, ou surfaces photosensibles
	Papier d'impression-écriture, ni couché, ni enduit : papiers pour l'impression, l'écriture, le dessin, ni couchés ni enduits
	Papier cristal et papier-calque
	Papiers et cartons kraft, couchés : papiers et cartons multiplis, couchés

	Papiers pour report : papiers carbone, autocopiant (non compris papiers support)
14.02	EMBALLAGES EN PAPIER OU EN CARTON :
	Carton ondulé : en bobine (« SF »), en plaques (« DF », « DDF ») et ondulé mince (micro canelure)
	Emballages en papier : sacs multiplis de grande contenance (pour ciment, farine), sacs, sachets, pochettes d'emballage en papier ou complexe papier plastique ou papier métal (exclus pochettes pour disque, enveloppes et pochettes postales)
	Emballages en carton ondulé : caisses américaines, emballages de présentation, découpes et articles de calage en carton ondulé
	Emballages en carton compact : boîtes pâtisseries, caisses et cartonnages pliants livrés à plat, emballages alimentaires en carton paraffiné, métallisé, plastifié, emballages recouverts ou non recouverts, cartonnages publicitaires (PLV), emballages ronds
	Autres articles à base de pâte, papier ou carton : papier à cigarette découpé ou conditionné, filtres et articles filtrants en papier, tambours, mandrins, bobines, canettes et busettes, en carton, boîtes à oeufs et articles en pâte moulée
14.03	LIVRES ET DOCUMENTS IMPRIMES :
	Essais et ouvrages documentaires (livres scientifiques, techniques et médicaux, sciences humaines et sociales, économie, droit, gestion, religion, atlas)
	Livres scolaires ou parascolaires pour préparation aux concours ou examens professionnels
	Encyclopédies et dictionnaires : encyclopédies généralistes ou thématiques, dictionnaires de la langue française, unilingues, bilingues ou multilingues
14.04	JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES D'INFORMATION GENERALE SUR SUPPORT PAPIER
	Journaux : quotidiens d'information générale, à diffusion internationale, nationale, régionale ou locale
14.05	JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES SPECIALISES SUR SUPPORT PAPIER
	Journaux, revues et périodiques spécialisés scientifiques, économiques, juridiques, philosophiques, techniques
14.06	ENREGISTREMENTS SONORES, IMAGES FIXES ET IMAGES ANIMEES :
	Supports préenregistrés son et image quel que soit le support : disque, bande, cassette, vidéodisque, cd-rom, DVD, film vidéo
	Autres produits édités : microfiches, microfilms
	Cartes postales illustrées
	Photos, illustrations, gravures : reproductions d'oeuvres d'art et d'estampes, planches d'enseignement, affiches, cartes géographiques et globes terrestres
14.07	IMPRIMES SIMPLIS POUR COMMUNICATION INTERNE :
	Notices techniques, répertoires, nomenclatures, annuaires, bottins administratifs
14.08	AUTRES IMPRIMES :
	Tickets, billets, formulaires administratifs
14.09	SUPPORTS D'IMPRESSION :
	Matrices, plaques, cylindres pour l'impression, clichés et formes imprimantes, caractères d'imprimerie, pierres lithographiques
14.10	REVUES ELECTRONIQUES D'INFORMATION GENERALE
	Abonnements à des revues électroniques de presse d'information générale et à des services d'information en ligne (revues de presse)
	Achat de revues électroniques
14.11	REVUES ELECTRONIQUES SPECIALISEES
	Achat et abonnement à des revues électroniques spécialisées
14.12	DROIT D'ACCES A DES BASES DE DONNEES DOCUMENTAIRES
	Accès à des bases de données documentaires (sauf accès aux archives de revues électroniques comprises dans l'achat de revues électroniques)
14.13	LIVRES ELECTRONIQUES (notamment encyclopédies ou dictionnaires électroniques)
15	PRODUITS DE LA COKEFACTION, DU RAFFINAGE ET DES INDUSTRIES NUCLEAIRES
15.01	PRODUITS PETROLIERS RAFFINES LIQUIDES SOLIDE OU PATEUX
	Essences pour moteurs : ordinaire, supercarburant, avec ou sans plomb et autres additifs, mélanges pour moteurs deux temps, essences d'aviation et mélanges incorporant de l'éthanol
	Gazoles pour moteurs diesel, fioul domestique
	Huiles de pétrole : huiles pour moteurs, huiles de coupe, de rinçage, de démoulage, pour transformations ou transmissions hydrauliques, huiles usagées et huiles de recyclage (non compris les huiles à base de synthèse et les liquides de frein)
	Graisses lubrifiantes : vaseline et graisses lubrifiantes, paraffines et cires de pétrole
16	PRODUITS CHIMIQUES
16.01	GAZ INDUSTRIELS :
	Air liquide ou comprimé en bouteilles
16.02	PRODUITS AZOTES ET ENGRAIS :
	Acide nitrique et ammoniac
	Composés nitrés

	Engrais azotés
	Engrais phosphatés
	Engrais potassiques
	Engrais d'origine animale ou végétale (fumiers, lisiers)
	Nitrate de sodium
	Engrais composés et complexes
16.03	PRODUITS AGROCHIMIQUES :
	Insecticides
	Herbicides
	Inhibiteurs de germination
	Désinfectants
	Fongicides et produits phytosanitaires divers
16.04	PEINTURES, VERNIS, ADJUVANTS, ENCRE D'IMPRIMERIE :
	Peintures et vernis en phase aqueuse
	Peintures et vernis en milieu non aqueux
	Couleurs préparées et compositions vitrifiables
	Préparations et adjuvants divers
	Couleurs fines
	Encres d'imprimerie
16.05	PARFUMS ET PRODUITS DE TOILETTE :
	Parfums et eaux de toilette
	Articles d'hygiène en caoutchouc
17	PRODUITS DE SANTE (Les codes « ATC » correspondent à la classification « Anatomical Therapeutic Chemical Classification »).
17.01	OBJETS DE PANSEMENTS ET DE SOINS
17.02	DESINFECTANTS
17.03	AUTRES PRODUITS DE SANTE, PHARMACIE
18	PRODUITS EN CAOUTCHOUC
18.01	PRODUITS EN CAOUTCHOUC :
	Pneumatiques, chambres à air, bandages
	Caoutchouc régénéré
	Demi-produits en caoutchouc
	Tubes et tuyaux courroies en caoutchouc
	Produits et articles divers en caoutchouc
19	QUINCAILLERIE, OUTILLAGE, PRODUITS EN PLASTIQUE, METAL, OU VERRE (HORS CONSTRUCTION)
19.01	PRODUITS EN PLASTIQUE OU EN VERRE
	Tubes tuyeaux et profilés
	Plaques feuilles films
	Sacs sachets houses
	Boîtes, caisses, casiers en matières plastiques
	Bouteilles, bidons et bonbonnes en matières plastiques
	Autres articles d'emballage en matières plastiques
	Récipients en verre : bouteilles de toutes contenances, flacons et bonbonnes en verre, pots industriels, bocaux, flacons et autres verres d'emballages, bouchons, couvercles et autres dispositifs de fermeture en verre
19.02	OUTILLAGE :
	Lames de scies
	Outils à main divers (perceuse, scie, meuleuse, perforateur, débroussailleuse, souffleuse....)
	Outillage pour machines
	Poste à soudure chalumeau
	Outils, robinetterie, manches en bois
	Brouettes, diables, charrettes à bras, chariots, de manutention sans moteur, buffets roulants, véhicules à traction animale
	Bobines, boîtes à outils en métal

	Echelles, escabeaux métalliques
	Ouvrages en fil de fer (cage, corbeilles, crochets à ardoise, chariots-paniers)
19.03	<i>QUINCAILLERIE :</i>
	Réipients métalliques
	Articles métalliques de bouchage
	Câbles, barres de fer, tubes carrés, cornières
	Ronces artificielles et barbelés
	Grillages et toiles métalliques
	Pointes et clous
	Corde
	Contre plaqué
	Fils fourrés pour le soudage
	Aiguilles et épingles
	Articles de boulonnerie visserie et ressorts
	Chaînes et chaînettes
	Joints métalloplastiques
	Allumeurs
	Abrasifs appliqués sur support : meules à moudre, broyer, aiguiser, affûter, tronçonner, rectifier ou ébarber, meulettes, disques et pierres à aiguiser en toutes matières, y compris en diamant
	Forets pour percer, lames de scie
	Piquets, arceaux, tendeurs, colliers de serrage, souricières en métal
	Cloches, clochettes, sonnailles, timbres, grelots, gongs et sonneries
	Tuyaux flexibles en métal, pour douches ou raccordement
	Fils, bobines, lames por débroussailleuse
	Petits articles métalliques domestiques
	Plaques d'immatriculation
19.04	<i>SIGNALETIQUE</i>
	Plaques d'adresse lettres et enseignes métalliques
20	PRODUITS DE LA METALLURGIE ET METAUX NON FERREUX
20.01	<i>PRODUITS DE LA METALLURGIE :</i>
	Cabine de protection pour station
	Accessoires de tuyauterie en fonte acier inox
20.02	<i>METAUX NON FERREUX :</i>
	Barres et profilés tôles, tubes, tuyaux
	Pièces de fonderie
21	EQUIPEMENTS DE RADIO, TELEVISION ET COMMUNICATION
21.01	<i>COMPOSANTS ELECTRONIQUES :</i>
	Condensateurs de puissance
	Condensateurs fixes de faible puissance
	Condensateurs variables
	Résistances électriques non chauffantes
	Circuits imprimés
	Tubes cathodiques
	Tubes électroniques divers
	Transistors
	Dispositifs photosensibles et piézo-électriques
	Circuits intégrés
	Éléments pour condensateurs
	Éléments pour résistances électriques
	Éléments pour composants électroniques actifs

21.02	<i>APPAREILS DE RECEPTION, ENREGISTREMENT OU REPRODUCTION DU SON ET /OU DE L'IMAGE A USAGE GRAND PUBLIC :</i>
	Récepteurs radio
	Moniteurs, téléviseurs, réception satellite, racks, antennes et paraboles
	Autoradios
	Platines lecteurs et enregistreurs sonores (analogiques et numériques)
	Récepteurs de télévision
	Platines disques
	Magnétophones
	Magnétoscopes et caméscopes
	Microphones
	Matériels électroacoustiques divers
	Enceintes acoustiques, hauts parleurs, casques
	Amplificateurs électriques
	Récepteurs de radiotéléphones
	Antennes
	Caméscopes numériques grand public
	Accessoires pour vidéo numérique grand public
21.03	<i>APPAREILS DE TRANSMISSION AUDIOVISUELLE HORS TELEPHONIE :</i>
	Emetteurs et réémetteurs de radio et télévision, y compris équipements pour satellites
	Emetteurs-récepteurs de signaux hertziens pour commande, mesure ou signalisation
	Relais hertziens fixes ou mobiles
21.04	<i>EQUIPEMENTS DE TELEPHONIE :</i>
	Emetteurs et émetteurs-récepteurs de radiotélégraphie et de radiotéléphonie fixes ou mobiles
	Emetteurs-récepteurs de télécommunication à bord des satellites
	Emetteurs-récepteurs de CB, talkie-walkies, micros sans fil, combinés sans fil
	Matériel de commutation de ligne ou par paquet, standards téléphoniques
	Matériel de transmission : récepteurs, amplificateurs
	Matériel de télégraphie (télex, béliographes)
	Équipements pour salles de téléconférence et cabines téléphoniques
	Parties de matériel téléphonique
21.05	<i>TERMINAUX DE TELEPHONIE :</i>
	Radio-téléphones portatifs (cellulaires), y compris destinés aux véhicules
	Postes téléphoniques d'usagers et autres terminaux, récepteurs (télécopieurs, téléimprimeurs)
	Terminaux vidéotex (minitel)
21.06	<i>EQUIPEMENTS DE RESEAUX DE TELECOMMUNICATION :</i>
	Routeurs
	Commutateurs
	Concentrateurs
	Modems
	Autres équipements de réseau téléphonique, y compris le câble nécessaire à l'installation de réseaux
21.07	<i>CONSOMMABLES POUR APPAREILS DE RECEPTION, ENREGISTREMENT OU REPRODUCTION DU SON ET /OU DE L'IMAGE :</i>
	Cartouches et cassettes numériques
	Cartes et blocs mémoires pour caméscopes et appareils photographiques numériques
	Cassettes vidéo et audio
	Lampes et tubes pour appareils de projection
22	EQUIPEMENT DE MESURE
22.01	<i>INSTRUMENTS PORTABLES DE MESURE DE VOLUMES EN EAU DE RESSOURCE</i>
	Instrument de mesures de vitesses, débits, niveaux en eaux superficielles
	Instrument de mesures de débits, niveaux en eaux souterraines
	Équipements de prélèvement et d'échantillonnage d'eau
22.02	<i>INSTRUMENTS PORTABLES DE MESURE DES GRANDEURS PHYSIQUES OU CHIMIQUES EN MILIEU AQUATIQUE :</i>

	Instruments pour analyses physico chimiques mono ou multiparamètres
	Thermomètres et capteurs de température
22.03	INSTRUMENTS PORTABLES DE MESURE DES GRANDEURS PHYSIQUES OU CHIMIQUES EN EAUX USEES
	Instruments pour analyses physico chimiques mono ou multiparamètres
	Détecteurs de gaz
22.04	INSTRUMENTS DE MESURE DE VOLUMES EN EAU DE RESSOURCE EN POSTES FIXES
	Equipements de mesures de vitesses, débits, niveaux en eaux superficielles
	Equipements de mesures de débits, niveaux en eaux souterraines
22.05	INSTRUMENTS DE MESURE DE PARAMETRES CLIMATIQUES EN POSTES FIXES
	Equipements de mesures de précipitations, rayonnement, vent, humidité et température
	Equipements d'enregistrement et de transfert des données
	Equipements de support des capteurs et des coffrets
22.06	INSTRUMENTS DE MESURE DES GRANDEURS PHYSIQUES OU CHIMIQUES EN MILIEU AQUATIQUE EN POSTES FIXES
	Equipements pour analyses physico chimiques mono ou multiparamètres
22.07	INSTRUMENTS DE MESURE DE VOLUMES EN EAUX USEES
	Instruments de mesures de vitesses, débits, niveaux en eaux usées
	Instruments de mesures de débits, niveaux en boues et résidus
	Equipements de prélèvements et d'échantillonnages d'eaux, de boues et résidus
22.08	INSTRUMENTS DE MESURE DES MASSES ET DES LONGUEURS
	Instruments de mesure et de contrôle pour pesage, de précision ou de grande capacité
	Instruments de mesure de longueur
	Instruments de mesure des masses.
22.09	INSTRUMENTS DE MESURE DES GRANDEURS ELECTRIQUES OU ELECTRONIQUES
	Instruments de mesure et de contrôle électriques ou électroniques
22.10	ALIMENTATION ELECTRIQUE POUR INSTRUMENTS DE MESURE
	Batteries, piles, accumulateurs panneaux photovoltaïques
22.11	ACCESSOIRES POUR INSTRUMENTS DE MESURE
	Capteurs pour sondes de mesure
	Solutions, réactifs et petits matériels pour entretien, étalonnage des instruments de mesure
	Accessoires de manutention
	Raccords, tubes, tuyaux, cables
22.12	PETITS MATERIELS
	Kits d'analyse
	Système de purification d'eau
	Equipements de laboratoire (éprouvettes, béchers, pipettes, agitateurs,...)
22.13	APPAREILS D'ESSAIS DES MATERIAUX ET BANCS D'ESSAIS :
	Bancs d'essais pour instruments de mesures
22.14	COMPTEURS :
	Compteurs d'eau, de gaz, d'électricité, de fluides divers, compteurs d'étalonnage
	Compte-tours, taximètres, podomètres, compteurs de vitesse, tachymètres, stroboscopes, compteurs de tops
22.15	MATERIELS PHOTOGRAPHIQUES :
	Objectifs photographiques
	Appareils de prises de vue spéciales photographiques
	Appareils photographiques
	Equipements photographiques de complément
	Lecteurs de microfiches
	Parties et accessoires de matériel photographique
	Projecteurs de diapositives
22.16	MONTRES, PENDULES ET HORLOGES :
	Montres en métaux communs
	Pendulettes pour tableaux de bord
	Réveils, pendules et horloges
	Compteurs de temps
	Fournitures diverses d'horlogerie
23	MATERIELS DE TRANSPORT
23.01	VEHICULES AUTOMOBILES (ACCESSOIRES ET PIECES DETACHEES COMPRIS) :
	Moteurs pour véhicules automobiles

	Voitures particulières (y compris d'occasion, y compris location sans chauffeur)
	Carrosseries automobiles
23.02	CAMIONS ET VEHICULES UTILITAIRES (ACCESSOIRES ET PIECES DETACHEES COMPRIS) :
	Minibus et autocars (y compris d'occasion et location)
	Véhicules utilitaires pour le transport des marchandises (y compris d'occasion)
	Carrosserie automobiles
23.03	CYCLOMOTEURS ET CYCLES (ACCESSOIRES ET PIECES DETACHEES COMPRIS) :
	Cyclomoteurs
	Motocycles
	Pièces et équipements pour motocycles
	Cycles
23.04	CONTENEURS, CARAVANES, REMORQUES (ACCESSOIRES ET PIECES DETACHEES COMPRIS) :
	Conteneurs
	Remorques et semi-remorques
	Parties de remorques et semi-remorques
23.05	MATERIELS DE TRANSPORT NAVAL (accessoires et pièces détachées compris) :
	Bateau à moteur ou à rames (y compris location)
	Moteur
	Accessoires divers
23.06	REPARATION/AMENAGEMENT DU PARC ROULANT (agencement intérieur et extérieur, entretien/réparation)
24	MOBILIER
24.01	SIEGES :
	Domestiques, de bureau, de collectivités, d'atelier
24.02	CLOISONS
24.03	PLANS ET TABLES :
	De bureau, de réunion, scolaires, de restauration, de cuisine
24.04	MOBILIER DE RANGEMENT :
	Caissons de bureau ou de cuisine, armoires, classeurs, vestiaires, bibliothèques, rayonnages, buffets, bahuts, placards, meubles de chevet, vitrines d'affichage
24.05	AUTRES PRODUITS MOBILIERS
25	MONNAIES ET BIJOUX
25.01	MEDAILLES - DECORATION :
26	JEUX ET JOUETS
26.01	JEUX ET JOUETS (hors matériels pédagogiques)
27	MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION OU DE SECURITE:
27.1	MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION OU DE SECURITE :
	Articles de protection : harnais de sécurité, casques, lunettes, gants, casque antibruits
	Equipements et vêtements de protection contre les risques biologiques ou chimiques
28	PRODUITS POUR LA CONSTRUCTION, LE REVETEMENT ROUTIER ET LA SIGNALISATION
28.01	MATERIAUX DE CONSTRUCTION :
	Articles divers pour la construction (sables, briques, carreaux, tôle, ciment, mortier, plâtre, béton...)
28.02	EQUIPEMENTS POUR LA CONSTRUCTION :
	Equipements annexes de construction (boîtes aux lettres, bancs, éléments de clôture)
	Revêtements de sol et tapis
	Appareils Articles sanitaires
	Bornes d'incendie
	Réservoirs
	Bornes fontaines
	Miroirs et vitrages isolants
	Ampoules en verre pour récipients isolants

