

SYNDICAT MIXTE POUR L'ENTRETIEN, LA PROTECTION ET L'AMENAGEMENT DES BERGES DE L'OISE

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Comité syndical

le 11/12/2014

SOMMAIRE

CHAPITRE I - LE COMITE SYNDICAL	3
Article 1 : Périodicité des séances et siège	3
Article 2 : Convocations aux réunions et ordre du jour	3
Article 3 : Quorum	4
Article 4 : Validité des délibérations (exercice des missions et modification des statuts)	4
Article 5 : Questions orales et écrites	5
Article 6 : Déroulement des séances	5
CHAPITRE II - LE BUREAU SYNDICAL	6
Article 7 : Désignation des membres	6
Article 8 : Délégation du Président	7
Article 9 : Périodicité des séances et siège	7
Article 10 : Convocations aux réunions et ordre du jour	7
Article 11 : Quorum et validité des délibérations	8
CHAPITRE III - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	8
Article 12 : Composition	8
Article 13 : Organisation	9
CHAPITRE IV - LE COMITE CONSULTATIF	9
Article 14 : Composition	9
Article 15 : Fonctionnement	9
CHAPITRE V - DISPOSITIONS BUDGETAIRES	10
Article 16 : Règles budgétaires	10
Article 17 : Le contrôle des actes budgétaires	11
Article 18 : La publicité des actes budgétaires	11
CHAPITRE VI - LES BIENS DU SYNDICAT MIXTE	11
Article 19 : Mise à disposition des biens	12
Article 20 : Situation juridique des actes antérieurs des collectivités, suite à un transfert de compétence	12
Article 21 : Acquisitions et cessions de biens	13
CHAPITRE VII - REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL	13
Article 22 : Définition de la durée effective du temps de travail	13
Article 23 : Temps de travail hebdomadaire	13
Article 24 : Horaires de travail	13
Article 25 : Protocole ARTT (aménagement et de récupération du temps de travail)	13
Article 26 : Retards ou absences	14
Article 27 : Autorisation d'absence	14
Article 28 : Journée de solidarité	14
Article 29 : Accès à la structure	15
Article 30 : Journées accordées par le Président du Syndicat	15
Article 31 : Sorties pendant les heures de travail	15
Article 32 : Usage du matériel de la collectivité	15
Article 33 : Le personnel conduisant un véhicule de fonction ou de service	15
Article 34 : Hygiène	16
Article 35 : Sécurité et prévention	16
CHAPITRE VIII - DIVERS	16
Article 36 : Sanctions prévues par le règlement	16
Article 37 : Entrée en vigueur et modification du règlement	17
Article 38 : Application du règlement	17

PREAMBULE

L'objet du présent règlement est de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du Syndicat mixte pour l'entretien, la protection et l'aménagement des berges de l'Oise (SMBO), notamment de ses organes et de son personnel, ainsi que le prévoient les articles 12 et 13 de ses statuts.

Ces règles sont calquées sur celles régissant, dans le Code Général des Collectivités territoriales, les Syndicats de communes, conformément aux articles L5212-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), sous réserve des dispositions propres à ce Syndicat mixte qui relèvent de ses statuts ou retenues dans le règlement intérieur, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

CHAPITRE I - LE COMITE SYNDICAL

Article 1 : Périodicité des séances et siège

Le Comité syndical se réunit à l'initiative de son Président, au moins une fois par trimestre à l'Hôtel du Département ou tout autre lieu désigné par le Président, dans les limites du territoire de l'une des communes membres.

Le Comité syndical peut également tenir une réunion à la demande d'un tiers de ses membres ou du Bureau, sur un ordre du jour déterminé.

Le Président peut de même convoquer le Comité syndical en séance extraordinaire, en respectant un délai d'un jour franc pour convoquer l'ensemble de ses membres.

En raison des délais nécessaires aux membres du Syndicat mixte pour procéder à la désignation de leurs nouveaux délégués au Comité syndical, suite au renouvellement des Conseils municipaux et communautaires ou du Conseil général, l'installation du Comité syndical se tient dans les 6 semaines qui suivent l'élection des Présidents des EPCI adhérents au Syndicat mixte ou du Président du Conseil Général.

Le mandat des délégués désignés antérieurement aux élections susvisées est prorogé jusqu'à la désignation des nouveaux délégués.

Chaque membre du Syndicat mixte est tenu de porter à la connaissance du Président encore en place le nom des délégués choisis par son organe délibérant (par envoi de la délibération prise à cette fin et rendue exécutoire par les services déconcentrés).