	Ampoules et tubes en verre pour éclairage
	Isolateurs en verre
	Autres produits en verre technique : verrerie pour mosaïques et panneaux décoratifs
	Serrures pour le bâtiment
	Autres serrures
	Ouvrages de faitage et gouttières en zinc ou en cuivre
	Ferrures
	Verrerie d'éclairage
	Papiers peints : Revêtements muraux en papier, Revêtements muraux textiles
	Peinture et accessoires de peinture
	Equipements blindés
29	CHAUFFAGE ET CLIMATISATION, RESERVOIRS, CITERNES
<i>29.01</i>	<i>CHAUFFAGE ET CLIMATISATION, RESERVOIRS, CITERNES :</i>
	Réservoirs et citernes métalliques
	Bouteilles et réservoirs métalliques sous pression
	Climatiseurs
	Ventilateurs
30	MATERIELS ET EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET D'ECLAIRAGE (HORS QUINCAILLERIE)
<i>30.01</i>	<i>MATERIEL ELECTRIQUE :</i>
	Générateurs de vapeur
	Auxiliaires des générateurs de vapeur
	Moteurs et génératrices à courant continu
	Moteurs universels
	Moteurs à courant alternatif monophasé
	Moteurs à courant alternatif polyphasé de faible puissance
	Moteurs à courant alternatif de moyenne puissance
	Moteurs à courant alternatif de grande puissance
	Génératrices (alternateurs) de toutes puissances
	Groupes électrogènes à moteur diesel
	Groupes électrogènes à moteur à explosion
	Transformateurs à diélectrique liquide
	Transformateurs sans diélectrique liquide, de faible puissance
	Transformateurs sans diélectrique liquide, de forte puissance
	Réactances électriques
	Parties de moteurs et génératrices électriques
	Parties de transformateurs et réactances
	Matériel de distribution et de commande électrique pour haute tension
	Armoires de commande électrique pour basse tension
	Armoires de commande électrique pour haute tension
	Parties de matériel de distribution et de commande électrique
	Isolateurs et pièces isolantes en céramique
<i>30.02</i>	<i>EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET D'ECLAIRAGE :</i>
	Fils pour bobinage
	Câbles coaxiaux
	Fils et câbles électriques pour basse tension
	Fils et câbles électriques pour haute tension
	Conducteurs et câbles optiques
	Piles électriques neuves
	Parties de piles
	Accumulateurs au plomb, pour démarrage des moteurs

	Autres accumulateurs au plomb
	Accumulateurs alcalins
	Parties d'accumulateurs électriques
	Phares et projecteurs scellés
	Lampes tungstène-halogène
	Lampes à incandescence d'éclairage général
	Autres lampes à incandescence
	Lampes et tubes à décharge
	Appareils électriques d'éclairage autonomes
	Lampadaires, lampes de bureau et lampes de chevet
	Appareils d'éclairage non électrique
	Enseignes lumineuses, panneaux lumineux
	Lustres, plafonniers et appliques
	Lampes flash
	Guirlandes électriques
	Appareils d'éclairage électrique extérieur
	Autres appareils d'éclairage électrique non compris ailleurs
	Parties de lampes
	Parties d'appareils d'éclairage
	Faisceaux d'allumage
	Electroaimants et aimants permanents
	Appareillage électrique spécialisé
	Isolateurs spéciaux
	Parties d'appareils électriques spécialisés
	Equipements électriques d'allumage
	Equipements électriques de démarrage
	Equipements électriques divers pour véhicules
	Parties de matériels électriques pour moteurs et véhicules
	Appareils d'illumination d'objectifs à usage militaire
31	ELECTRICITE, GAZ, EAU
<i>31.01</i>	<i>ELECTRICITE :</i>
	Electricité distribuée
<i>31.02</i>	<i>COMBUSTIBLES GAZEUX DISTRIBUES :</i>
<i>31.03</i>	<i>EAU :</i>
32	MACHINES ET EQUIPEMENTS
<i>32.01</i>	<i>EQUIPEMENTS MECANIQUES</i>
	Moteurs diesel, sauf pour véhicules automobiles
	Turbines à vapeur
	Turbines hydrauliques
	Turbines à gaz
	Parties de turbines à vapeur
	Parties de turbines hydrauliques
	Parties de turbines à gaz
	Moteurs hydrauliques ou pneumatiques à mouvement rectiligne
	Autres moteurs hydrauliques ou pneumatiques
	Pompes volumétriques pour huile et carburant
	Autres pompes volumétriques alternatives
	Pompes volumétriques rotatives
	Autres pompes et élévateurs à liquide
	Pompes à vide

	Pompes à air, à main ou à pied
	Compresseurs frigorifiques
	Compresseurs d'air remorquables
	Turbocompresseurs
	Compresseurs volumétriques alternatifs
	Compresseurs volumétriques rotatifs
	Autres compresseurs
	Parties de moteurs hydrauliques ou pneumatiques
	Parties de pompes à liquides
	Parties de pompes à air et compresseurs
	Détendeurs, clapets et soupapes
	Robinetterie sanitaire et de chauffage
	Robinetterie et vannes industrielles
	Pièces de robinetterie
	Roulements
	Chaînes mécaniques
	Arbres de transmission
	Paliers et coussinets
	Boîtes de vitesses et engrenages
	Volants et poulies
	Embrayages et organes d'accouplement
	Billes, galets, rouleaux et aiguilles
	Maillons de chaînes mécaniques
	Parties d'organes de transmission diverses
32.02	<i>MACHINES D'USAGE GENERAL :</i>
	Brûleurs
	Fours industriels à combustible
	Fours industriels électriques
	Pièces détachées de fours
	Echangeurs de chaleur
	Dispositifs de conditionnement de l'air
	Equipements frigorifiques industriels
	Matériels de filtrage et de dépolluage des gaz
	Appareils de ventilation non domestique
	Parties et éléments de matériel aéraulique et frigorifique
	Appareils de distillation et de rectification
	Appareils pour la filtration ou l'épuration des liquides
	Filtres à air et filtres à huile pour moteurs thermiques
	Equipements d'emballage, de conditionnement, de routage, d'expédition
	Chaîne d'emballage
	Appareils de pesage
	Dispositifs automatiques de pesage
	Appareils de projection et extincteurs
	Centrifugeuses
	Matériel de calandrage
	Machines automatiques de vente de produits
	Matériel fonctionnant sur la base d'une différence de température
	Parties de générateurs de gaz
	Parties d'appareils de centrifugation, filtration, épuration liquides et gaz
	Parties d'appareils divers d'usage général, conditionnement, pesage, projection

	Parties de machines non électriques non compris ailleurs
	Machines à laver la vaisselle de type industriel
	Pièces de machines à laver la vaisselle de type industriel
32.03	<i>MATERIELS DE LEVAGE ET DE MANUTENTION :</i>
	Palans
	Treuil et cabestans
	Crics et vérins
	Ponts roulants, portiques et grues (y compris location) et équipements
	Chariots de manutention automoteurs(y compris location) et équipements
	Autre matériel et équipement de levage et de manutention
32.04	<i>ASCENSEURS ET MONTE CHARGES</i>
32.05	<i>MACHINES AGRICOLES :</i>
	Tracteurs agricoles légers
	Autres matériels de préparation du sol
	Tondeuses à gazon
	Faucheuses
	Remorques agricoles
	Autres matériels agricoles
	Pièces et parties de matériel agricole
32.05	<i>MACHINES-OUTILS :</i>
	Machines-outils opérant par procédés spéciaux
	Centres d'usinage, machines-outils à fonctions multiples
	Tours travaillant par enlèvement de métal
	Perceuses, aléseuses, fraiseuses pour l'usinage du métal
	Machines à fileter ou tarauder travaillant par enlèvement de métal
	Machines-outils de finition des surfaces métalliques
	Machines-outils à commande numérique travaillant par formage
	Machines-outils à commande manuelle travaillant par formage
	Presses et machines à forger
	Machines d'étrépage et de travail du fil
	Machines-outils pour matériaux minéraux
	Machines-outils à bois
	Machines-outils portatives à moteur incorporé non électrique
	Machines-outils portatives à moteur électrique incorporé
	Matériel pour le soudage et le brasage
	Porte-outils
	Porte-pièces
	Plateaux diviseurs
	Parties de machines-outils à métaux
	Parties de machines-outils à bois et autres matériaux
	Parties de machines-outils portatives non électriques
	Parties de machines-outils portatives électriques
	Parties de matériels de soudage
32.06	<i>MACHINES POUR L'IMPRIMERIE :</i>
	Machines pour le façonnage, le brochage et la reliure
	Machines pour la composition
	Machines d'impression offset
	Autres machines d'imprimerie
	Parties de machines d'imprimerie
32.07	<i>AUTRES MACHINES D'USAGE SPECIFIQUE :</i>

	Pelles mécaniques, excavateurs
	Autres matériels de travaux publics
	Parties de matériels de havage, forage et abattage
	Parties de matériels pour la préparation des minéraux
	Moules et modèles
	Autres machines spécialisées
	Autres parties de machines spécialisées
	Tables d'enveloppe
	Soudeuses de films
	Cercluses
	Stackers
32.08	<i>APPAREILS DOMESTIQUES :</i>
	Réfrigérateurs et congélateurs domestiques
	Lave-vaisselle domestiques
	Lave-linge domestiques
	Hottes aspirantes et ventilateurs domestiques
	Aspirateurs et robots de cuisine
	Fers à repasser et sèche-cheveux
	Petits appareils électrothermiques ménagers
	Chauffe-eau
	Radiateurs électriques
	Fours à micro-ondes
	Cuisinières, fours, tables de cuisson domestiques électriques
	Résistances chauffantes
	Parties d'appareils électroménagers divers
	Cuisinières, fours et tables de cuisson à gaz
	Appareils de chauffage non électriques
	Générateurs et distributeurs d'air chaud
	Chauffe-eau à gaz
	Parties d'appareils de cuisson ou de chauffage non électriques
32.09	<i>MATERIELS HYDRO-ECONOMES</i>
33	MACHINES DE BUREAU
33.01	<i>MACHINES DE BUREAU :</i>
	Machines de traitement de texte
	Machines à écrire
	Machines à calculer et machines comptables
	Parties et accessoires de machines à écrire
	Dictaphones
	Agendas électroniques-PAL
	Machines de bureau diverses
	Parties, accessoires et consommables (hors papier) de machines de bureau diverses
	Parties accessoires et consommables (hors papier) d'appareils de photocopie
33.02	<i>EQUIPEMENT DE REPROGRAPHIE</i>
	Photocopieurs
	Matériel offset de bureau
	Parties accessoires et consommables (hors papier) d'appareils de photocopie
34	PRODUITS D'ENTRETIEN A USAGE DOMESTIQUE ET ARTICLES DE DROGUERIE
34.01	<i>PRODUITS D'ENTRETIEN A USAGE DOMESTIQUE ET ARTICLES DE DROGUERIE :</i>
	Papiers sanitaires et domestiques : papier hygiénique, mouchoirs, serviettes à démaquiller, articles d'essuyage ménager, serviettes et nappes en papier
	Articles cellulósiques d'hygiène : garnitures périodiques et autres articles en ouate de cellulose, vêtements et protèges vêtements en papier à jeter

	Vaisselle en papier ou en carton : plats, assiettes, gobelets en carton, couverts à usage alimentaire
	Blocs filtrants : blocs et plaques filtrantes en pâte à papier
	Produits gras : white spirit, essence de thérebenthine, alcool à brûler
	Glycérine
	Agents tensioactifs
	Savons
	Produits de nettoyage
	Désodorisants ménagers
	Cires artificielles
	Produits à briller
	Produits à récurer
	Produits décapants: acétone, acides, javel, trichlore, eau oxygénée, amoniac.
	Colles et gélatines
	Huiles essentielles
	Articles ménagers en matières plastiques
	Verres à boire
	Verrerie domestique : plats en verre ou en virocérame pour la cuisson ; plaques de cuisson en vitrocérame ; objets divers pour le service de table et articles décoratifs en cristal ou en verre ordinaire
	Vaisselle (de ménage ou pour collectivité) en porcelaine : services de table, à thé, à café, et accessoires divers pour la cuisine (cocottes, plats, cruches, pots) ou divers : cendriers, vases
	Bouchons
	Dessous de plat
	Cintres
	Articles pour la cuisine et la table, en bois ou en liège
	Ornements en céramique : bibelots, statuettes et autres objets d'ornementation en céramique, vases, cache-pots, objets funéraires ou religieux, bonbonnières
	Couteaux et ciseaux
	Allumettes
	Petites recharges de gaz
	Bougies, chandelles, cierges
	Fleurs artificielles
	Briquets et articles pour fumeurs
	Articles divers de coutellerie
	Couverts pour la table
	Brosserie de nettoyage
35	PETITES FOURNITURES DE BUREAU
35.01	PETITES FOURNITURES DE BUREAU :
	Enveloppes et pochettes postales
	Etiquettes en tous genres, adhésives ou non, imprimées ou non
	Produits d'édition divers : calendriers, blocs éphémérides, décalcomanies
	Papeterie : cahiers, carnets, classeurs, reliures, chemises, registres, livres comptables, carnets à souches, manifsolds, agendas albums pour timbres et photographies
	Autres articles de papeterie
	Encres de bureau et de dessin
	Rubans adhésifs sur support plastique
	Stylos et crayons à bille
	Patères et porte-manteaux
	Stylos à plume
	Assortiments d'articles pour écriture et parties
	Crayons
	Porte-clés
	Instruments de bureau divers

	Fournitures métalliques de bureau
	Petits articles métalliques de bureau
	Articles d'ornement métalliques
	Articles de maroquinerie pour bureau
40	SYSTEMES, MATERIELS ET LOGICIELS ET SERVICES INFORMATIQUES
40.0	FOURNITURES, CONSOMMABLES, PERIPHERIQUES ET PIECES DETACHEES POUR L'INFORMATIQUE
40.01	COMPOSANTS, PERIPHERIQUES ET ACCESSOIRES POUR ORDINATEURS
	- Consoles
	- Bornes interactives
	- Ecrans
	- Web-Cams
	- Tables graphiques
	- Lecteurs de cartes
	- Claviers
	- Microphones
	- Enceintes
	- Souris
	- Clés USB avec fonctionnalité particulière (signature électronique, gestion de licence...etc)
	- Commutateurs écran-clavier-souris (KVM)
	- Autres périphériques et accessoires pour ordinateurs
40.02	COMPOSANTS POUR LE STOCKAGE
	- Disques durs
	- Graveurs de CD,DVD ou BD
	- Lecteurs de CD,DVD ou BD
	- Clés USB (servant de de stockage mobile)
	- Lecteurs de Stockages amovibles (DAT, DLT, LTO...)
	- autres composants pour le stockage
40.03	CONSOMMABLES POUR L'INFORMATIQUE
	- Supports informatiques : disquettes, CD-ROM, DVD, cartouches (DAT, DLT, LTO)
	- Consommables pour imprimante (sauf papier courant)
	- autres consommables pour l'informatique
40.03	ONDULEURS
	- Onduleurs pour postes clients
	- Onduleurs pour serveurs
	- Onduleurs de bâtiment
40.07	MAINTENANCE POUR PERIPHERIQUES ET PIECES DETACHEES POUR L'INFORMATIQUE
	- Boîtiers
	- Cartes mères
	- Processeurs
	- Mémoires
	- Cartes d'extension
	- Ventilateurs
	- Câbles
	- Connectiques
	- Autres composants, périphériques et accessoires pour ordinateurs
40.1	MATERIELS ET EQUIPEMENTS INFORMATIQUE
40.11	MICRO-ORDINATEURS ET STATIONS DE TRAVAIL (petits serveurs d'application)
40.12	APPAREILS MOBILES : ORDINATEURS PORTABLES
40.13	POSTES D'ACQUISITION DE DONNEES ET STATIONS DE TRAVAIL A USAGE SCIENTIFIQUE
40.14	EQUIPEMENTS DE VISIO-CONFERENCE

40.15	MAINTENANCE DES MICRO-ORDINATEURS, STATIONS DE TRAVAIL ET APPAREILS MOBILES
40.16	IMPRIMANTES, FAX ET SCANNERS
40.2	SERVEURS
40.21	SERVEURS (moyens et gros serveurs)
40.22	SYSTEMES POUR LE STOCKAGE ET LA SAUVEGARDE DE DONNEES : DAS, NAS, SAN, ROBOT,...
40.23	SERVEURS POUR LE CALCUL OU L'EXPLOITATION DE DONNEES SCIENTIFIQUES (et périphériques associés)
40.24	SERVEURS HAUTE PERFORMANCE, SUPER CALCULATEURS (et périphériques associés)
40.25	MAINTENANCE DES SERVEURS
40.26	MAINTENANCE DES SYSTEMES DE STOCKAGE ET DE SAUVEGARDE
40.3	SERVICES POUR L'INFORMATIQUE
40.31	SCHEMA DIRECTEUR ET AUDIT
40.32	ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
40.33	ASSISTANCE A MAITRISE D'ŒUVRE
40.34	TRAITEMENTS INFORMATIQUES
	-Traitement à façon de données, tabulations, calculs, etc, sans étude de logiciel spécifique
	-Location de temps-machine, sur le système informatique d'un tiers, en temps partagé avec d'autres utilisateurs
	-Travaux spécialisés dans la saisie de données
	-Perforation de cartes ou bandes
	-Numérisation de données
	-Conversion de fichiers, rétro-conversion
	-Saisie optique
	-Préparation de données à saisir
40.35	INFOGERANCE DE SYSTEME D'INFORMATION
40.36	DEVELOPPEMENT D'APPLICATION DE SYSTEME D'INFORMATION : BASES DE DONNEES, LOGICIELS...
40.37	DEVELOPPEMENTS D'APPLICATION A USAGE SCIENTIFIQUE : BASES DE DONNEES, LOGICIELS...
40.38	MAINTENANCE LOGICIELLE
40.39	HEBERGEMENT DE SITES INTERNET ET GESTION DE NOMS DE DOMAINE
40.4	PROGICIELS
40.41	ACHAT DES DROITS D'UTILISATION DES PROGICIELS DE CONCEPTION ASSISTEE
40.42	ACHAT DES DROITS D'UTILISATION DES PROGICIELS POUR SYSTEME ET RESEAUX
40.43	ACHAT DES DROITS D'UTILISATION DES PROGICIELS POUR LE DEVELOPPEMENT
40.44	ACHAT DES DROITS D'UTILISATION DES PROGICIELS SCIENTIFIQUES
40.45	ACHAT DES DROITS D'UTILISATION DES AUTRES PROGICIELS
40.46	MAINTENANCE PROGICIELLE (corrective, évolutive, adaptative)
40.47	ACHAT DES DROITS D'UTILISATION DES PROGICIELS DE GESTION
40.48	ACHAT DES DROITS D'UTILISATION DES PROGICIELS DE BUREAUTIQUE
40.5	MATERIELS, EQUIPEMENTS ET SERVICES POUR RESEAUX INFORMATIQUES
40.51	PETITS EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES
	- Cartes réseaux
	- Hub, Switchs
	- Cordons de raccordement
	- Autres petits équipements de réseaux informatiques (compris switch écrans racks)
	- Cartes ou clés Wi-Fi
40.52	EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES
	- Switchs
	- Routeurs
	- Firewall
	- Commutateurs
	- Modems ADSL
	- Testeurs

	- Autres équipements de réseaux informatiques
40.53	EQUIPEMENTS DE TRANSMISSION DE DONNEES SANS FIL (dont bornes Wi-Fi)
40.54	ANALYSEURS
40.55	CONCEPTION, REALISATION DE RESEAUX INFORMATIQUES
40.56	PRESTATIONS D'EXPLOITATION DE RESEAUX
40.57	MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES
40.58	MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES DE RESEAUX INFORMATIQUES
60	TRANSPORTS DES PERSONNES
60.01	TRANSPORTS FERROVIAIRES DES PERSONNES (y compris bagages, animaux et véhicules accompagnés)
60.02	TRANSPORTS AERIENS DES PERSONNES (y compris bagages, animaux et véhicules accompagnés)
60.03	TRANSPORTS MARITIMES, FLUVIAUX ET COTIERS DES PERSONNES (y compris bagages, animaux et véhicules accompagnés)
60.04	TRANSPORTS ROUTIERS ET URBAINS DES PERSONNES (y compris bagages, animaux et véhicules accompagnés)
	Transport ferroviaire urbain et suburbain de passagers : RER, métro
	Tramway, trolleybus, bus et cars
	Transports urbain et suburbain de passagers, spéciaux : ramassage scolaire, transport de personnel, navette d'aéroport, en zone urbaine ou suburbaine
	Transport routier interurbain de passagers
	transport routier interurbain de passagers, spécial : ramassage scolaire, transport de personnel, navette d'aéroport, interurbain
	Services de taxi
	Transports de personnes par véhicule à traction humaine ou animale
	Autres transports terrestres de passagers
60.07	AGENCES DE VOYAGE ET AUTRES SERVICES TOURISTIQUES :
	Commercialisation de séjours ou de titres de transports
	Billetterie
	Excursions
60.08	LOCATION DE TOUS VEHICULES AVEC CHAUFFEURS, PILOTE OU EQUIPAGE, POUR TRANSPORT DE PERSONNES
61	TRANSPORTS DE MARCHANDISES
61.01	TRANSPORTS DE PRODUITS DE SANTE
61.02	TRANSPORTS FERROVIAIRES DE MARCHANDISES
61.03	TRANSPORTS AERIENS DE MARCHANDISES
61.04	TRANSPORTS MARITIMES, FLUVIAUX ET COTIERS DE MARCHANDISES
61.05	TRANSPORTS ROUTIERS ET URBAINS DE MARCHANDISES
61.08	LOCATION DE TOUS VEHICULES AVEC CHAUFFEUR, PILOTE OU EQUIPAGE, POUR TRANSPORT DE MARCHANDISES - LOCATION DE MACHINES OU D'OUTILLAGES AVEC OPERATEUR
61.09	DEMEMAGEMENTS ET GARDE-MEUBLES
61.10	ORGANISATION DU TRANSPORT DE FRET (hors routage) :
	Stockage, formalités de douane, contrôles sanitaires
	Courtage et affrètement
	Messagerie : groupage et dégroupage
	Fret express
	Organisation de transports internationaux
	Formalités d'assurances, fiscales, bancaires
	Vérifications des factures, emballages, contenus
	Réception et acceptation des marchandises
62	SERVICES AUXILIAIRES DES TRANSPORTS
62.01	MANUTENTION ET ENTREPOSAGE
62.02	SERVICES DES GARES FERROVIAIRES :
	Services de billetterie, réservation, information, salle d'attente, consigne des bagages, prise en charge des voitures accompagnées, péages pour l'utilisation d'infrastructures ferroviaires

62.03	<i>SERVICES DES GARES ROUTIERES :</i>
	Services de billetterie, réservation, information, salle d'attente, consigne des bagages, abris bus, centrales d'appel ou de réservation
62.04	<i>PEAGES ET DROITS DE STATIONNEMENT</i>
62.05	<i>SERVICES PORTUAIRES, MARITIMES OU FLUVIAUX :</i>
	Services liés à l'exploitation des installations portuaires, quais, embarcadères et autres terminaux maritimes ou fluviaux
	Services de halage, passage des écluses, et ascenseurs à bateaux
63	SERVICES DES TELECOMMUNICATIONS
63.01	<i>SERVICES DE TELEPHONIE FILAIRE (abonnements et communications)</i>
63.02	<i>SERVICES DE TELEPHONIE MOBILE (abonnements et communications)</i>
63.03	<i>SERVICES DE RESEAUX DE TRANSMISSION DE DONNEES (abonnements et communications) :</i>
	Services de réseaux dédiés
	Services de messagerie électronique : services de réseau et services connexes (matériels et programmes) nécessaires pour pouvoir envoyer ou recevoir des messages par voie électronique, services d'accès au réseau internet
	Service de téléconférence
	Services de vidéo
63.04	<i>MAINTENANCE DES MATERIELS DE TELEPHONIE ET DES EQUIPEMENTS DE TELECOMMUNICATION</i>
63.05	<i>MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE RESEAUX DE TELECOMMUNICATION</i>
63.06	<i>INSTALLATION ET MONTAGE DES MATERIELS DE TELEPHONIE :</i>
	Câblage
63.07	<i>SERVICES DE CONSEIL EN TELECOMMUNICATION :</i>
	Services de conseil en architecture, en configuration de systèmes, et en développement de téléphonie
	Services de conseil en exploitation pour la téléphonie : audit des contrats, élaboration des cahiers des charges, assistance à la consultation d'opérateurs en téléphonie
64	SERVICES DES POSTES
64.01	<i>ACHEMINEMENT DE LETTRES ET COLIS A VITESSE NORMALE</i>
64.02	<i>COURRIER EXPRESS, ACTIVITE DE COURSIERS, COURRIER RECOMMANDE, SERVICES DE BOITES POSTALES, DE POSTE RESTANTE OU DE REEXPEDITION</i>
64.03	<i>PERSONNALISATION DE DOCUMENTS PAR EDITION INFORMATIQUE, MISE SOUS ENVELOPPE OU FILM, POSE D'ETIQUETTES :</i>
	Impression d'informations sur des listings ou imprimés, mailing
64.04	<i>ROUTAGE :</i>
	Regroupement par liasses de colis ou d'imprimés pour préparer leur expédition
64.05	<i>DISTRIBUTION MAIN A MAIN, OU BOITES AUX LETTRES</i>
64.06	<i>RETRAIT DU COURRIER</i>
65	ASSURANCES
65.01	<i>ASSURANCES DU PATRIMOINE - CONTRATS DOMMAGES AUX BIENS</i>
65.02	<i>ASSURANCES DES PERSONNES (maladie, accident, décès)</i>
65.03	<i>ASSURANCES AUTOMOBILES (responsabilité civile, dommages aux véhicules, garantie du conducteur)</i>
65.04	<i>ASSURANCES CONSTRUCTION (dommage-ouvrage, tous risques chantiers, responsabilité du constructeur)</i>
65.05	<i>ASSURANCES TRANSPORTS TERRESTRES (responsabilité, personnes, corps, facultés). NB : Corps signifie moyen de transport, facultés désigne la marchandise transportée</i>
65.06	<i>ASSURANCES AVIATION, MARITIMES, LACUSTRES ET FLUVIALES (aérodromes, manifestations aériennes, responsabilité civile, transport de personnes, corps, facultés). NB : Corps signifie moyen de transport, facultés désigne la marchandise transportée</i>
65.07	<i>AUTRES ASSURANCES DE RESPONSABILITE (hors 65.03 à 65.06)</i>
65.08	<i>AUTRES ASSURANCES</i>
65.09	<i>ACTIVITE DE CONSEIL EN ASSURANCE (élaboration de cahiers de charges, évaluation du patrimoine, gestion des contrats et des dossiers de sinistres)</i>
66	SERVICES FINANCIERS et COMPTABLES
66.01	<i>CREDIT-BAIL</i>
66.02	<i>INTERMEDIATION FINANCIERE ET ACTIVITE DE CONSEIL :</i>

	Expertise financière
	Ingénierie financière
	Planification financière
	Services de courtage en crédit et prêts
66.03	AUTRES SERVICES D'AUXILIAIRES FINANCIERS : GESTION DE CHEQUES RESTAURANT OU VACANCES
66.04	ASSISTANCE ET CONSEIL EN COMPTABILITE, FISCALITE, EXPERTISE COMPTABLE
66.05	SERVICES BANCAIRES :
	Frais bancaires généraux
	Frais cartes bancaires
	Garantie bancaire pour l'export
68	SERVICES D'HOTELLERIE DE RESTAURATION DE FLEURISTE
68.01	HEBERGEMENT EN HÔTEL, PENSIONS, DEMI-PENSION, AUBERGES DE JEUNESSE, REFUGES, CAMPING OU AUTRES
68.02	SERVICES DE RESTAURATION :
	Restauration collective sous contrat
	Restauration individualisée (restaurants, " self", débits de boissons)
68.03	SERVICES DES TRAITEURS (hors restauration collective) :
	Réceptions
68.04	SERVICES DE CONCEPTION ET LIVRAISON DE BOUQUET DE FLEURS
69	SERVICES DE SECURITE
69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
69.05	CONSEIL EN SECURITE SUR LES CHANTIERS
69.06	CONSEIL EN SECURITE (hors chantiers)
70	SERVICES D'ETUDES, DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE
70.01	GESTION DE PERSONNEL : RECRUTEMENT, CONSEIL, ORGANISATION
70.02	ORGANISATION DES SERVICES : DEMARCHE QUALITE, AUDIT, CONSEIL, CONTRÔLE DE GESTION
70.03	PRESTATIONS DE SECRETARIAT ET TRADUCTION
70.04	ENQUETES ET SONDAGES (hors communication)
70.05	ETUDES A CARACTERE GENERAL (hors communication)
70.06	ETUDES A CARACTERE SCIENTIFIQUE CONCOURANT A L'AMELIORATION DE LA CONNAISSANCE DES MILIEUX AQUATIQUES
70.07	ETUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL
70.08	ETUDES DANS LE DOMAINE DE L'EAU POTABLE
70.09	ETUDES DANS LE DOMAINE DE L'ASSAINISSEMENT
70.10	MISSION D'AUDIT DE CONTRÔLE D'AGREMENT DES SYSTEMES EPURATOIRE DES INSTALLATIONS INDUSTRIELLES (RPND)
71	SERVICES LIES A LA REALISATION D'OPERATIONS DE CONSTRUCTION (bâtiments, infrastructures, ouvrages industriels)
71.01	MAITRISE D'OEUVRE (hors services de maîtrise d'oeuvre pour les projets urbains) ET ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION
71.02	CONDUITE D'OPERATION
71.03	ETUDES PREALABLES A LA REALISATION D'UN OUVRAGE (à l'exclusion des analyses et essais des matériaux, produits et matériels d'installation et d'équipement immobilier - 80).
	Programmation
	Etudes de Sols, Sondages, Etudes archéologiques, Levés de géomètre
	Diagnostic (hors mission incluse en maîtrise d'œuvre)
	Etudes d'insertions urbaines
	Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage
71.04	ETUDES LIEES AU CHANTIER NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'OUVRAGE (à l'exclusion des analyses et essais des matériaux, produits et matériels d'installation et d'équipement immobilier - 80).
	Contrôleur Technique (CT)
	Coordonnateur Sécurité, Protection de la Santé (CSPS)
	Coordonnateur Système Sécurité Incendie (CSSI)

	Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)
	Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage
72	SERVICES DE COMMUNICATION
72.01	AGENCES ET CONSEILS EN COMMUNICATION
72.02	AGENCES ET CONSEILS EN PUBLICITE
72.03	CAMPAGNES DE COMMUNICATION GLOBALE
72.04	ACHAT ET GESTION D'ESPACES PUBLICITAIRES SUR LE WEB
72.05	SPONSORING DE SITE INTERNET
72.06	ACHAT ET GESTION D'ESPACES PUBLICITAIRES A LA TELE
72.07	SPONSORING A LA TELE
72.08	ACHAT ET GESTION D'ESPACES PUBLICITAIRES AU CINEMA
72.09	SPONSORING AU CINEMA
72.10	ACHAT ET GESTION D'ESPACES PUBLICITAIRES DANS LA PRESSE ECRITE
72.11	SPONSORING DE LA PRESSE ECRITE
72.12	ACHAT ET GESTION D'ESPACES D'AFFICHAGE
72.13	AUTRES ACHATS ET GESTION D'ESPACES PUBLICITAIRES
72.14	ORGANISATION DE COLLOQUES, SEMINAIRES ET EVENEMENTS (FOIRES, SALONS)
72.15	SPONSORING, PARRAINAGE D'EVENEMENTS, DE COLLOQUES, DE SEMINAIRES
72.16	CONCEPTION ET REALISATION DE STANDS (SALONS, FOIRES)
72.17	CONCEPTION ET REALISATION DE DOCUMENTS IMPRIMES (DEPLIANTS, BROCHURES, AFFICHES, FLASHCARDS, AUTRES)
72.18	CONCEPTION ET RELISATION D'ANNONCES PRESSE
72.19	CONCEPTION ET REALISATION DE DOCUMENTS SONORES A VOCATION PUBLICITAIRE (SPOT, PUBLI-REPORTAGE)
72.20	CONCEPTION ET REALISATION DE DOCUMENTS SONORES A VOCATION D'INFORMATION (EMISSION RADIO)
72.21	DIFFUSION DE DOCUMENTS SONORES A VOCATION D'INFORMATION (EMISSION RADIO)
72.22	CONCEPTION ET REALISATION DE DOCUMENTS AUDIOVISUELS A VOCATION PUBLICITAIRE (SPOT TELE ET CINEMA, PUBLI-REPORTAGE)
72.23	CONCEPTION ET REALISATION DE DOCUMENTS AUDIOVISUELS A VOCATION D'INFORMATION (EMISSION TELE, REPORTAGE, DOCUMENTAIRE)
72.24	DIFFUSION DE DOCUMENTS AUDIOVISUELS A VOCATION D'INFORMATION (EMISSION TELE, REPORTAGE, DOCUMENTAIRE)
72.25	CONCEPTION ET REALISATION DE DOCUMENTS AUDIO ET AUDIOVISUELS A VOCATION INSTITUTIONNELLE
72.26	CONCEPTION ET RELISATION DE DOCUMENTS ELECTRONIQUES (NEWSLETTER, OUTILS POUR LE WEB)
72.27	ETUDES, SONDAGES ET ENQUETES DE COMMUNICATION
72.28	SERVICES PHOTOGRAPHIQUES ET AUDIOVISUELS DE COMMUNICATION : y compris services des laboratoires photographiques et cinématographique
72.29	TRAVAUX DE CREATION GRAPHIQUE
	Conception et réalisation de transparents, maquettes de mise en page, esquisses
	Création de logos
	Création de chartes graphiques
72.30	CONCEPTION ET REALISATION DE SITES INTERNET
	Tous sites internet, intranet ou extranet
72.31	TRAITEMENT DE L'INFORMATION
	Analyse de la presse
	Revue de presse
	Veille sur les contenus de sites internet
	Fournitures de scripts sur la presse audiovisuelle
72.32	RELATIONS PRESSE
72.33	RELATIONS PUBLIQUES
72.34	MISE EN PLACE DE PLATE-FORMES TELEPHONIQUES
72.35	ACHAT DE SUPPORTS D'AFFICHAGE
72.36	CONCEPTION, REALISATION ET LIVRAISON D'OBJETS PUBLICITAIRES

72.37	CONCEPTION ET REALISATION DE TROPHEES, MEDAILLES, DECORATION
72.38	ACHAT ET GESTION DES ESPACES PUBLICITAIRES A LA RADIO
72.39	SPONSORING RADIO
72.40	ACHAT DE PHOTOS
72.41	ACHAT D'ILLUSTRATIONS
72.42	ACHAT DE FILMS VIDEOS
72.43	ACHAT DE SONS ET DE MUSIQUES
73	SERVICES DE NETTOYAGE
73.01	NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX.
73.02	NETTOYAGE SPECIALISE (GRAFFITIS, LOCAUX D'ELEVAGE)
73.03	NETTOYAGE SPECIFIQUE DES SOLS.
73.04	NETTOYAGE SPECIFIQUE DES VITRES
73.05	NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX SENSIBLES(LABORATOIRES, SALLES INFORMATIQUES)
73.06	RAMONAGE
73.07	DESINFECTION, DERATISATION, DESINSECTISATION
73.08	NETTOYAGE DE VEHICULES
73.09	BLANCHISSERIE, TEINTURERIE
73.10	LOCATION - ENTRETIEN DE LINGE
73.11	SERVICES DE DECONTAMINATION NUCLEAIRE, BIOLOGIQUE OU CHIMIQUE
73.12	LOCATION-ENTRETIEN D'APPAREILS D'HYGIENE
74	SERVICES D'ASSAINISSEMENT, DE VOIRIE ET DE TRAITEMENT DES DECHETS
74.01	ASSAINISSEMENT DES RESEAUX D'EAUX USEES :
	Vidange et nettoyage des puisards, fosses septiques, bassins de décantation et bacs de dégraissage
	Nettoyage et dégorgeement des canalisations intérieures des immeubles
74.02	ASSAINISSEMENT DES RESEAUX D'EAUX PLUVIALES
74.03	ENLEVEMENT, TRI ET STOCKAGE DES ORDURES MENAGERES
74.04	TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES
74.05	ENLEVEMENT, TRI, STOCKAGE ET TRAITEMENT DES DECHETS AUTRES QUE MENAGERES OU NUCLEAIRES :
	Déchets industriels, humains, animaux, médicaux, biologiques ou chimiques
75	SERVICES JURIDIQUES (1)
75.01	SERVICES DE CONSEILS JURIDIQUES : Dans les différents domaines du droit y compris en matière de propriété industrielle
75.02	SERVICES D'ETABLISSEMENTS D'ACTES AUTHENTIQUES ET DES AUXILIAIRES DE JUSTICE
75.03	SERVICES DE REPRESENTATION JURIDIQUE
76	SERVICES SANITAIRES ET SOCIAUX
76.07	PRESTATIONS DE TRANSPORT SANITAIRE D'URGENCE et d'AMBULANCE (1)
77	SERVICES RECREATIFS, CULTURELS ET PEDAGOGIQUES
77.01	SERVICES DE CONCEPTION, DE PRODUCTION, DE DISTRIBUTION, DE PROJECTION, DE TRADUCTION ET DE PROMOTION OU DE PUBLICITE DE FILMS OU D'OEUVRES AUDIOVISUELLES ET MULTIMEDIA (comprend notamment les activités cinématographiques et de vidéo)
77.02	SERVICES D'AGENCE DE PRESSE ECRITE, PHOTOGRAPHIQUE, RADIO OU TELEDIFFUSEE OU CINEMATOGRAPHIQUE
77.03	SERVICES D'AGENCE DE REPORTAGE EN DIRECT AUX STATIONS DE TELEVISION
77.04	SERVICES DE GESTION (ACQUISITION, CATALOGAGE, CONSERVATION ET RECHERCHE) D'ARCHIVES PUBLIQUES
77.05	CONCEPTION ET REALISATION DE JEUX PEDAGOGIQUES
77.06	CONCEPTION ET REALISATION DE MATERIEL PEDAGOGIQUE (AUTRE QUE LES JEUX)
77.07	ACHAT DE LICENSE DE JEUX ET AUTRES MATERIELS PEDAGOGIQUES
77.08	DEPOT DE BREVET ET LICENSE DE JEUX PEDAGOGIQUES
77.09	SERVICES DE LOCATION D'EXPOSITIONS
77.10	SERVICES DE CONCEPTION D'EXPOSITIONS
77.11	CONCEPTION ET REALISATION DE JEUX PEDAGOGIQUES NUMERIQUES