Article 2 : Convocations aux réunions et ordre du jour

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour fixé aussi par ce dernier.

La convocation est signée du Président ou en cas d'empêchement, d'un vice-président ayant reçu délégation de signature ou du doyen des vice-présidents.

Elle est adressée 5 jours francs avant la réunion prévue par voie postale, par écrit et au domicile ou en tout autre lieu que les délégués auront désignés pour représenter les membres du Syndicat mixte.

Elle peut également être adressée par voie électronique aux adresses mél transmises par les délégués 5 jours francs avant la réunion prévue, signée par le Président du SMBO sans possibilité de délégation de signature.

Ce délai, en cas d'urgence ou de séance extraordinaire, peut être ramené à 1 jour franc. Le Président en rend alors compte dès l'ouverture de la séance au Comité syndical qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Cette convocation est en outre transmise pour information aux maires des communes membres du Syndicat mixte dès lors qu'ils n'ont pas été désignés comme délégués pour représenter leur commune au Comité syndical.

La convocation comporte la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour. Une note explicative ou tout document nécessaire à la réunion sera également joint à la convocation par voie postale ou par courriel.

Lorsque l'ordre du jour prévoit l'examen d'un document budgétaire (budget primitif, décisions modificatives ou compte administratif), ce document est joint à la convocation.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée à l'Hôtel du département de même qu'au siège de chaque membre du Syndicat.

Article 3 : Quorum

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque le quorum est atteint (plus de la moitié des membres en exercice).

Le quorum doit être vérifié par le Président en début de séance, mais également au moment de voter chaque délibération.

Le quorum est calculé sur les membres présents ou représentés (membres ayant donné un pouvoir),.

Lorsque le quorum n'est pas atteint lors de l'assemblée générale, le Président convoque, après un délai de 3 jours minimum, les membres du Comité syndical à une nouvelle assemblée. Celle-ci peut alors délibérer sans condition de quorum.

Article 4 : Validité des délibérations (exercice des missions et modification des statuts)

Sous réserve des dispositions de l'article 7 relatives à l'élection du Président, les délibérations du Comité syndical sont prises au scrutin public et à main levée.

Toutefois, à la demande d'un tiers des membres présents du Comité syndical, les délibérations peuvent être prises au bulletin secret.

Les délibérations du Comité syndical relatives aux missions de ce dernier, pour être valides, doivent être votées à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si à l'issue des deux premiers tours, elles n'ont pas obtenu la majorité absolue, la majorité relative suffit.

En cas d'égalité des voix résultant du scrutin public, la voix du Président est prépondérante.

En cas de vote par bulletin secret, ne sont pas pris en compte les bulletins blancs, les bulletins nuls et les abstentions.

Un délégué empêché d'assister à une réunion, dès lors que son suppléant est également empêché, peut donner délégation de vote pour celle-ci, à un autre délégué du Comité syndical. Une seule délégation par membre est valable.

Conformément à l'article 6 des statuts, la parité de représentation entre le Département et l'ensemble des autres représentants doit être assurée lors du vote des délibérations, sauf modification de l'alinéa 1^{er} de l'article 21 des mêmes statuts.

En fonction de la dévolution des compétences entre les communes membres et l'établissement public de coopération intercommunale auquel elles adhèrent, les représentants des communes participent avec voix consultative aux délibérations qui ressortissent aux compétences transférées à celui-ci.

De même, les représentants de l'établissement public de coopération intercommunale participent avec voix consultative aux décisions qui ressortissent aux compétences conservées par leurs communes membres.

Les délibérations concernant l'adhésion ou le retrait d'un membre doivent être prises par le Comité syndical à la majorité absolue de ses membres.

Les délibérations relatives à la modification des statuts, excepté le cas de l'adhésion ou du retrait d'un membre évoqué à l'alinéa précédent, doivent être votées à la majorité des deux tiers des membres qui composent le Comité syndical, conformément à l'article 50 de la loi du 27 février 2002, relative à la démocratie de proximité.

La délibération concernant le vote du compte administratif a lieu après retrait du Président du Comité syndical et est soumise au vote par le doyen d'âge.

Article 5 : Questions orales et écrites

Les membres du Comité syndical ont la possibilité d'exposer en séance du Comité syndical des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat mixte.

Ces questions portant sur des sujets d'intérêt général ne donnent pas lieu à des débats.

Le Président ou la personne compétente y répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Comité syndical, spécialement organisée à cet effet.