78	SERVICES D'EDUCATION - SERVICES DE QUALIFICATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLES - SERVICES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
78.01	SERVICES DE QUALIFICATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLES
78.02	PREPARATION AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS destinée aux agents
78.03	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE destinée aux agents en bureautique, informatique et NTIC
78.04	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE destinée aux agents droit et finances publiques
78.05	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE destinée aux agents en matière de mangagement des organisations, techniques de communications
78.06	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE destinée aux agents en matières techniques et scientifiques
78.07	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE destinée aux agents en hygiène/sécurité
78.08	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE destinée aux agents par colloques externes
78.09	FORMATION SENSIBILISATION destinée aux partenaires de l'établissement dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques
79	SERVICES IMMOBILIERS
79.01	SERVICES DES AGENCES IMMOBILIERES :
	Services d'intermédiaires en achat, vente ou location de biens immobiliers
	Services d'expertise immobilière ou foncière
79.02	SERVICES D'ADMINISTRATION D'IMMEUBLES :
	Ensemble des prestations nécessaires au fonctionnement d'un immeuble (y compris prestations d'état des lieux, d'affacturage, de relevé de compteurs, de diagnostic d'amiante, plomb, etc)
79.03	CONSEIL EN IMMOBILIER
79.04	SERVICES DE PROMOTION IMMOBILIERE
80	SERVICES DE CONTRÔLE, D'ANALYSE ET D'ESSAI DE PRODUITS, MATERIAUX, FLUIDES OU EQUIPEMENTS (hors construction)
80.01	CONTROLE TECHNIQUE AUTOMOBILE
	Contrôle technique
	Révision
80.02	CONTROLES ET ANALYSES EN MILIEU AQUATIQUES
	Analyses physico-chimiques
	Prélèvement
	Hydro-morphologie
80.03	CONTROLES ET ANALYSES BIOLOGIQUES
	Prélèvement
	Analyse et détermination
80.04	CONTROLES ET ANALYSES EN SITES URBAINS ET INDUSTRIELS
	Analyses physico-chimiques
	Prélèvement
80.05	ESSAIS ET ANALYSES EN VUE DE LA DELIVRANCE D'UNE ATTESTATION DE CONFORMITE (CERTIFICATION, NORMES, CONTRÔLES REGLEMENTAIRES PERIODIQUES DE CONFORMITE ET DE SECURITE) :
	Tous essais et analyses visant à établir la conformité d'un produit, matériel ou matériau à un référentiel (pour obtenir notamment une marque ou un label), ou à un règlement
80.06	ANALYSES ET ESSAIS DES MATERIAUX, PRODUITS ET MATERIELS D'INSTALLATION ET D'EQUIPEMENT IMMOBILIER : Hors services de contrôles des constructions (71)
80.07	CONTRÔLES ET ANALYSES EN MILIEUX COTIERS
	Analyse physico-chimique
	Prélèvement
81	SERVICES DE MAINTENANCE (non prévus ailleurs)
81.02	MAINTENANCE DES CAMIONS ET DES VEHICULES UTILITAIRES
81.03	MAINTENANCE DES CYCLES ET CYCLOMOTEURS
81.10	MAINTENANCE D'EQUIPEMENTS MECANIQUES :
	Moteurs et turbines, pompes, compresseurs, systèmes hydrauliques, engrenages et organes de transmission, roulements
81.11	MAINTENANCE DE MACHINES D'USAGE GENERAL :
	Fours et brûleurs, équipements aérauliques et frigorifiques industriels, autres machines d'usage général

81.12	MAINTENANCE DE MACHINES-OUTILS :
	Pour métaux, bois, soudage
81.15	MAINTENANCE DES APPAREILS MENAGERS
81.16	MAINTENANCE DES MACHINES DE BUREAU (hors informatique) :
	Photocopieurs, télécopieurs
81.17	MAINTENANCE DES MACHINES ET APPAREILS ELECTRIQUES :
	Moteurs, générateurs, transformateurs
81.25	MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE
81.26	MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS DE CLIMATISATION
81.27	MAINTENANCE DES MATERIELS SANITAIRES ET DE PLOMBERIE
81.28	MAINTENANCE D'INSTALLATIONS DE LEVAGE ET DE TRANSPORT ELECTRO-MECANIQUES :
	Ascenseurs, monte-charges, escaliers et trottoirs roulants, lève-handicapés motorisés, travellators
81.29	MAINTENANCE D'INSTALLATIONS ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE
81.30	MAINTENANCE D'INSTALLATIONS ET D'EQUIPEMENTS DE CONTRÔLE DES ACCES, DE PORTES AUTOMATIQUES
81.31	MAINTENANCE DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS POUR LA GESTION DE BIENS IMMOBILIERS :
	Domotique, télérelevage
81.32	MAINTENANCE DES MATERIELS OPTIQUES, DE PRECISION ET PHOTOGRAPHIQUES : y compris montres, pendules, horloges
81.33	MAINTENANCE D'EQUIPEMENTS DE RADIO, TELEVISION ET COMMUNICATION : (hors télécommunication et téléphonie)
81.34	MAINTENANCE DES INSTRUMENTS DE MESURE ET CONTRÔLE
81.36	MAINTENANCE DES MATERIELS AGRICOLES
81.37	MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE
82	TRAVAUX DE LA CHAÎNE GRAPHIQUE, D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE
82.01	CONCEPTION GRAPHIQUE, MAQUETTE
82.02	PRE-PRESSE :
	Travaux de composition et de photogravure, flashage
82.03	TRAVAUX D'IMPRESSION OFFSET
82.04	TRAVAUX D'IMPRESSION NUMERIQUE
82.05	TRAVAUX DE FAÇONNAGE DE PRODUITS IMPRIMÉS
82.06	AUTRES TRAVAUX DE LA CHAÎNE GRAPHIQUE :
	Travaux de reliure, de restauration, de finition
82.07	REPRODUCTION D'ENREGISTREMENTS SONORES ET VIDEO
82.08	REPROGRAPHIE

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/041 : DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2018

Le Conseil d'Administration de l'Office de l'Eau réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement,

VU les articles L213-13 à L213-20 du code de l'environnement,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L1612-1

VU l'instruction codificatrice M52,

VU le règlement budgétaire et financier

Considérant l'exposé des motifs exposé en séance

DECIDE

1 : D'adopter par chapitre les propositions d'inscriptions budgétaires de la section d'investissement avant l'adoption du budget primitif 2018 :

Chapitre	Libellé	Autorisation d'ouverture des crédits (25%)
20	Immobilisations incorporelles	23 175,00 €
21	Immobilisation corporelles	90 247,50 €
Total		113 422,50 €

2 : D'autoriser le directeur de l'Office de l'eau Réunion, de liquider et mandater les dépenses d'investissement gérées sur les crédits inscrits au budget jusqu'au 15 avril 2018 ou jusqu'au vote du Budget Primitif 2018 s'il intervient avant cette date et ce dans la limite des montants et des affectations décrites dans le tableau ci-dessus.

3 : Les crédits effectivement mis en œuvre seront obligatoirement repris au budget primitif 2018 aux Chapitres concernés.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALLET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/042 : INDEMNITE DE CONSEIL ALLOUEE AUX COMPTABLES DU TRESOR

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement,

VU l'article 51 de la loi n°2000-1207 du 13 décembre 2000 portant création des offices de l'eau dans les départements d'outre-mer,

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement

VU le décret 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services déconcentrés de l'Etat,

VU l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du trésor chargés des fonctions de receveurs des communes et de leurs établissements publics locaux,

Considérant les changements intervenus dans la composition du Conseil d'administration,

Considérant l'exposé des motifs,

DECIDE

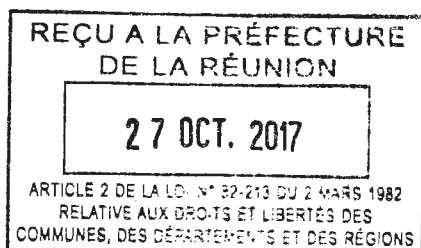
1) D'approuver la demande de concours du Payeur en exercice pour assurer les prestations de conseil dans les domaines relatifs à :

- la gestion financière, l'analyse budgétaire, financière et de trésorerie ;
- la gestion économique, en particulier pour les actions en faveur du développement économique et de l'aide aux entreprises
- la mise en œuvre des réglementations économiques, budgétaires et financière

2) D'attribuer à compter du 1^{er} juillet 2017, cette indemnité à Monsieur Bruno BRIXY, Payeur en exercice, au taux de 100%.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/043 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-BENOIT POUR LA DETERMINATION DES DEBITS MINIMUMS BIOLOGIQUES DES CAPTAGES GRAND BRAS ET CONGRES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-1 et les crédits ouverts au compte 65734-102,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint-Benoît une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°1.2 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «la détermination des débits minimums biologiques des captages Grand Bras et Congres de la commune de Saint-Benoît», sur la base des caractéristiques suivantes :

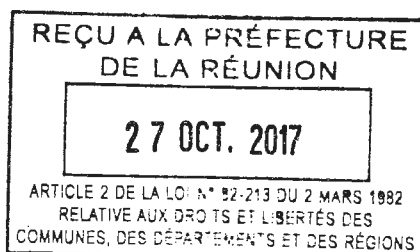
- Montant HT de l'opération : 19 900,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 19 900,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 35%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 6 965,00 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-1. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 65734-102.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/044 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA CIREST POUR DES LEVES TOPOGRAPHIQUES PAR LA TECHNIQUE LIDAR AEROPORTE POUR LA REALISATION D'ETUDES HYDRAULIQUES ET HYDROMORPHOLOGIQUES DU BASSIN VERSANT DE LA RIVIERE DU MAT

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-1 et les crédits ouverts au compte 204141-103,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la CIREST une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°1.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Action de sensibilisation des usagers à la préservation des milieux aquatiques et lutte contre les altérations de la qualité de l'eau», sur la base des caractéristiques suivantes :

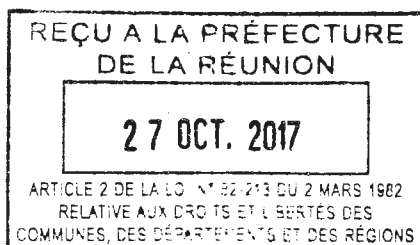
- Montant HT de l'opération : 35 950,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 35 950,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 24,37%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 8 760,00 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-1. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204141-103.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/045 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA FEDERATION DEPARTEMENTALE DE PECHE DE LA REUNION POUR ACTION DE SENSIBILISATION DES USAGERS A LA PRESERVATION DES MILIEUX AQUATIQUES ET LUTTE CONTRE LES ALTERATIONS DE LA QUALITE DE L'EAU

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-1 et les crédits ouverts au compte 6574-103,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Fédération départementale de pêche de la Réunion une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°1.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Action de sensibilisation des usagers à la préservation des milieux aquatiques et lutte contre les altérations de la qualité de l'eau», sur la base des caractéristiques suivantes :

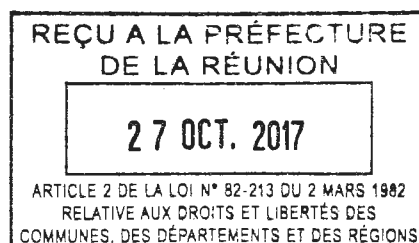
- Montant HT de l'opération : 72 112,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 50 000,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 35%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 17 500,00 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-1. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 6574-103.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALEP

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/046 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE L'ASSOCIATION SREPEN-RNE POUR LA CREATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES DEDIES A LA VALORISATION D'UN COURS D'EAU PERENNE : LA RIVIERE DES MARSOUINS

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-1 et les crédits ouverts au compte 6574-106,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

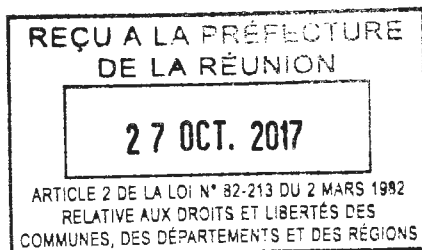
1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à l'association SREPEN-RNE une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°1.6 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Création de supports pédagogiques dédiés à la valorisation d'un cours d'eau pérenne : la Rivière des Marsouins», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 46 116,82 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 38 637,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 70%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 27 045,90 euros

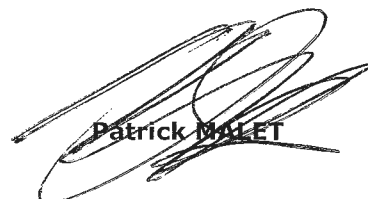
2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-1. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 65 article 6574-106.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/047 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA FEDERATION DEPARTEMENTALE DE PECHE DE LA REUNION POUR DES ACTIONS DE SENSIBILISATION ET DE COMMUNICATION AUPRES D'UN JEUNE PUBLIC SUR LES MILIEUX AQUATIQUES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-1 et les crédits ouverts au compte 6574-106,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Fédération départementale de pêche de la Réunion une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°1.6 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Actions de sensibilisation et de communication auprès du jeune public sur les milieux aquatiques», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 10 234,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 8 242,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 60%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 4 945,20 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-1. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 6574-106.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 12

Vote :

- Pour : 12

- Contre : 0

- Abstention : 5

DELIBERATION 2017/048 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA FEDERATION DEPARTEMENTALE DE PECHE DE LA REUNION POUR ORGANISATION D'EVENEMENTIELS

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-1 et les crédits ouverts au compte 6574-106,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Fédération départementale de pêche de la Réunion une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°1.6 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Organisation d'événementiels», sur la base des caractéristiques suivantes :

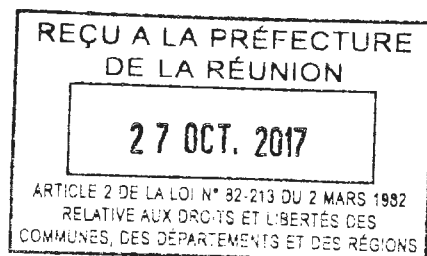
- Montant HT de l'opération : 10 382, 00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 8 948,85 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 50%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 4 474,42 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-1. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 6574-106.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MAIET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/049 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-BENOIT POUR LA MISE A JOUR DU DOSSIER PRELIMINAIRE A L'INTERVENTION DE L'HYDROGEOLOGUE AGREE POUR LA PROTECTION DES PUITTS BRAS-CANOT, LECONARDEL ET DE LA SOURCE TOINETTE

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-2 et les crédits ouverts au compte 65734-201,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

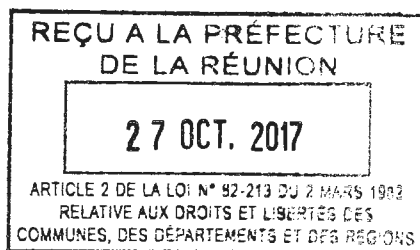
1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint-Benoît une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°2.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Mise à jour du dossier préliminaire à l'intervention de l'hydrogéologue agréé pour la protection des Puits Bras-Canot, Leconardel et de la source Toinette», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 21 976,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 21 976,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 25%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 5 494, 00 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-2. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 65734-201

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,

Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/050 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-LEU POUR LES TRAVAUX DE DEVOIEMENT DE RESEAUX AEP – CHEMIN SURPRISE

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-2 et les crédits ouverts au compte 204142-203,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

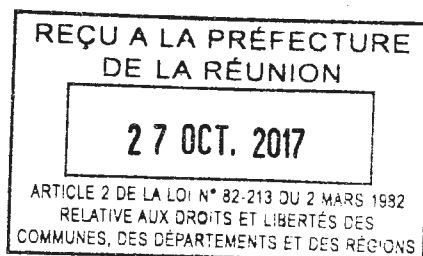
1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint - Leu une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°2.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Travaux de dévoiement de réseaux AEP – chemin Surprise», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 176 865,10 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 176 865,10 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 20%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 35 373,02 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-2. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-203.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/051 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-LEU POUR LES TRAVAUX DE RENFORCEMENT DU RESEAU AEP - ZONE PITON BOIS DE NEFLES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-1 et les crédits ouverts au compte 204142-203,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint-Leu une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°2.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «renforcement du réseau AEP - Zone Piton Bois de Nèfles», sur la base des caractéristiques suivantes :

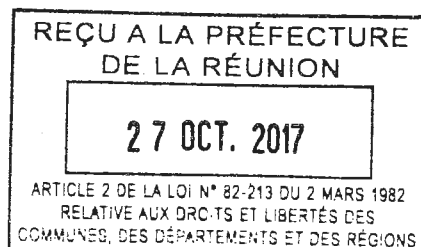
- Montant HT de l'opération : 2 366 885,41 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 1 610 220,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 25%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 402 555,00 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

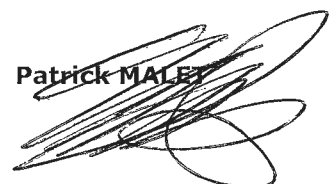
3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-2. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-203.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/052 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE L'ETANG-SALE POUR LE RENOUELEMENT DE RESEAUX D'EAU POTABLE

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-2 et les crédits ouverts au compte 204142-203,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de L'Etang-Salé une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°2.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Renouvellement de réseaux d'eau potable», sur la base des caractéristiques suivantes :


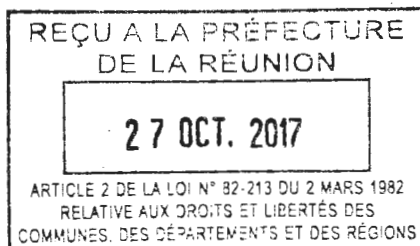
- Montant HT de l'opération : 1 264 139,92 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 1 264 139,92 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 25%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 316 034,98 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-2. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-203.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/053 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DES AVIRONS POUR LE RENOUELEMENT DE RESEAUX D'EAU POTABLE

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-2 et les crédits ouverts au compte 204142-203,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune des Avirons une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°2.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Renouvellement de réseaux d'eau potable», sur la base des caractéristiques suivantes :

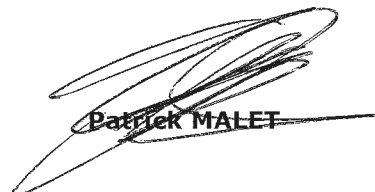
- Montant HT de l'opération : 707 637,50 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 536 975,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 30%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 161 092,50 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-2. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-203.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 15

Vote :

- Pour : 15

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/054 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-LOUIS POUR LE RENOUVELLEMENT ET L'EXTENSION D'ANTENNES D'EAU POTABLE ET EXTENSION DU RESEAU DE COLLECTE DES EAUX USEES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-2 et les crédits ouverts au compte 204142-203, Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

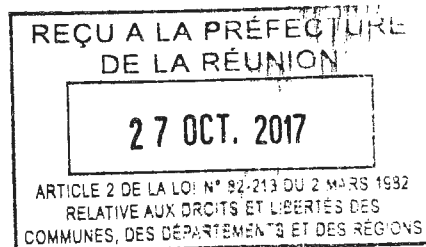
DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint-Louis une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°2.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Renouvellement et extension d'antennes d'eau potable et extension du réseau de collecte des eaux usées», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 814 190,58 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 535 095,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 35%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 187 283,25 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-2. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-203.



Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,

Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/055 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-BENOÎT POUR LA POSE DE COMPTEURS DE SECTORISATION ET D'EQUIPEMENTS AEP SUR LE RESEAU D'EAU POTABLE

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-2 et les crédits ouverts au compte 204142-204,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint-Benoît une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n° 2.4 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Pose de compteurs de sectorisation et d'équipements AEP sur le réseau d'eau potable», sur la base des caractéristiques suivantes :


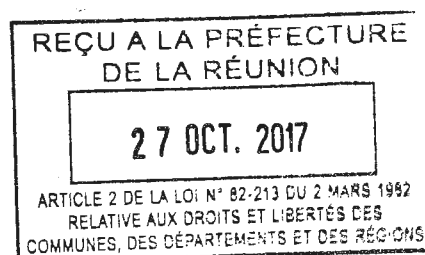
- Montant HT de l'opération : 365 247,92 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 365 247,92 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 30%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 109 574,38 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-2. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-204.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 15

Vote :

- Pour : 15

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/056 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD POUR LA MOBILISATION DU CAPTAGE EDGAR AVRIL

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-3 et les crédits ouverts au compte 204142-302,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

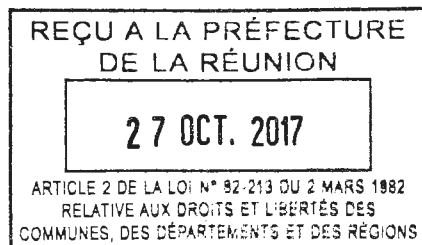
1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Communauté d'agglomération du sud une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°3.2 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour la «mobilisation du captage Edgar Avril», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 7 990 291,48 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 7 990 291,48 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 25%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 1 997 572,87 euros

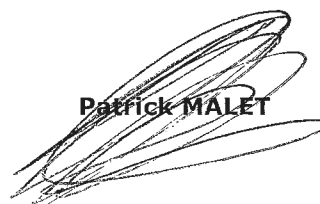
2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-3. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-302.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/057 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINTE-MARIE POUR LA CREATION D'UNE UNITE DE POTABILISATION POUR LE CAPTAGE BERNICA

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU la délibération 2016/048

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-3 et les crédits ouverts au compte 204142-303,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Sainte-Marie une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°3.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Création d'une unité de potabilisation pour le captage Bernica», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 569 369,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 569 369,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 15%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 85 405,35 euros

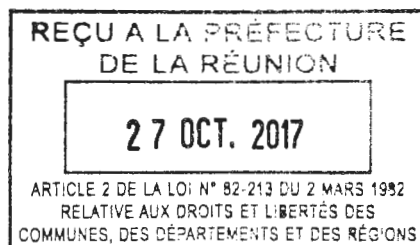
2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-3. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-303.

4. Cette délibération annule et remplace la délibération 2016/048

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/058 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINTE-MARIE POUR LA CREATION D'UNE UNITE DE POTABILISATION POUR LE CAPTAGE CHARPENTIER

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU la délibération 2016/049.

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-3 et les crédits ouverts au compte 204142-303,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Sainte-Marie une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°3.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Création d'une unité de potabilisation pour le captage Charpentier», sur la base des caractéristiques suivantes :

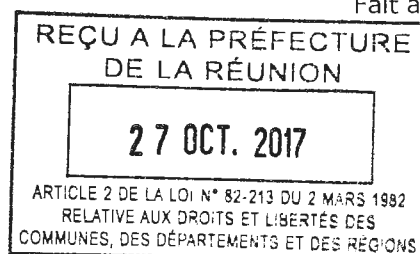
- Montant HT de l'opération : 666 423,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 666 423,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 15%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 99 963,45 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-3. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-303.

4. Cette délibération annule et remplace la délibération 2016/049.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/059 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-LEU POUR L'AMELIORATION ET LA MODERNISATION DU RESEAU AEP – ZONE PORTAIL

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-3 et les crédits ouverts au compte 204142-304,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint-Leu une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°2.3 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Amélioration et modernisation du réseau AEP – zone Portail», sur la base des caractéristiques suivantes :

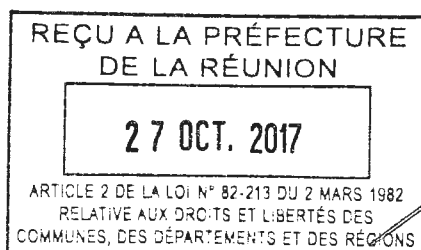
- Montant HT de l'opération : 1 319 945,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 616 875,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 15%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 92 531, 25 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-3. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-304.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/060 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DU PORT POUR L'INVESTIGATION SUR LE RESEAU D'ASSAINISSEMENT DES EAUX PLUVIALES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-4 et les crédits ouverts au compte 204141-401,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune du Port une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°4.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Investigation sur le réseau d'assainissement des eaux pluviales», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 124 500,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 124 500,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 20%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 24 900,00 euros


2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-4. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204141-401.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/061 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE TROIS BASSINS POUR L'ACTUALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-4 et les crédits ouverts au compte 204141-401,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Trois-Bassins une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°4.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Actualisation du schéma directeur du réseau d'assainissement des eaux usées», sur la base des caractéristiques suivantes :

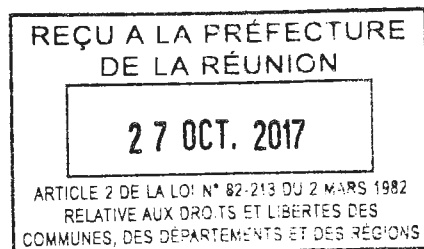
- Montant HT de l'opération : 75 430,76 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 75 430,76 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 25%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 18 857,69 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-4. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204141-401.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,




Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/062 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-LEU POUR L'EXTENSION DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT EU SUR STELLA ET GRAND FOND

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-4 et les crédits ouverts au compte 204142-402,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint - Leu une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°4.2 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Extension du réseau d'assainissement EU sur Stella et Grand Fond», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 1 936 475,50 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 1 906 000,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 20%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 381 200 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-4. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-402.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/063 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE SAINT-LEU POUR L'EXTENSION DU RESEAU D'EAUX USEES – ZONE PITON BOIS DE NEFLES

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-4 et les crédits ouverts au compte 204142-402,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de Saint - Leu une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°4.2 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «extension du réseau d'eaux usées - zone Piton Bois de Nèfles», sur la base des caractéristiques suivantes :

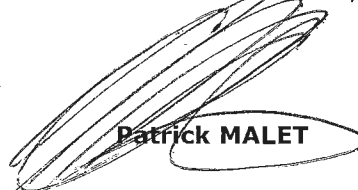
- Montant HT de l'opération : 691 628,84 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 691 628,84 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 20%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 138 325,77 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-4. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-402.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/064 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNE DE L'ETANG SALE POUR LA CREATION D'UN RESEAU D'ASSAINISSEMENT DANS LE LOTISSEMENT TANDRYA

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-4 et les crédits ouverts au compte 204142-402,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

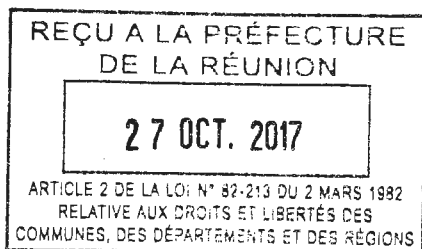
DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Commune de L'Etang-Salé une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°4.2 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Création d'un réseau d'assainissement dans le lotissement Tandrya», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 272 975,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 188 000,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 30%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 56 400,00 euros


2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-4. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 204 article 204142-402.



Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/065 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA COMMUNAUTE INTERCOMMUNALE REUNION EST POUR L'ETUDE POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA COMPETENCE GEMAPI

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-5 et les crédits ouverts au compte 65734-501,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

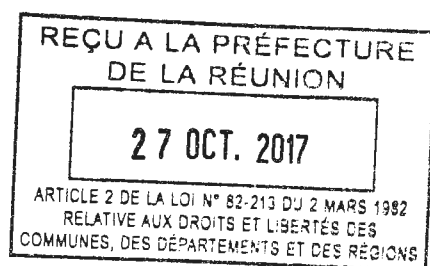
1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la Communauté Intercommunale Réunion Est une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°5.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Etude pour la mise en œuvre de la compétence GEMAPI sur le territoire de la CIREST à compter du 1^{er} janvier 2018», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 69 982,50 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 69 982,50 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 70%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 48 987,75 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-5. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 65734-501.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/066 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DU TERRITOIRE DE LA CÔTE OUEST POUR L'ETUDE DE PREFIGURATION DU TRANSFERT DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-5 et les crédits ouverts au compte 65734-501,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

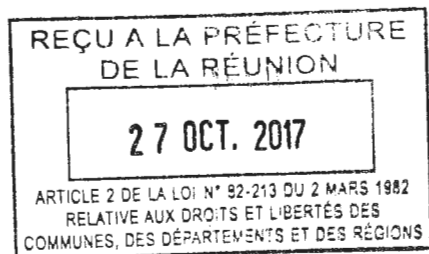
DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer au Territoire de la Côte Ouest une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°5.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Étude de préfiguration du transfert des compétences Eau et Assainissement», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 180 410,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 100 000,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 70%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 70 000 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-5. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 65734-501.



Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/067 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DU TERRITOIRE DE LA CÔTE OUEST POUR L'ETUDE DE PREFIGURATION DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE GEMAPI

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-5 et les crédits ouverts au compte 65734-501,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer au Territoire de la Côte Ouest une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°5.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Etude de préfiguration du transfert de la compétence GEMAPI», sur la base des caractéristiques suivantes :

- Montant HT de l'opération : 146 737,33 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 100 000,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 70%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 70 000 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-5. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 65734-501.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 14

Vote :

- Pour : 14

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/068 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA CIVIS POUR L'ETUDE DE PREFIGURATION DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE GEMAPI

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-5 et les crédits ouverts au compte 65734-501,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la CIVIS une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°5.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Etude de préfiguration du transfert de la compétence GEMAPI», sur la base des caractéristiques suivantes :

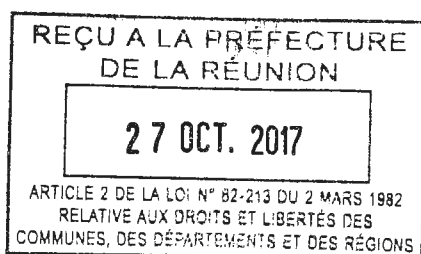
- Montant HT de l'opération : 96 125,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 96 125,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 70%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 67 287,50 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-5. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section de fonctionnement au chapitre 65 article 65734-501.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 14

Vote :

- Pour : 14

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/069 : PROGRAMME D'AIDES 2016-2021 - DEMANDE DE LA CIVIS POUR L'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE TRANSFERT DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant les orientations du programme pluriannuel d'aides 2016-2021 ainsi que le principe de mesure transitoire,

VU les délibérations 2016/002 et 2016/036 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 24 février 2016 et du 30 novembre 2016 relative à l'ajustement des cadres d'intervention,

VU le budget 2017 de l'établissement, notamment l'AP 2016-5 et les crédits ouverts au compte 65734-501,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

1. De se prononcer favorablement sur cette demande de financement et d'attribuer à la CIVIS une subvention dans le cadre de la fiche d'intervention n°5.1 du programme pluriannuel de l'Etablissement, pour «Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le transfert des compétences eau et assainissement», sur la base des caractéristiques suivantes :

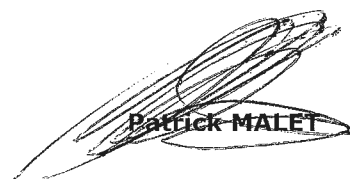
- Montant HT de l'opération : 337 075,00 euros
- Montant HT des dépenses éligibles maximum : 100 000,00 euros
- Taux d'intervention de l'Office de l'eau : 70%
- Montant indicatif de la subvention allouée : 70 000,00 euros

2. A réception de l'acceptation de la présente subvention, du plan de financement définitif, et le cas échéant des pièces administratives complémentaires, le Directeur de l'Office de l'eau est autorisé à établir et à signer la convention de mise à disposition des fonds.

3. L'engagement financier de cette décision est établi sur l'autorisation de programme 2016-5. Les paiements seront imputés au budget principal de l'établissement, en section d'investissement au chapitre 65 article 65734-501.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/070 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

- VU les articles L213-13 à 20 et R 213-59 à 71 du code de l'environnement ;
- VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le budget ;
- VU l'avis du comité technique en date du 29 mars 2017 relatif à l'évolution de l'organisation des services de l'Office de l'eau Réunion,

DECIDE

1 - D'ouvrir au tableau des effectifs, les emplois suivants :

- Dans le cadre de l'évolution des services et des créations de direction :
 - 2 postes de directeur.trice
 - 1 poste de gestionnaire administrative, financière, carrière ou paye
 - 6 postes de chef.fe.s de service
- De créer les emplois de :
 - Un.e chef.fe de projet « construction du siège ». Il/Elle aura pour mission d'organiser et coordonner, sur le plan technique, administratif et financier, l'exécution des études et travaux de construction du futur siège de l'Office de l'eau.
 - Un.e chargé.e d'études « communication ». Il/Elle aura pour mission d'assurer la mise en œuvre du plan de diffusion de la connaissance, et le soutien à l'activité communication.
 - Un.e assistant.e ou chargé.e d'opérations prévention des risques et conditions de travail. Il/elle aura pour mission la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail.
 - Un.e technicien.ne chargé.e d'opérations génie des eaux.
 - Un.e chargé.e d'études au service d'appui aux maîtres d'ouvrage et opérateurs.

Ces deux derniers auront pour mission la mise en œuvre de la politique de l'Office dans l'appui aux services publics d'eau et d'assainissement en menant des études, en apportant un appui technique et méthodologique et en valorisant les informations.

Les fiches de recrutement pour les cinq derniers postes sont jointes à la présente délibération, ainsi que le tableau des effectifs avant et après modification.

2 - De prévoir, pour les recrutements, les modalités suivantes :

- Conditions de recrutement du (ou de la) chef.fe de projet construction du siège
- Par voie statutaire en priorité (détachement pour 3 à 4 ans), sur les grades de technicien principal 2^{ème} ou 1^{ère} classe, attaché, attaché principal, ingénieur, ingénieur principal.
- Par voie contractuelle (non titulaire), par dérogation (contrat à durée déterminée d'un an à trois ans) conformément aux dispositions de l'article 3-3.2 de la loi du 26 janvier 1984.

- Conditions de recrutement du (ou de la) chargé.e d'études « communication »

Par voie statutaire en priorité, sur les grades de technicien principal 2^{ème} ou 1^{ère} classe, rédacteur principal 2^{ème} ou 1^{ère} classe, attaché, ingénieur

Par voie contractuelle (non titulaire), par dérogation conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984

- Conditions de recrutement du (ou de la) chargé.e d'opérations prévention des risques et conditions de travail
- Par voie statutaire en priorité sur les grades d'adjoint technique, adjoint technique principal 2^{ème} ou 1^{ère} classe, agent de maîtrise, agent de maîtrise principal, technicien.

Par voie contractuelle (non titulaire), par dérogation, conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984.

- Conditions de recrutement du (ou de la) chargé.e d'opérations génie des eaux

Par voie statutaire en priorité, sur les grades d'adjoint technique, adjoint technique principal 2^{ème} ou 1^{ère} classe, agent de maîtrise, agent de maîtrise principal, technicien.

Par voie contractuelle (non titulaire), par dérogation, conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984.

- Conditions de recrutement du (ou de la) chargé.e d'études au service d'appui aux maîtres d'ouvrage et opérateurs.

Par voie statutaire en priorité, sur les grades

Par voie contractuelle (non titulaire), par dérogation, conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984.

- Les conditions de rémunération sont les suivantes :

FONCTIONNAIRE		CONTRACTUEL
TRAITEMENT	TBI en fonction de la grille indiciaire correspondant à l'échelon de recrutement	Salaire fixé par le Directeur de l'établissement en rapport avec la grille fonction publique de référence, en fonction de la qualification et de l'expérience professionnelle et régime indemnitaire du poste selon les dispositions en vigueur dans l'établissement.
REGIME INDEMNITAIRE	Attribution individuelle conforme aux dispositions en vigueur dans l'établissement.	

3 - De modifier le tableau des effectifs afin de tenir compte de la réorganisation des missions de l'Office de l'eau Réunion : création de trois directions, mutation des services, modification des intitulés de poste.

4 - Les postes créés seront pourvus au budget 2018, cette décision n'a pas d'effet sur la gestion budgétaire 2017.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,

Patrick MALET

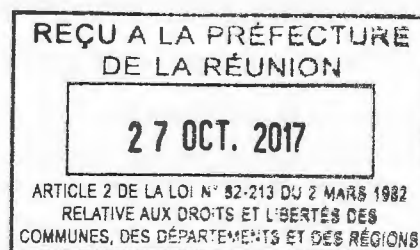



TABLEAU DES EFFECTIFS AU 24/04/2017

Emplois	Effectif	Temps de travail	Correspondance emploi/grade	Conditions d'emplois	Statut de l'emploi à la date de MAJ
Secrétariat général, action territoriale et information sur l'eau- Effectif global prévu en eq. Temps plein		23	Grade de recrutement et/ou d'avancement autorisé pour le ou les emplois. Pour 1 emploi, plusieurs grades peuvent correspondre, ce qui permet notamment l'avancement dans l'emploi. En cas d'effectif multiple sur 1 emploi, le nombre de grade initiaux et d'avancement autorisé est précisé	T= cadre statutaire C= Contractuel	P= pourvu V= vacant En cas d'effectif multiple, le pourvu sur le nombre est indiqué
Directeur	1	100%	Filière administrative : Administrateur ou Directeur Filière technique : Ingénieur en chef ou ingénieur principal	T à défaut C	1P
Chef du pôle secrétariat général	1	100%	Attaché ou Attaché Principal	T à défaut C	1P
Chargé des affaires juridiques et des moyens généraux	1	100%	Attaché territorial, Rédacteur Ppal, chef, Rédacteur.	T à défaut C	1V
Assistant financier	1	100%	Rédacteur, Rédacteur Ppal ou en chef ou Adjoints administratifs 1ère cl	T à défaut C	1P
Assistant financier et administratif	1	100%	Adjoint administratif à rédacteur principal de 1 ^{re} classe	T à défaut C	1P
Assistant administratif au SG	1	100%	Adjoint administratif 2e ou 1ère classe, Rédacteur	T à défaut C	1P
Chargé de prévention des risques professionnels	1	100%	Attaché ou Ingénieur territorial	T à défaut C	1V
Chef du pôle Action territoriale et communication	1	100%	Attaché ou attaché principal	T à défaut C	1P
Assistant d'opération	1	100%	Rédacteur, technicien principal 2ème classe	T à défaut C	1P
Chargé d'opérations	1	100%	Technicien, ingénieur territorial	T à défaut C	1P
Animateur – Médiateur scientifique	1	100%	Attaché, rédacteur, ou technicien territorial	T à défaut C	1P - Contractuel
Assistant communication	1	100%	Emploi d'avenir ou contrat apprentissage	Emploi avenir	1V
Assistant administratif du pôle aides et communication	1	100%	Adjoint technique 2e ou 1ère classe à Technicien Adjoint administratif 1ère à Rédacteur	T à défaut C	1P
Chef du service gestion financière	1	100%	Attaché	T à défaut C	1P
Socio Economiste	1	100%	Attaché ou Ingénieur	T à défaut C	1P
Chef du pôle informatique et NTIC	1	100%	Ingénieur principal ou ingénieur	T à défaut C	1P
Technicien du pôle informatique et NTIC	1	100%	Technicien principal 1ère ou 2e classe	T à défaut C	1P
Animateur de coopération territoriale	1	100%	Rédacteur, attaché, technicien ou ingénieur territorial	T à défaut C	1V
Chargé de mission instruction d'aides financières	5	100%	Attaché ou ingénieur	Contractuel	3P - 2V
Service Technique - Effectif global prévu en eq. Temps plein		22			
Directeur Adjoint	1	100%	Ingénieur – Ingénieur Principal	T à défaut C	1P
Chefs de service: -Ressources en eau -Usages de l'eau et services publics associés, -Milieux aquatiques eaux littorales leurs pollutions et usages, -Assainissement des eaux polluées et qualité de la production des données	4	100%	Ingénieur ou Ingénieur principal	T à défaut C	P 44
Chargés d'étude en science de l'eau - Hydrologie, Hydrogéologie - Hydrobiologie, milieux aquatiques, eaux littorales	2	100%	Ingénieur	T à défaut C	P 22 1Contractuel 1Titulaire
Chargé d'étude « lutte contre les pressions polluantes »	1	100%	Ingénieur	T à défaut C	1P - Contractuel
Chargé d'études usages de l'eau	1	100%	Ingénieur	T à défaut C	1P
Chargé d'études usages de l'eau	1	100%	Ingénieur ou équivalent : chargé de mission 2 ans	T à défaut C	1V
Chef de service moyens et évaluations	1	100%	- Cadre d'emploi des techniciens : Principal 1ère ou 2e classe, technicien - Cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux : Principal, Qualifié, Maîtrise	T à défaut C	1P
Technicien en sciences et techniques de l'eau	2	100%	Emploi d'avenir	Emploi Avenir	1P 1P
Technicien qualité	1	100%	Technicien, ingénieur territorial	T à défaut C	1V
Techniciens en science et technique de l'eau: (4 spécialités : hydrobiologie, réseaux eaux et assainissement, hydrologie, milieux aquatiques, des eaux littorales, de la ressource en eau, des usages et des assainissements)	5	100%	- Cadre d'emploi des techniciens : Principal 1ère classe (1), ppal 2e classe (5), technicien (2) - Cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux : Qualifié (2), Principal (2), agent de maîtrise (2)	T à défaut C	P 45 V 15
Assistants techniques	3	100%	Agent de maîtrise(2), Adjoint Tech. 1ère (3) ou 2e cl (3)	T à défaut C	P 33
TOTAL emplois ouvert en eq. temps plein		45	TOTAL DES EMPLOIS EQT POURVUS AU 25/04/2017	35	
			DONT TITULAIRE	28	
			DONT NON TITULAIRE	7	

Filières/Catégories/Cadres d'emplois/Grades	Grade(s) ouverts en ETP	Effectif Grade(s) pourvu(s)	Dont contractuel(s)
FILIÈRE ADMINISTRATIVE	41	8	1
CATÉGORIE A	15	4	0
CADRE D'EMPLOI DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX	1	0	0
ADMINISTRATEUR	1	0	0
CADRE D'EMPLOI DES ATTACHÉS TERRITORIAUX	14	4	0
DIRECTEUR	1	0	0
ATTACHÉ PRINCIPAL	2	1	0
ATTACHÉ TERRITORIAL	11	3	1
CATÉGORIE B	15	2	0
CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS TERRITORIAUX	15		0
REDACTEUR CHEF	2	0	0
REDACTEUR PRINCIPAL	4	1	0
REDACTEUR	9	1	0
CATÉGORIE C	11	2	0
CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	11	2	0
ADJOINT ADMINISTRATIF PPAL 2ECLASSE	3	0	
ADJOINT ADMINISTRATIF 1 ^{ère} CLASSE	5	2	0
ADJOINT ADMINISTRATIF 2 ^{ème} CLASSE	3	0	0
FILIÈRE TECHNIQUE	65	23	3
CATÉGORIE A	27	11	2
CADRE D'EMPLOI DES INGÉNIEURS TERRITORIAUX	25	11	2
INGÉNIEUR EN CHEF	1	1	0
INGÉNIEUR PRINCIPAL	6	6	0
INGENIEUR	20	4	2
CATÉGORIE B	20	4	1
CADRE D'EMPLOI DES TECHNICIENS TERRITORIAUX	20	4	0
TECHNICIEN PRINCIPAL 1 ^{ère} CLASSE	5	1	0
TECHNICIEN PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE	9	2	0
TECHNICIEN	6	1	1
CATÉGORIE C	18	6	0
CADRE D'EMPLOI DES AGENTS DE MAÎTRISE TERRITORIAUX	11	4	0
AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL	3	1	0
AGENT DE MAITRISE QUALIFIE	3	0	0
AGENT DE MAITRISE	5	3	0
CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS DES SERVICES TECHNIQUES TERRITORIAUX	7	2	0
ADJOINT PRINCIPAL DES SERVICES TECHNIQUES 1 ^{ère} CL et 2 ^{ème} CL	3	0	0
ADJOINT DES SERVICES TECHNIQUES 1 ^{ère} et 2 ^{ème} CL	4	2	0
CONTRAT APPRENTISSAGE	1	0	0
EMPLOI D'AVENIR	2	2	2
TOTAL POSSIBILITES GRADES OUVERTES	105		
TOTAL GRADES POURVUS*	35		
dont par contrat	7		
RAPPEL DES EMPLOIS OUVERTS	45		

*A chaque grade pourvu correspond un emploi

Pour 1 emploi, 1 seule nomination possible sur 1 des grades ouverts

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 25/10/2017

Emplois	Effectif	Temps de travail	Correspondance emploi/grade	Conditions d'emploi	Poste pourvu par titulaire	Poste pourvu par contractuel	Poste vacant
Directeur.trice général.e	1	100%	administrateur ou directeur, ingénieur en chef ou ingénieur principal	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Directeur.trice	3	100%	attaché, attaché principal, ingénieur, ingénieur principal	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	2
Chef.fe de projet ou chef.fe de service	11	100%	technicien principal 2ème ou 1ère classe, attaché, attaché principal, ingénieur, ingénieur principal	Titulaire, à défaut contractuel	4	0	7
Gestionnaire administratif, financier ère, carrière et/bu paye	4	100%	adjoint administratif principal 2ème ou 1ère classe, rédacteur, rédacteur principal 2ème ou 1ère classe	Titulaire, à défaut contractuel	3	0	1
Assistante ou chargée d'étude	11	100%	technicien principal 2ème ou 1ère classe, rédacteur principal 2ème ou 1ère classe, attaché.e, ingénieur.e	Titulaire, à défaut contractuel	4	3	4
Assistante ou chargée d'opération	9	100%	adjoint technique, adjoint technique principal 2ème ou 1ère classe, agent de maîtrise, agent de maîtrise principal, technicien	Titulaire, à défaut contractuel	6	1	2
Chargée de mission Medivi 2 ans	1	100%	ingénieur	Titulaire, à défaut contractuel	0	0	1
Chargé.e de mission instruction d'aides financières (2*)	5	100%	attaché ou ingénieur	Titulaire, à défaut contractuel	0	3	2
Chef.fe du pôle secrétariat général*	1	100%	attaché ou attaché principal	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Chargé.e des affaires juridiques et des moyens généraux*	1	100%	attaché territorial, rédacteur principal 2ème classe ou 1ère classe, rédacteur	Titulaire, à défaut contractuel	0	0	1
Chef.fe du pôle Action territoriale et communication*	1	100%	attaché ou attaché principal	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Assistante.e d'opération*	1	100%	rédacteur, rédacteur principal 2ème ou 1ère classe, technicien principal 2ème classe	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Chargé.e d'opérations*	1	100%	technicien, technicien principal 2ème classe ou 1ère classe, ingénieur territorial	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Chef.fe du service gestion financière*	1	100%	attaché	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Socio-Economiste*	1	100%	attaché ou ingénieur	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Chef.fe du pôle informatique et NTIC*	1	100%	ingénieur principal ou ingénieur	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Animateur.trice de coopération territoriale*	1	100%	rédacteur, attaché, technicien ou ingénieur territorial	Titulaire, à défaut contractuel	0	0	1
Chef.fe du service Assainissement des eaux polluées et qualité de la production des données*	1	100%	ingénieur ou ingénieur principal	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
Chargé.e d'études usages de l'eau*	1	100%	ingénieur	Titulaire, à défaut contractuel	1	0	0
TOTAL emplois ouverts	56		TOTAL		28	7	21
Emplois aidés							
Chargé.e d'opération ou d'étude, pour mémoire	2	100%	emploi d'avenir	sans objet	0	1	1

* postes à retirer du tableau des effectifs après le comité technique du 17/11/2017

Cadre d'emploi	Catégorie	Filière	Grades ouverts en ETP	Effectif grades ouverts	Dont contractuels
ADMINISTRATEUR	A	Administrative	1	0	0
DIRECTEUR	A	Administrative	1	0	0
ATTACHÉ PRINCIPAL	A	Administrative	16	1	0
ATTACHÉ TERRITORIAL	A	Administrative	36	6	3
REDACTEUR PRINCIPAL 1ère CLASSE	B	Administrative	6	0	0
REDACTEUR PRINCIPAL 2ème CLASSE	B	Administrative	6	2	0
REDACTEUR	B	Administrative	7	0	0
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	Administrative	4	1	0
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème CLASSE	C	Administrative	4	1	0
INGÉNIEUR EN CHEF	A	Technique	1	1	0
INGÉNIEUR PRINCIPAL	A	Technique	16	6	0
INGENIEUR	A	Technique	36	5	3
TECHNICIEN PRINCIPAL 1ère CLASSE	B	Technique	24	1	0
TECHNICIEN PRINCIPAL 2ème CLASSE	B	Technique	24	4	0
TECHNICIEN	B	Technique	11	1	1
AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL	C	Technique	9	1	0
AGENT DE MAÎTRISE	C	Technique	9	4	0
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	Technique	9	0	0
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème CLASSE	C	Technique	9	1	0
ADJOINT TECHNIQUE	C	Technique	9	0	0
TOTAL			238	35	7
Emploi d'avenir			2	1	1
Rappel des emplois ouverts : 56					

FICHE DE RECRUTEMENT

Chef.fe de projet « construction du Siège »

Mise à jour le 29/09/2017

	I. DENOMINATION
Poste occupé par	
Service et/ou Direction de rattachement	Direction de l'information et de la modernisation des services
Lieu d'activité	Siège de l'Office de l'eau Réunion
Cadre statutaire	Titulaire par voie de détachement pour une durée de 3 à 4 ans : technicien principal 2ème ou 1ère classe, attaché, attaché principal, ingénieur, ingénieur principal ou à défaut contractuel
	II. FONCTION
Objectif(s)	Organiser et coordonner, sur le plan technique, administratif et financier, l'exécution des études et travaux dans les meilleures conditions de délai, de coût, et de respect du besoin.
Missions et activités principales du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le rôle de représentant de maître d'ouvrage lors des phases d'études et de réalisation des projets auprès des partenaires extérieurs - Conduire et animer les réunions de travail pour la définition des besoins avec les services utilisateurs pour les opérations nouvelles - Coordonner les pré-études, faisabilités techniques et financières, les études de diagnostic préalable (Diagnostic environnementale, Géotechnique, Structures. ...), - Participer et coordonner l'établissement du programme de l'opération qui intègre nos besoins à satisfaire, les contraintes (sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique, économique et écologique) et les exigences de qualité. - Définir l'enveloppe financière prévisionnelle, le financement, le choix du processus de réalisation, la passation et la gestion des marchés et contrats et notamment la rédaction de ces derniers. - Produire, collecter, préparer et transmettre les documents (juridique, administratif, ou technique) dans les temps nécessaires à la bonne réalisation du projet - Contrôler l'exécution des travaux, et les règles de sécurité - Analyser et suivre l'exécution des marchés publics de prestations intellectuelles et travaux (paiements, réception, soldes, parfait achèvement) dans le respect des réglementations, - Formuler tout avis sur l'approbation ou non de modifications de matériau ou de procédé technique proposées. - Contrôler les ouvrages achevés - Participer au suivi d'éventuelle procédure de contentieux
Missions et activités secondaires ou ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du patrimoine bâti et non bâti - Gestion des marchés d'entretien et de maintenance en lien avec les locaux actuels
	III. MODALITES RELATIONNELLES
Relations hiérarchiques	Supérieur hiérarchique : Directeur de la Direction de l'information et de la modernisation des services
Relations fonctionnelles	Relation directe avec tous agents et services dans le cadre de ses missions. Relation directe avec les prestataires
	IV. COMPETENCES REQUISES
Formations et qualifications nécessaires	Niveau IV à I
Formations et qualifications souhaitées	Etude dans le domaine du bâtiment, expérience sur des fonctions similaires
Savoir, savoir-faire, savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance en haute qualité environnementale, - Aptitude à réaliser des études de diagnostic, de programmation et d'études d'opérations et de constructions, - Connaissance et pratiques en Loi Mop, Construction bâtiment tout corps d'état, code des marchés publics travaux et diverses réglementations applicables aux bâtiments (DTU, normes, RT 2012, ERP, BBC...), - Qualités relationnelles, sens du travail d'équipe, - Sens de l'organisation et rigueur dans les procédures, - Aptitude à gérer plusieurs opérations, établir des tableaux de bord, - Connaissance du fonctionnement des collectivités et du contexte local, - Capacité à rendre compte, - Qualité rédactionnelle, - Maîtrise de l'outil informatique (Word et Excel, Power-point, Autocad...).
	V. CONDITIONS DE TRAVAIL
	Organisation du temps de travail : 35h ou 36,5h /semaine Travail au bureau, et sur chantier Déplacements (permis B requis)

FICHE DE RECRUTEMENT

Chargé(e) d'étude « Communication »

Mise à jour le 29/09/2017

I. DENOMINATION	
Poste occupé par	
Service et/ou Direction de rattachement	Service communication/Direction de l'information et de la modernisation des services
Lieu d'activité	Siège de l'Office de l'eau Réunion
Cadre statutaire	Titulaire : technicien principal 2ème ou 1ère classe, rédacteur principal 2ème ou 1ère classe, attaché, ingénieur, ou à défaut contractuel
II. FONCTION	
Objectif(s)	Assurer la mise en œuvre du plan de diffusion de la connaissance Soutien à l'activité communication
Missions et activités principales du poste	Conception réalisation graphique de supports de communication et d'outils pédagogiques, y compris numériques (jeux, dépliants, affiches, etc.) Réalisation d'interventions pédagogiques essentiellement en milieu scolaire et parascolaire, mais aussi devant tous publics Participation à l'organisation d'événementiels (conception-réalisation, animation, logistique) ; Rédaction d'articles Gestion des réseaux sociaux Participation au réseau d'éducation au développement durable Participation à l'élaboration du plan de diffusion de la connaissance
Missions et activités secondaires ou ponctuelles	Relations avec la presse (sur ses missions) Instruction de demandes de subvention relatives à la communication / sensibilisation du public aux questions liées à l'eau. Remplacement du chef(fe) de service en cas d'absence ou d'empêchement
III. MODALITES RELATIONNELLES	
Relations hiérarchiques	Supérieur hiérarchique : cheffe du service Communication
Relations fonctionnelles	Relation directe avec tous agents et services dans le cadre de ses missions. Relation directe avec les acteurs externes (prestataires, partenaires,).
Délégation de signature	Conformément à la note de service DGERH/GP/2017-04
IV. COMPETENCES REQUISES	
Formations et qualifications nécessaires	Niveau IV à I
Formations et qualifications souhaitées	
Savoir, savoir-faire, savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du rôle et des missions de l'établissement et de l'organisation interne - Connaissance de l'environnement local - Connaissances scientifiques, en particulier dans le domaine de l'eau - Compétences pédagogiques pour les interventions et la création d'outils pour différents publics et différents niveaux scolaires. - Connaissances techniques de la communication - Compétences rédactionnelles - Bonne connaissance des logiciels de bureautique standard (Word, Excel, Powerpoint ...) - Maîtrise des logiciels de PAO (Indesign, Illustrator, Photoshop) - Bonne connaissance des réseaux sociaux - Connaissance des règles de l'achat public appréciée - Sens de l'organisation, méthode et travail en équipe - Contact avec le public et notamment les enfants - Dynamisme, motivation, autonomie, organisation
V. CONDITIONS DE TRAVAIL	
	Organisation du temps de travail : 36,5h sur 4,25 jours/semaine Travail ponctuel le week-end, en soirée et les jours fériés Déplacements à prévoir sur toute l'île (permis B requis) Situation de contact avec les usagers