Chaque membre du Syndicat mixte peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant le Syndicat mixte qui pourront figurer à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 6 : Déroulement des séances

Le Président ou en cas d'empêchement, un Vice-Président ayant reçu délégation de fonctions, préside le Comité syndical dont les séances sont publiques.

Le Comité syndical peut toutefois décider sans débat de se réunir à huis clos, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, dès lors que le Président ou 1/3 des membres du Comité syndical le demandent.

Il est procédé en début de séance par le comité syndical à la nomination parmi les délégués présents, d'une ou de plusieurs personnes pour exercer les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le déroulement des scrutins. En outre, il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le Président exerce les tâches suivantes :

- il procède à l'ouverture des séances,
- il vérifie que le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus,
- il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles,
- il appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour,
- il dirige les débats,
- il accorde la parole,
- il rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote,
- il peut décider la suspension de la séance,
- il met fin aux interruptions de séances,
- il met aux voix les délibérations,
- il décompte les scrutins,
- il juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes,

il proclame les résultats.

Outre ces tâches, le Président a la police de l'assemblée. A ce titre lui ou son représentant fait observer le présent règlement.

Les infractions pouvant être commises font l'objet de sanctions à savoir : le rappel à l'ordre (entrave au déroulement de la séance), le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal (quand l'intéressé a déjà fait l'objet d'un premier rappel à l'ordre) et l'expulsion (persistance à troubler les travaux de l'assemblée).

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité syndical qui la demandent. Au-delà de cinq minutes d'intervention, le Président a cependant la possibilité d'interrompre l'orateur et de l'inviter à conclure brièvement.

La parole peut être retirée à un membre du Comité syndical lorsqu'il s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions régulières ou des attaques personnelles.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Les séances publiques du Comité syndical sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président et le secrétaire.

Ce procès-verbal est mis à la disposition de tous les membres du Comité syndical, qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

CHAPITRE II - LE BUREAU SYNDICAL

Article 7 : Désignation des membres

Les délégués des communes, du Département et des établissements publics de coopération intercommunale adhérents élisent parmi les membres du Comité syndical ceux de son Bureau.

De ce fait, la parité de représentation doit être assurée entre le Département et les autres membres du Syndicat mixte, ainsi que prévue à l'article 6 des statuts.

Les membres du Bureau sont :

- Le Président ;
- Cinq vice-présidents ;
- Dix autres membres dont deux secrétaires.

Trois des postes de Président et de Vice-Présidents sont dévolus aux représentants du Département.

Le quorum (plus de la moitié des membres présents qui votent) doit être atteint pour l'élection du Président et des autres membres du Bureau.

Le Président est élu par bulletin secret et à la majorité absolue des membres. Si à l'issue des deux premiers tours, cette majorité requise n'a pas été obtenue, la majorité relative suffit.

Il n'est pas nécessaire d'avoir recueilli des suffrages au 1^{er} et 2^{ème} tours pour être élu au 3^{ème} tour à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé. Dans le cas où un seul candidat se propose, le vote se fait par assentiment.

Durant l'élection du Président, c'est le doyen d'âge qui préside la réunion et le plus jeune qui assure les fonctions de secrétaire. Le Président élu invite ensuite le Comité syndical à mettre en place le nouveau Bureau.

L'élection des 5 vice-présidents et autres membres du Bureau, dont deux secrétaires se déroule comme pour l'élection du Président (bulletin secret et majorité absolue des membres pour les 2 premiers tours puis majorité relative).

Cependant, s'il n'y a qu'un seul candidat pour chaque poste appelé, il est procédé à un vote par assentiment.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui du Comité syndical.

En conséquence le renouvellement du Bureau est effectué dès lors que le Comité syndical est lui-même renouvelé, suite à l'élection des Conseillers généraux et municipaux.

Article 8 : Délégation du Président

Conformément à l'article 14 des statuts, le Comité syndical peut donner délégation au Président dans les matières suivantes :

- Toute décision et signature concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 207 000 € HT¹, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, relatifs :
 - au fonctionnement général du Syndicat ;
 - à l'entretien de la végétation des berges (espaces verts et ripisylve) ;
 - aux travaux de pose / remplacement / réfection sur des équipements légers (panneaux, barrières, passerelles, haltes, ...) ;
 - aux études préalables aux travaux (maîtrise d'œuvre, coordination SPS, levés topographiques, ...) et aux études de suivi du milieu (inventaires faune-flore, ...) ;
 - aux travaux d'urgence de restauration des berges.
- Les demandes de subventions associées aux études et travaux ;
- L'acceptation des dons et legs ;
- La gestion courante du patrimoine syndical mis à la disposition du Syndicat ou dont celui-ci est propriétaire ;
- Pour ester en justice au nom du Syndicat.