FICHE DE POSTE

Chargé.e de mission prévention des risques et conditions de travail

Mise à jour le 09/10/2017

I. DENOMINATION	
Poste occupé par	
Service et/ou Direction de rattachement	Direction de l'information et de la modernisation des services
Lieu d'activité	Siège de l'Office de l'eau Réunion
Cadre statutaire	Titulaire : adjoint technique, adjoint technique principal 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe, agent de maîtrise, agent de maîtrise principal, technicien, à défaut contractuel
II. FONCTION	
Objectif(s)	<p>- Contribuer à l'amélioration de la prévention des risques professionnels à travers la définition et la mise en œuvre des mesures destinées à assurer la sécurité et améliorer les conditions de travail des services de l'Office de l'eau.</p> <p>- Vérifier que la réglementation soit respectée et que par conséquent les obligations de l'autorité territoriale en matière d'hygiène et de sécurité sont remplies.</p>
Missions et activités principales du poste	<p>Dans le cadre du développement du cadre réglementaire et des obligations de mise en conformité des règles en matière d'hygiène et de sécurité, de l'évolution organisationnelle de l'Etablissement liée au renforcement des effectifs et à l'aménagement nécessaire de nouveaux espaces de travail, de l'évolution de la réglementation relative à la fonction d'inspection :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification et évaluation des risques professionnels afin d'élaborer une politique de prévention des risques professionnels au sein de l'Etablissement. - Elaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (documents hygiène et sécurité, risques psychosociaux, etc...) et des exercices d'évacuation; - Aménagement des postes de travail et des locaux conformément à la réglementation en vigueur sur l'hygiène, la santé, la sécurité et l'accessibilité des locaux de travail ; - Développement de la connaissance par les agents et services, des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ; - Actualisation des connaissances et veille réglementaire, technique, technologique et scientifique en santé et sécurité au travail et mise en conformité de l'Etablissement ; - Elaboration du programme de prévention annuel (conditions d'hygiène et sécurité mais aussi conditions de travail : durée et aménagement du temps de travail, médecine du travail, etc) ; - Analyser les accidents de service ou de travail ; - Elaboration et mise à jour des rapports, registres et règlements de sécurité obligatoires ; - Contrôle et vérification des équipements (EPI,..) et des habilitations des agents; - Prévention des maladies professionnelles et des nuisances pour la santé ; - Elaboration de la fiche des risques professionnels ; - Assurer les formations obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité (incendie, secourisme, etc). - Elaboration et suivi des contrats d'assurance (conducteur, véhicule, locaux, responsabilité civile...) - Développement des actions sociales - Gestion des procédures en lien avec l'organisation
Missions et activités secondaires ou ponctuelles	
III. MODALITES RELATIONNELLES	
Relations hiérarchiques	Supérieur hiérarchique : Directeur de la Direction de l'information et de la modernisation des services
Relations fonctionnelles	<p>Relation directe avec tous agents et services dans le cadre de ses missions.</p> <p>Relation directe avec les acteurs externes (prestataires, partenaires institutionnels, autres collectivités, CDG, CNFPT, ...).</p> <p>Représentation auprès des instances administratives et professionnelles.</p>
Délégation de signature	Conformément à la note de service DGERH/GP/2017-04
IV. COMPETENCES REQUISES	
Formations et qualifications nécessaires	Niveau IV
Formations et qualifications souhaitées	

Savoir, savoir-faire, savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et règles des administrations publiques, notamment dans le domaine de la prévention des risques professionnels, de l'hygiène et la sécurité ; - Connaissance des acteurs de la prévention des risques professionnels ; - Principes généraux de prévention ; - Accidentologies et pathologies professionnelles ; <ul style="list-style-type: none"> • Données scientifiques et techniques relatives à la santé et à la sécurité au travail ; • Dispositifs de prévention ; • Techniques d'analyse des situations de travail ; • Techniques de recueil d'information et de diagnostic ; • Principes généraux en ergonomie, conception des lieux de travail, aménagement des postes de travail, impact des ambiances physiques de travail (bruit, chaleur, vibrations, lumière, etc.) sur la santé ; • Techniques de médiation ; • Techniques de maîtrise du risque ; • Connaissance de l'environnement local ; • Principes généraux du développement durable. <p>Eléments constitutifs et contenu de la fiche de risques professionnels ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthode d'évaluation des risques professionnels en termes d'accidentologie du travail • Documents, registres réglementaires et consignes en matière de santé et de sécurité au travail ; • Techniques d'information et de communication ; • Management de projet ; • Supports et circuits d'information ; • Techniques rédactionnelles ; • Tableaux de bord et indicateurs de gestion. <ul style="list-style-type: none"> - Discrétion, confidentialité et neutralité quant aux données recueillies, observations et propositions émises (devoir de réserve) ; - Intérêt pour les questions relatives à la santé et la sécurité au travail ; - Analyse, organisation, coordination ; - Dialogue, diplomatie, force de conviction, persévérance, esprit d'équipe ; - Veille, écoute ; - Animation, pédagogie ; - Rigueur analytique, sens relationnel, méthodique, esprit de synthèse
V. CONDITIONS DE TRAVAIL	
	<p>Organisation du temps de travail :</p> <p>Travail majoritairement au bureau, sur écran</p> <p>Déplacements à prévoir sur toute l'île (permis B requis)</p> <p>Confidentialité</p>

FICHE DE RECRUTEMENT

Chargé.e d'opération génie des eaux

Mise à jour le 29/09/2017

I. DENOMINATION	
Poste occupé par	
Service et/ou Direction de rattachement	Service d'appui aux maîtres d'ouvrage et opérateurs
Lieu d'activité	Siège de l'Office de l'eau Réunion
Cadre statutaire	Titulaire : adjoint technique, adjoint technique principal 2ème ou 1ère classe, agent de maîtrise, agent de maîtrise principal, technicien, à défaut contractuel
II. FONCTION	
Objectif(s)	Mise en œuvre de la politique de l'Office dans son domaine de compétences en menant des études, en apportant un appui technique et méthodologique et en valorisant les informations.
Missions et activités principales du poste	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expertise technique des dispositifs d'assainissement des eaux usées, ✓ Réalisation des actions d'assistance technique LEMA et appui à la mise en œuvre (maintenance, suivi et acquisition des équipements de métrologie), ✓ Information et sensibilisation des acteurs de l'eau dans la mise en œuvre de l'autosurveillance réglementaire et l'optimisation du fonctionnement des dispositifs d'assainissement, ✓ Organisation de réseaux d'observation : collecte, analyse, bancarisation, valorisation, ✓ Appui aux collectivités dans leurs projets, ✓ Contribution aux activités du service sur : <ul style="list-style-type: none"> - la définition et le suivi d'études dans le domaine de compétence, tant sur le plan financier que technique, - la rédaction de cahier des charges, de rapports et de notes techniques, - l'élaboration et le suivi de marchés publics, - représentation de l'Office de l'eau aux groupes techniques, - contribution à la communication sur les actions du service.
Missions et activités secondaires ou ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> - veille technique et réglementaire, - appui à l'analyse technico-économique des dossiers d'aides financières, - participation à des animations et interventions pédagogiques.
III. MODALITES RELATIONNELLES	
Relations hiérarchiques	Chef du service d'appui aux maîtres d'ouvrage et opérateurs
Relations fonctionnelles	Liaisons directes avec les partenaires institutionnels, les fournisseurs et les usagers
Délégation de signature	Conformément à la note de service relative à la mise en œuvre des délégations de signature
IV. COMPETENCES REQUISES	
Formations et qualifications nécessaires	Niveau IV Permis de conduire
Formations et qualifications souhaitées	
Savoir, savoir-faire, savoir-être	<p>Connaissance des techniques d'épuration des eaux usées, Connaissance de la métrologie des systèmes d'assainissement, Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, en particulier des services publics d'eau et d'assainissement, Connaissance des règles de la commande publique, Maîtrise de la gestion de projet y compris sur les aspects financiers, Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, ...etc.) et logiciels spécifiques, Bonne connaissance de la gestion de bases de données, Rédaction de comptes rendus, des procédures et de cahiers des charges, Travail en équipe, Force de proposition et d'aide à la décision, Capacité d'écoute, Motivation, rigueur et capacités d'analyse et de synthèse, Aisance dans la communication orale et écrite, pédagogie.</p>
V. CONDITIONS DE TRAVAIL	
	<p>Organisation du temps de travail : 35h sur 4.25 jours par semaine Travail partagé entre le terrain et le bureau - travail sur écran Manipulation des équipements de métrologie, contact avec les eaux usées, Port d'équipements de protection individuelle : chaussure de sécurité, casque, gilet de sauvetage, gants, masques, détecteur H2S</p>

FICHE DE RECRUTEMENT

Chargé.e d'études génie des eaux

Mise à jour le 29/09/2017

	I. DENOMINATION
Poste occupé par	
Service et/ou Direction de rattachement	Service d'appui aux maîtres d'ouvrage et opérateurs
Lieu d'activité	Siège de l'Office de l'eau Réunion
Cadre statutaire	Titulaire : technicien principal 2ème ou 1ère classe, rédacteur principal 2ème ou 1ère classe, attaché, ingénieur, ou à défaut contractuel
	II. FONCTION
Objectif(s)	Mise en œuvre de la politique de l'Office dans son domaine de compétences en menant des études, en apportant un appui technique et méthodologique et en valorisant les informations.
Missions et activités principales du poste	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organisation de réseaux d'observation : collecte, analyse, bancarisation, valorisation, ✓ Animation de réseaux d'acteurs, ✓ Appui aux collectivités dans leurs projets, ✓ Mise en œuvre, réalisation et évaluation des actions d'assistance technique LEMA, ✓ Participation à la définition des politiques locales (schéma directeurs, SAGE, SDAGE, PGRI,...), ✓ Instruction administrative et technique des dossiers d'aides financières, ✓ Contribution aux activités du service sur : <ul style="list-style-type: none"> - la définition et le suivi d'études dans le domaine de compétence, tant sur le plan financier que technique, - la rédaction de cahier des charges, de rapports et de notes techniques, - l'élaboration et le suivi de marchés publics, - représentation de l'Office de l'eau aux groupes techniques, - contribution à la communication sur les actions du service.
Missions et activités secondaires ou ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> - veille technique et réglementaire - participation à des animations et interventions pédagogiques
	III. MODALITES RELATIONNELLES
Relations hiérarchiques	Chef du service d'appui aux maîtres d'ouvrage et opérateurs
Relations fonctionnelles	Liaisons directes avec les partenaires institutionnels, les fournisseurs et les usagers
Délégation de signature	Conformément à la note de service relative à la mise en œuvre des délégations de signature
	IV. COMPETENCES REQUISES
Formations et qualifications nécessaires	Niveau IV à I Permis de conduire
Formations et qualifications souhaitées	
Savoir, savoir-faire, savoir-être	<p>Connaissance des techniques de traitement d'eau (épuration, potabilisation, des eaux usées, Connaissance de l'hydraulique urbaine, Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, en particulier des services publics d'eau et d'assainissement, Connaissance des règles de la commande publique, Maîtrise de la gestion de projet y compris sur les aspects financiers, Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, ...etc.) et logiciels spécifiques, Bonne connaissance de la gestion de bases de données, Rédaction de comptes rendus, des procédures et de cahiers des charges, Travail en équipe, Force de proposition et d'aide à la décision, Capacité d'écoute,</p>
	V. CONDITIONS DE TRAVAIL
	<p>Organisation du temps de travail : 36,5h sur 4.25 jours par semaine Travail majoritairement au bureau - travail sur écran Interventions sur le terrain ou en réunion environ 30% du temps (Permis B requis) Manipulation des équipements de métrologie, contact avec les eaux usées, Port d'équipements de protection individuelle : chaussure de sécurité, casque, gilet de sauvetage, gants, masques, détecteur H2S</p>

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/071 : MISE EN PLACE DU NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERIENCE, ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

- VU les articles L213-13 à 20 et R 213-59 à 71 du code de l'environnement ;
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20 ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;
- VU la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;
- VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- VU le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU l'arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administrations de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU la délibération n° 2012/036 en date du 26 septembre 2012, relative au régime indemnitaire du personnel de l'Office de l'eau ;

VU la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

VU l'avis favorable à l'unanimité émis par le Comité Technique lors de sa séance en date du 9 juin 2017 ;

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.).

Le Président informe le conseil d'administration que le nouveau Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) mis en place pour la fonction publique de l'Etat, est transposable à la fonction publique territoriale.

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Contenu

Le R.I.F.S.E.E.P se compose :

- de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle
- du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

1.2. Bénéficiaires

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué aux agents titulaires, stagiaires et les agents non titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Le dispositif du RIFSEEP sera appliqué aux agents de l'Office de l'eau Réunion, pour les cadres d'emploi concernés (dont les corps de référence sont parus en annexes des arrêtés ministériels pris en application du décret 2014-513), à compter du 1^{er} décembre 2017.

Sont concernés à ce jour, les cadres d'emploi figurant au tableau des effectifs de l'Office de l'eau Réunion:

- Pour la filière administrative : les administrateurs, les attachés ; les rédacteurs ; les adjoints administratifs ;
- Filière technique : les ingénieurs en chef, les agents de maîtrise, les adjoints techniques,

Pour le grade des ingénieurs en chef, les arrêtés sont en attente de parution. Le nouveau régime indemnitaire s'appliquera dans le mois suivant la parution des arrêtés.

Pour les ingénieurs et techniciens territoriaux les nouvelles dispositions du régime indemnitaire devraient s'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2018 et, en tout cas, le mois suivant la parution des arrêtés.

1.3. Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la délibération relative à la mise en œuvre du RIFSEEP pour chaque cadre d'emploi (Annexe).

Le RIFSEEP (IFSE et éventuellement CIA) est:

- maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé de maladie ordinaire (le régime indemnitaire est maintenu pendant 3 mois puis réduit de moitié pendant neuf mois), congé pour accident de service, accident de travail ou maladie professionnelle, congé de maternité, de grossesse pathologique et de couche pathologique, congé de paternité, congé d'adoption.
- supprimé dans les cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, sauf lorsque le fonctionnaire ou l'agent non titulaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée en cours de congé de maladie ordinaire antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent alors acquises.

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé dans la limite des plafonds déterminés par délibération du Conseil d'Administration et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les montants des plafonds annuels réglementaires indiqués en annexe, seront réévalués dès lors que le cadre réglementaire évoluera.

1.4. Conditions de cumul

Le R.I.F.S.E.E.P. mis en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes les autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il a pour objectif de se substituer à toutes les primes qui doivent à terme disparaître et instituer une prime unique (suppression de la PFR, des IFTS, IEMP, IAT, PSR, ISS et toutes autres primes) s'appliquant à tous les agents en fonction de critères définis par l'assemblée délibérante.

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...).

2. MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

2.1. Rappel du principe

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée **au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.**

Son montant est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Chaque cadre d'emplois est réparti en différents groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis et les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis.

2.2. La détermination des groupes de fonctions

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque emploi de l'établissement public est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

Les groupes de fonctions ont été constitués à partir des critères professionnels suivants :

- Critère 1 : Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, apprécié notamment au regard des indicateurs suivants :

- o Du niveau hiérarchique occupé (Directeur Général, Directeurs, Chefs de service, Chargés de projet ou d'opération, Agents d'exécution)
- o Du niveau d'encadrement ou de coordination exigé
- o Du niveau de responsabilité lié aux missions (Ressources humaines, finances, affaires juridiques, techniques...)
- o De la conduite de projets, d'opérations ou de missions
- o Du niveau d'influence sur les résultats collectifs

- Critère 2 : Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions apprécié notamment au regard des indicateurs suivants :

- o Du niveau de connaissance et de technicité attendu
- o Du niveau de complexité du poste
- o De la pratique et de la maîtrise d'un logiciel métier
- o Du niveau de diplôme attendu sur le poste
- o De la possession d'habilitation ou de certification
- o De la diversité des tâches, dossiers et projets.
- o De l'autonomie

- Critère 3 : Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste tenant compte de son environnement professionnel apprécié notamment au regard des indicateurs suivants :

- o Les relations internes et partenaires externes,
- o Le risque d'agression physique, et d'agression verbale,
- o Le risque d'accident, de blessure, la pénibilité,
- o Le risque de maladie professionnelle
- o La fréquence des déplacements,
- o Les contraintes en terme d'horaires et de congé
- o La disponibilité
- o L'obligation d'assister aux instances,
- o L'engagement de la responsabilité financière, et juridique
- o La gestion de l'économat (stock fournitures, parc automobile...)
- o L'impact sur l'image de la structure publique territoriale,
- o L'actualisation des connaissances
- o La confidentialité

Les sous-critères sont affectés d'une évaluation comprise entre 1 et 10.

Ces critères permettent de répartir les différents postes de la collectivité au sein de groupes de fonctions qui sont présentés en annexe.

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Les critères de modulation sont les suivants :

- o Ancienneté sur le poste/sur le grade
- o Nombre de jours de formation suivies
- o Richesse du parcours professionnel (diversité, mobilité, etc.).
- o L'approfondissement des savoirs techniques

2.3. Le réexamen du montant de l'IFSE.

Le montant de l'IFSE fera l'objet d'un réexamen obligatoire :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- Pour tenir compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent au regard des critères de modulation énoncés ci-dessus
- Au moins tous les quatre ans en l'absence de changement de fonction et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

3. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A)

3.1. Le principe.

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

3.2. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

Le complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. L'attribution du CIA à titre individuel demeure donc facultative.

Ce complément indemnitaire sera apprécié à partir des sous-critères (voir en annexe) et des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés dans le formulaire de fiche d'entretien professionnel applicable dans la collectivité, à savoir :

- o L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs
- o Les compétences professionnelles et techniques
- o Les qualités relationnelles
- o La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant à exercer des fonctions de niveau supérieur.

La part du CIA correspond à un montant maximum, fixé par l'organe délibérant, déterminé par groupe de fonctions et par référence au montant de l'IFSE dans la collectivité.

Les montants plafonds annuels du CIA sont fixés comme suit :

4. DETERMINATION DES MONTANTS PLAFONDS ET DES MODALITES DE VERSEMENT

4.1. Détermination des montants par groupe de fonction

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé dans la limite des plafonds déterminés par délibération du Conseil d'Administration et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Ces montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet.

Afin de tenir compte du dimensionnement de l'Office de l'eau Réunion, il sera proposé au Conseil d'Administration, pour tous les groupes, de fixer le montant annuel maximum susceptible d'être alloué au titre de l'IFSE à 70% de ce que prévoit la réglementation. Pour le CIA, il sera proposé de fixer le montant maximum pouvant être alloué à 10% de ce que prévoit la réglementation.

Ces montants maximums figurent dans l'annexe jointe à la présente.

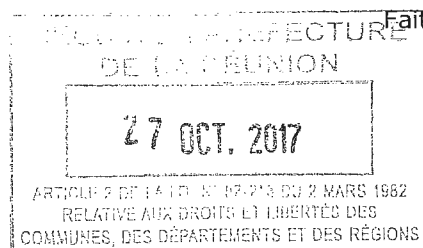
4.2. Modalités de versement du R.I.F.S.E.E.P.

La part fonctionnelle de la prime, l'IFSE, sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué par arrêté nominatif.

La part liée à l'engagement professionnel, le CIA, sera attribué, le cas échéant, et revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation et au regard des critères tels que définis ci-dessus.

DECIDE

1. D'instaurer le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus.
2. D'autoriser le Directeur de l'Office de l'eau à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de l'IFSE et du C.I.A. dans le respect des principes définis ci-dessus.
3. De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires.



P/La Présidente
Le Président de Séance

Patrick MALET

ANNEXE

TABLEAU DES EMPLOIS PAR GROUPES DE FONCTION ET MONTANTS APPLICABLES DE L'IFSE ET DU CIA

Au regard des critères définis par le Conseil d'Administration, chaque agent est classé dans un groupe de fonctions correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé.

FILIERE ADMINISTRATIVE					
Cadre d'emplois des administrateurs (A+)					
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		Montant du CIA	
		Plafonds annuels réglementaire	Taux appliqué à l'Office	Plafonds annuels réglementaire	Taux appliqué à l'Office
Groupe 1	<i>Ex : Direction d'une collectivité, DGS</i>	49 980,00 €	70%	8 820,00 €	10%
Cadre d'emplois des attachés et secrétaires de mairie (A)					
Groupe 1	<i>Ex : responsable de plusieurs services, d'une direction</i>	36 210,00 €	70%	6 390,00 €	10%
Groupe 2	<i>Ex : Responsable de service, chargé de projet</i>	32 130,00 €	70%	5 670,00 €	10%
Groupe 3	<i>Ex : les autres agents</i>	25 500,00 €	70%	4 500,00 €	10%
Cadre d'emplois des rédacteurs (B)					
Groupe 1	<i>Ex : responsable de service, chef de projet</i>	17 480,00 €	70%	2 380,00 €	10%
Groupe 2	<i>Ex : les autres agents</i>	16 015,00 €	70%	2 185,00 €	10%
Cadre d'emplois des adjoints administratifs (C)					
Groupe 1	<i>Ex : Encadrement ou coordination d'une équipe</i>	11 340,00 €	70%	1 260,00 €	10%
Groupe 2	<i>Ex : les autres agents</i>	10 800,00 €	70%	1 200,00 €	10%
FILIERE TECHNIQUE					
Cadre d'emplois des Ingénieur Chef CN (anc) A+					
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		Montant du CIA	
		Plafonds annuels réglementaire	Taux appliqué à l'Office	Plafonds annuels réglementaire	Taux appliqué à l'Office
Groupe 1	<i>Ex : Direction d'une collectivité, DGS</i>	En attente	70%	En attente	10%
Cadre d'emplois des ingénieurs (A)					
Groupe 1	<i>Ex : responsable de plusieurs services, d'une direction</i>	En attente	70%	En attente	10%
Groupe 2	<i>Ex : Responsable de service, chargé de projet</i>	En attente	70%	En attente	10%
Groupe 3	<i>Ex : les autres agents</i>	En attente	70%	En attente	10%
Cadre d'emplois des techniciens (B)					
Groupe 1	<i>Ex : responsable de service, chef de projet</i>	En attente	70%	En attente	10%
Groupe 2	<i>Ex : les autres agents</i>	En attente	70%	En attente	10%
Cadre d'emplois des adjoints techniques C					
Groupe 1	<i>Ex : Encadrement ou coordination d'une équipe</i>	11 340,00 €	70%	1 260,00 €	10%
Groupe 2	<i>Ex : les autres agents</i>	10 800,00 €	70%	1 200,00 €	10%
Cadre d'emplois des agents de maîtrise C					
Groupe 1	<i>Ex : Encadrement ou coordination d'une équipe</i>	11 340,00 €	70%	1 260,00 €	10%
Groupe 2	<i>Ex : les autres agents</i>	10 800,00 €	70%	1 200,00 €	10%

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/072 : CARACTERISATION DES POLLUANTS PRESENTS DANS LES AQUIFERES DES COCOS, DE SAINTE-MARIE ET DE LA RAVINE SAINT-GILLES

Le Conseil d'Administration de l'Office de l'Eau réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement,

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU la délibération 2015/066 du Conseil d'administration de l'Office de l'eau Réunion du 02 décembre 2015 validant le programme pluriannuel d'intervention pour la période 2016-2021,

VU la convention établie entre l'Office de l'eau Réunion et la DEAL Réunion en date du 23 décembre 2016,

VU le budget de l'établissement.

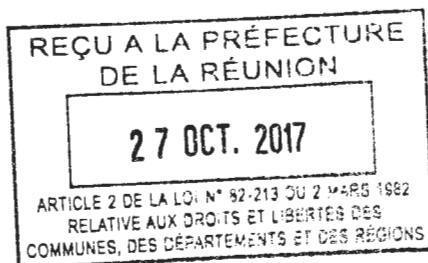
Considérant l'exposé des motifs,

DECIDE

- de se prononcer favorablement à la réalisation de cette étude,
- de se prononcer favorablement sur l'intervention financière de l'Office de l'eau à hauteur maximale de 132 500,00 euros TTC en faveur du BRGM,
- d'autoriser le Directeur général des services à signer les documents afférents.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALLET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/073 : MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONVENTION ENTRE LE LABORATOIRE DEPARTEMENTAL DES EAUX ET D'HYGIENE DU MILIEU ET L'OFFICE DE L'EAU

Le Conseil d'Administration de l'Office de l'Eau réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement,

VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,

VU l'article 17 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015,

VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 02 décembre 2015 concernant le programme pluriannuel d'intervention 2016-2021,

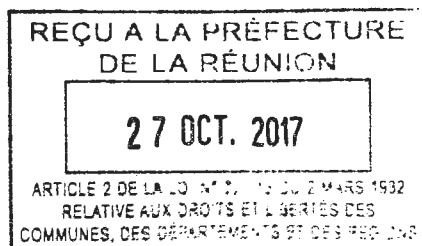
VU la délibération 2016/058 du Conseil d'administration de l'Office de l'eau en date du 30 novembre 2016,

VU la décision 89/CD/DGAPD/DAEE de la Commission permanente du Conseil départemental en date du 19 avril 2017,

Considérant l'exposé des motifs présentés en séance,

DECIDE

- de se prononcer favorablement sur la modification de la période du partenariat, à savoir 2017-2021,
- d'autoriser le Directeur général à signer les documents afférents.



Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,

Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 16

Vote :

- Pour : 16

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/074 : PARTENARIAT AVEC LA RESERVE NATIONALE MARINE RELATIF À L'AMÉLIORATION DE LA CONNAISSANCE DES RÉCIFS CORALLIENS DE LA RÉUNION POUR L'ANNEE 2018

Le Conseil d'Administration de l'Office de l'Eau réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement,

- VU les articles L213-13 à 20 et R213-59 à 71 du code de l'environnement,
- VU le décret n° 95-636 du 6 mai 1995 modifié relatif aux groupements d'intérêt public constitués pour exercer des activités dans le domaine de l'environnement, repris par le code de l'environnement,
- VU la délibération 2015/066 du conseil d'administration de l'Office de l'eau Réunion du 2 décembre 2015 validant le programme pluriannuel d'intervention pour la période 2016-2021,
- VU la convention entre l'Office de l'eau Réunion et la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de La Réunion en date du 23 décembre 2016,
- VU le budget de l'établissement.

Considérant l'exposé des motifs,

DECIDE

- de se prononcer favorablement sur la réalisation du partenariat entre l'Office de l'eau Réunion et le GIP-RNMR pour 2018,
- de se prononcer favorablement sur l'intervention financière de l'Office de l'eau à hauteur maximale de 23 500,00 € en faveur du GIP-RNMR,
- d'autoriser le Directeur général à signer les documents afférents.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALLET

Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente

Membres présents : 14

Procuration(s) : 3

Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17

- Contre : 0

- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/075 : CHOIX DU SCENARIO ET DU LIEU D'IMPLANTATION DES FUTURS LOCAUX DE L'OFFICE DE L'EAU

Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

VU les articles L 213-13 à 20 et R 213-59 à 71 du code de l'environnement ;

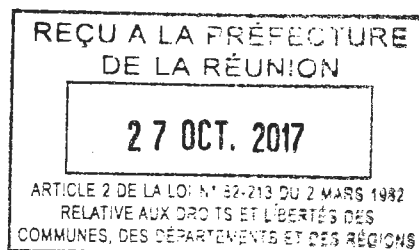
VU la délibération 2017/027 ;

DECIDE

- De continuer l'analyse des scénarios possibles selon ces axes :
 - Réflexion sur un scénario d'implantation des locaux dans la microrégion Est,
 - Possibilité d'une cession du foncier du site de Mon Repos par le Département jusqu'à l'euro symbolique,
 - Analyse de la solution sous l'angle patrimoniale et budgétaire.

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**

P/La Présidente,
Le Président de Séance,



Patrick MALET



Conseil d'administration du 25 octobre 2017

Membres en exercice : 18 + Présidente
Membres présents : 14
Procuration(s) : 3
Suffrages exprimés : 17

Vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 0

DELIBERATION 2017/076 : EXTRAIT DU RECUEIL DES DECISIONS PRISES PAR LE DIRECTEUR PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE - PERIODE DU 17/05/2017 AU 25/10/2017

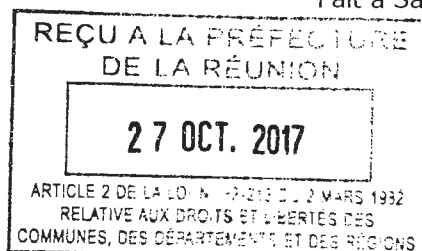
Le conseil d'administration de l'Office de l'eau valablement réuni en séance du 25 octobre 2017 au siège de l'établissement

- De prendre acte des décisions prises par le Directeur de l'Office de l'eau par délégation depuis le 17 mai 2017, telles qu'elles figurent dans l'extrait du recueil ci-annexé.

SOMMAIRE

N° ORDRE	DATE SIGNATURE	CTRLE LEGALITE	OBJET
2017/004	12/01/2017	13/04/2017	Portant gratification de stage accordée à SEVRIN Guillaume
2017/005	13/06/2017	14/06/2017	Portant modification de décision 2017/004 gratification accordée à stage de MAMMET Théo
2017/006	15/06/2017	15/06/2017	Portant modification de décision 2017/005 gratification de stage accordée à MAMMET Théo
2017/007	05/09/2017	06/09/2017	Ajustement de gratification de stage accordée à MAMMET Théo

Fait à Saint-Denis, le **25 OCT. 2017**



P/La Présidente,
Le Président de Séance,

Patrick MALET

DECISION N° 2017/004

Portant attribution d'une gratification de stage accordée à M. SEVRIN Guillaume

- VU le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages et fixant l'indemnité mensuelle minimale d'un stagiaire à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale ;
- VU la délibération 2011/005 du 23 février 2011 du conseil d'administration de l'Office de l'Eau autorisant le Directeur à attribuer à titre de gratification, une indemnité mensuelle à un stagiaire ;
- VU la convention de stage conclue avec l'Université de la Réunion – U.F.R. Sciences de l'Homme et de l'Homme, organisant l'accueil de M. SEVRIN Guillaume, étudiant en Master 1, ville et environnement urbain, du 03 avril 2017 au 02 juillet 2017 à l'Office de l'eau Réunion,

Considérant le travail demandé à M. SEVRIN Guillaume dans le cadre de son stage,

DECIDE

ARTICLE 1 : d'attribuer une gratification mensuelle d'un montant de **504 €** (cinq cent quatre euros) correspondant à une moyenne de 140 heures mensuelles sur 3 mois, pour un stage à temps plein (35 heures hebdomadaires).

ARTICLE 2 : M. SEVRIN Guillaume bénéficiant du régime de couverture en accident du travail de par son statut d'étudiant, l'Office de l'eau est, conformément à la réglementation en vigueur, exonéré du paiement de toutes charges sociales sur cette gratification.

ARTICLE 3 : la présente décision sera notifiée à l'intéressé et copies transmises à :

- ♦ M. le Préfet, Contrôle de la Légalité
- ♦ M. le Payeur Départemental, comptable de l'établissement.

DECISION N° 2017/005

Portant modification de la décision 2017/004 d'une gratification de stage accordée à M. MAMMET Théo

- VU le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages et fixant l'indemnité mensuelle minimale d'un stagiaire à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale ;
- VU la délibération 2011/005 du 23 février 2011 du conseil d'administration de l'Office de l'eau autorisant le Directeur à attribuer à titre de gratification, une indemnité mensuelle à un stagiaire ;
- VU la convention de stage conclue avec l'Ecole Nationale Supérieure en Environnement, Géo ressources et Ingénieur du Développement Durable, organisant l'accueil de M. MAMMET Théo, étudiant en 2^{ème} année Ingénieur en Environnement, Géo ressources et Ingénierie du Développement Durable, du 22 mai 2017 au 8 septembre 2017 à l'Office de l'eau Réunion,

Considérant le travail demandé à M. MAMMET Théo dans le cadre de son stage,

DECIDE

ARTICLE 1 : d'attribuer une gratification mensuelle d'un montant de **478,80 €** (quatre cent soixante-dix-huit euros et quatre-vingt centimes) correspondant à une moyenne de 133 heures mensuelles sur 4 mois pour un stage à temps plein (35 heures hebdomadaires). Le paiement de la gratification s'échelonne du mois de juin au mois de septembre. Sur ce montant la somme de 51 € est prélevée au titre de la participation du stagiaire au dispositif chèque-déjeuner, la somme forfaitaire mensuelle nette au titre de la gratification est de **427,80 €** (quatre cent vingt-sept euros et quatre-vingt centimes).

ARTICLE 2 : M. MAMMET Théo bénéficiant du régime de couverture en accident du travail de par son statut d'étudiant, l'Office de l'eau est, conformément à la réglementation en vigueur, exonéré du paiement de toutes charges sociales sur cette gratification.

ARTICLE 3 : la présente décision sera notifiée à l'intéressé et copies transmises à :

- ♦ M. le Préfet, Contrôle de la Légalité
- ♦ M. le Payeur Départemental, comptable de l'établissement.

DECISION N° 2017/006

Portant modification de la décision 2017/005 attribution d'une gratification de stage accordée à M. MAMMET Théo

- VU le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages et fixant l'indemnité mensuelle minimale d'un stagiaire à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale ;
- VU la délibération 2011/005 du 23 février 2011 du conseil d'administration de l'Office de l'eau autorisant le Directeur à attribuer à titre de gratification, une indemnité mensuelle à un stagiaire ;
- VU la convention de stage conclue avec l'Ecole Nationale Supérieure en Environnement, Géo ressources et Ingénieur du Développement Durable, organisant l'accueil de M. MAMMET Théo, étudiant en 2^{ème} année Ingénieur en Environnement, Géo ressources et Ingénierie du Développement Durable, du 22 mai 2017 au 8 septembre 2017 à l'Office de l'eau Réunion,
- VU la décision 2017/005,

Considérant qu'une erreur matérielle est intervenue dans la décision 2017/005,

DECIDE

ARTICLE 1 : le titre de la décision 2017/005 « portant modification de la **décision 2017/004** d'une gratification de stage accordée à M. MAMMET Théo », est entachée d'une erreur matérielle est modifiée comme suit : « portant modification de la **décision 2017/005** attribution d'une gratification de stage accordée à M. MAMMET Théo ».

ARTICLE 2 : la présente décision sera notifiée à l'intéressé et copies transmises à :

- ♦ M. le Préfet, Contrôle de la Légalité
- ♦ M. le Payeur Départemental, comptable de l'établissement.

DECISION N° 2017/007

Portant ajustement de la gratification accordée à M. MAMMET Théo

- VU le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages et fixant l'indemnité mensuelle minimale d'un stagiaire à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale ;
- VU la délibération 2011/005 du 23 février 2011 du conseil d'administration de l'Office de l'eau autorisant le Directeur à attribuer à titre de gratification, une indemnité mensuelle à un stagiaire ;
- VU la convention de stage conclue avec l'Ecole nationale supérieure en environnement, Géo ressources et Ingénieur du Développement Durable, organisant l'accueil de M. MAMMET Théo, étudiant en 2^{ème} année Ingénieur en Environnement, Géo ressources et Ingénierie du Développement Durable, du 22 mai 2017 au 8 septembre 2017 à l'Office de l'eau Réunion,
- VU la décision 2017/005 portant attribution d'une gratification de stage à M. MAMMET Théo ;
- VU la décision 2017/006 portant modification de la décision 2017/005 d'attribution d'une gratification de stage accordée à M. MAMMET Théo ;

DECIDE

ARTICLE 1 : M. MAMMET Théo étant absent le 30 août 2017 pendant la période de stage, sa dernière indemnité de stage relative au mois de septembre 2017 a été ajustée.

Cette gratification diminuée d'1 journée d'absence (soit 7 heures), est de **453,60 euros** (quatre cent cinquante-trois euros et soixante centimes). Compte tenu de l'attribution des chèques déjeuners, ce montant est diminué de la somme de 51 €. Le montant de la gratification versé au titre du mois de septembre 2017 s'élève donc à **402,60 euros** (quatre cent deux euros et soixante centimes).

ARTICLE 2 : la présente décision sera notifiée à l'intéressé et copies transmises à :

- ♦ M. le Préfet, Contrôle de la légalité
- ♦ Mme le Payeur Départemental, comptable de l'établissement.