Le Président rend compte de ses travaux au Comité syndical lors de la réunion suivante.

Les délégations accordées n'ont pas cependant pour effet d'empêcher le renvoi au Comité syndical des dossiers dont l'importance ou la nature justifie une délibération de sa part.

Article 9 : Périodicité des séances et siège

Le Bureau se réunit sur l'initiative de son Président, une fois par trimestre au minimum à l'Hôtel du Département.

Article 10 : Convocations aux réunions et ordre du jour

Toute convocation est faite par le Président par voie postale ou électronique. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour fixé par ce dernier.

La convocation est signée du Président ou en cas d'empêchement, d'un vice-président ayant délégation de signature ou du doyen des vice-présidents.

¹ le montant plafond de 207 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être ré-actualisée périodiquement, et en conséquence, la présente délégation donnée au Président sera automatiquement mise à jour dès l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions réglementaires modifiant les seuils applicables aux marchés publics.

Elle est adressée 5 jours francs avant la réunion prévue, par écrit et au domicile ou en tout autre lieu transmis par les membres du Bureau. Ce délai, en cas d'urgence, peut être ramené à 1 jour franc.

La convocation comporte la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour. Une note explicative ou tout document nécessaire à la réunion sera également joint à la convocation par voie postale ou par courriel.

Article 11 : Quorum et validité des délibérations

Pour les délégations qui peuvent lui être confiées par le Comité syndical, conformément à l'article 14 des statuts, le Bureau ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres est présente (plus de la moitié des membres).

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, le Président convoque, après un délai de 3 jours minimum, les membres du Bureau pour une nouvelle réunion. Le Bureau peut alors délibérer sans condition de quorum.

Les délibérations du Bureau sont prises au scrutin public et à main levée.

Les délibérations du Bureau, pour être valides, doivent être votées à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si à l'issue des deux premiers tours, elles n'ont pas obtenu la majorité absolue, la majorité relative suffit. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les membres du Bureau absents peuvent se faire représenter. Nul ne peut cependant être porteur de plus d'un pouvoir.

En fonction de la dévolution des compétences entre les communes membres et l'établissement public de coopération intercommunale auquel elles adhèrent, les représentants des communes, membres du Bureau participent avec voix consultative aux délibérations qui ressortissent aux compétences transférées à celui-ci puis déléguées au Bureau.

De même, les représentants de l'établissement public de coopération intercommunale membres du Bureau, participent avec voix consultative aux décisions qui ressortissent aux compétences conservées par leurs communes membres mais transférées au Syndicat mixte et déléguées au Bureau.

Dans le cas de délibérations du Bureau, celles-ci sont inscrites par ordre de date. Un procès-verbal de la séance est rédigé par le secrétaire désigné par le Président, signé par le Président et le secrétaire et adressé à tous les membres du Bureau. Le Président rend compte des délibérations prises par le Bureau à la séance du Comité syndical suivant.

Les réunions du Bureau ne donnant pas lieu à délibération donnent néanmoins lieu à l'établissement d'un compte rendu. Celui-ci est ensuite adressé à tous ses membres, par voie postale ou électronique.

CHAPITRE III - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 12 : Composition

La Commission d'appel d'offres se compose des membres suivants :

- Le Président du Syndicat mixte ou son représentant qui en est le Président ;
- Cinq membres titulaires et cinq membres suppléants.

Le Président du Syndicat mixte désigne son représentant lors de la constitution de la Commission d'appel d'offres.

Les cinq membres titulaires et les cinq membres suppléants sont élus par le Comité syndical, en son sein. Le quorum est exigé pour cette élection.

En cas de présentation d'une liste unique au Comité syndical comprenant cinq noms de titulaires et cinq noms de suppléants, le scrutin a lieu à main levée et à la majorité absolue des suffrages exprimés pour les deux premiers tours. La majorité relative ensuite suffit.

Si cette liste unique ne peut être fournie, le Comité syndical élit les dix membres concernés au scrutin secret et à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sur la base de listes constituées par les membres du Syndicat mixte.

La représentation des membres du Syndicat mixte est à prendre en compte dans la composition de la Commission d'appel d'offres.

La Commission d'appel d'offres se constitue après chaque renouvellement du Comité syndical.

Article 13 : Organisation

Les membres de la Commission d'appel d'offres sont convoqués par voie postale dans un délai de cinq jours francs avant la date de la réunion.

Les convocations sont transmises avec un ordre du jour précis.

La Commission d'appel d'offres ne peut valablement siéger que si est présente la moitié plus un des membres ayant voix délibérative, par application de l'article 25 du nouveau Code des marchés publics. Dans l'hypothèse où le quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation aux membres de la Commission d'appel d'offres dans les mêmes délais qu'initialement.

La Commission d'appel d'offres pourra alors siéger sans condition de quorum.

En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

La Commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Tous ses membres peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

CHAPITRE IV - LE COMITE CONSULTATIF

Article 14 : Composition

Le Comité consultatif assiste le Comité syndical en lui donnant son avis sur les aspects techniques ou autres des projets intéressant le Syndicat, notamment sur la programmation des études ou des travaux à réaliser.

Il est composé des associations et partenaires invités à y participer par le Comité syndical, au titre de leurs compétences et expertises dans les domaines liés à l'Oise. Pour pouvoir intervenir au Comité consultatif, le représentant de chacun de ces organismes devra avoir été formellement désigné par l'institution qu'il représente.

La liste de ces membres est jointe en annexe du présent règlement.

Article 15 : Fonctionnement

Le Comité consultatif est convoqué sur l'initiative du Président du Comité syndical, qui en est le Président. Il se réunit préalablement à chaque Comité syndical dans un délai raisonnable qui permet de faire connaître ses remarques et travaux lors du Comité syndical.

Cette réunion n'a cependant pas lieu d'être, lorsque les questions à débattre concernent l'administration du Syndicat mixte (budget, marchés, élection des instances ...).

Le Comité consultatif peut toutefois décider de se réunir à la demande de la majorité absolue de ses membres.

La convocation est adressée par voie postale ou électronique par le Président du Comité syndical ou en cas d'empêchement par le doyen des vice-Présidents, aux membres concernés dans les cinq jours francs avant la date de la réunion.

Le Comité consultatif est consulté sur les dossiers en lien avec les actions du Syndicat Mixte, qu'il s'agisse de travaux, d'animation ou de communication.

Trois commissions spécialisées sont constituées au sein du Comité consultatif :

- Lutte contre les inondations et entretien ;
- Oise et riverains ;
- Développement économique et touristique.

Sur proposition de son Président, le Comité syndical désigne les Présidents des 3 commissions, parmi les membres du Bureau.

La fréquence des réunions et l'opportunité de réunir les commissions sont laissées à l'appréciation du Président du Comité syndical ou du Président en charge de chacune des commissions.

Les études et pré-projets sont répartis selon leur objet principal dans ces commissions par le Président du Comité syndical. Chaque commission peut néanmoins solliciter ce dernier afin d'être consultée, si elle se juge compétente.

Un pré-projet peut être étudié par plusieurs commissions selon ses implications dans d'autres domaines.

Un rapporteur est désigné dans chaque commission pour chaque dossier le nécessitant.

Une fois le rapport établi par la ou les commissions spécialisées saisies sur le dossier à étudier, il est présenté lors d'un comité consultatif dans la mesure où il aura été inscrit à l'ordre du jour.

Outre l'existence de ces commissions spécialisées, des formations spécifiques provisoires ou des commissions supplémentaires pourront être mises en place en tant que de besoin, sur l'initiative du Président du Comité syndical.

Le Comité consultatif est tenu informé de la suite donnée aux affaires pour lesquelles son avis a été sollicité, par un rapport rédigé par le Président, à la suite du Comité syndical qui a statué sur ces affaires. Un débat sur ce rapport est inscrit à l'ouverture du Comité consultatif suivant.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS BUDGETAIRES

Article 16 : Règles budgétaires

Le plan comptable applicable au Syndicat mixte à compter du 1^{er} janvier 2011 est le plan de comptes M14, mis à jour par l'arrêté du 29 décembre 2008 et publié au Journal officiel du 31 décembre 2008.

Les règles budgétaires auxquelles est soumis le Syndicat mixte résultent de l'article L.5722-1 1^{er} alinéa du CGCT lequel fait référence aux dispositions du Livre 3 de la 2^{ème} partie du CGCT consacré aux finances communales.

En ce qui concerne les orientations budgétaires, les autorisations de programme, les crédits de paiement en investissement et l'engagement des dépenses, le Syndicat mixte applique les règles établies pour les départements, en vertu des articles L.3312-1, L.3312-4 et L.3341-1 du CGCT.

Ainsi, le débat d'orientations budgétaires a lieu au sein du Comité syndical dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Le projet de budget est préparé et présenté par le Président qui est tenu de le communiquer aux membres du Comité syndical avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant

l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du dit budget. Le budget est voté en équilibre réel.

Un état récapitulatif des autorisations d'engagement et de programme est joint aux documents budgétaires

Le budget du Syndicat est aussi complété par un tableau récapitulatif croisant les comptes par nature et les compétences déléguées par les membres du Syndicat. Les dépenses d'intérêt général sont réparties à l'intérieur de chaque subdivision correspondant à ces compétences (art R.5212-1 du CGCT).

Le Comité syndical peut décider que les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement comprennent des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, pour les seules dépenses énumérées à l'article L. 3312-4 II alinéa 2 du CGCT et selon les modalités fixées à ce même article.

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement dont les modalités d'application sont précisées à l'article L. 3312-4 du CGCT.

Un état récapitulatif des autorisations d'engagement et de programme est joint aux documents budgétaires.

Le Président du Comité syndical tient la comptabilité de l'engagement des dépenses dans les conditions réglementaires en vigueur.

Le vote du compte administratif intervient au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 17 : Le contrôle des actes budgétaires

Les modalités de contrôle du budget du Syndicat mixte sont prévues aux Chapitres 2 et 5 du titre unique du livre 6 de la 1^{ère} partie du CGCT et notamment à l'article L.1612-8.

Le budget primitif est transmis au représentant de l'Etat dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption c'est à dire avant le 31 mars de l'exercice auquel il s'applique ou avant le 15 avril de l'année de renouvellement de l'organe délibérant.

Le compte administratif est transmis au représentant de l'Etat dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption.

Le comptable du Syndicat mixte est le payeur départemental.

Article 18 : La publicité des actes budgétaires

Les documents budgétaires sont mis à la disposition du public, à l'Hôtel du département (siège du Syndicat mixte) et au siège des mairies concernées (art L.5722-1 du CGCT), dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Président du Syndicat mixte.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe des éléments et documents énumérés à l'article L.2313-1 du CGCT. Les données synthétiques sur la situation financière du Syndicat mixte font l'objet d'une insertion dans une publication locale.

Conformément au principe de transparence de l'administration, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux de l'organe délibérant, des budgets et des comptes ainsi que des arrêtés du président (art. L. 5721-6 du CGCT).

CHAPITRE VI - LES BIENS DU SYNDICAT MIXTE

Article 19 : Mise à disposition des biens

S'appliquent au Syndicat mixte les dispositions du CGCT, dans le cadre de la mise à disposition de biens.

Ainsi, conformément à l'article L.5721-6-1 du CGCT, le transfert de compétences à un Syndicat mixte qui se crée, entraîne de plein droit pour l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi que pour l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, l'application des dispositions des 3 premiers alinéas de l'article L.1321-1, des 2 premiers alinéas de l'article L.1321-2 et des articles L.1321-3, L.1321-4 et L.1321-5 du CGCT, à savoir :

a) Article L.1321-1 3 premiers alinéas : le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence.

Cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de la collectivité antérieurement compétente et de la collectivité bénéficiaire.

Le procès-verbal précise la consistance, la situation juridique, l'état des biens et l'évaluation de la remise en état de ceux-ci.

b) Article L.1321-2 2 premiers alinéas : Lorsque la collectivité antérieurement compétente était propriétaire des biens mis à disposition, la remise de ces biens a lieu à titre gratuit. La collectivité bénéficiaire assume l'ensemble des obligations du propriétaire ; elle possède tous pouvoirs de gestion. Elle assure le renouvellement des biens mobiliers ; elle peut autoriser l'occupation des biens remis. Elle en perçoit les fruits et produits. Elle agit en justice en lieu et place du propriétaire.

Elle peut également procéder à tous travaux propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

c) Articles L.1321-3, 1321-4 et 1321-5 : En cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition en application des articles L.1321-1 et L.1321-2, la collectivité propriétaire recouvre l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens affectés.

La collectivité bénéficiaire de la mise à disposition peut, sur sa demande, devenir propriétaire des biens désaffectés, lorsque ceux-ci ne font pas partie du domaine public, à un prix correspondant à leur valeur vénale.

Les conditions dans lesquelles les biens mis à disposition, en application de l'article L.1321-2 peuvent faire l'objet d'un transfert en pleine propriété à la collectivité bénéficiaire sont celles qui résultent de l'article L. 1321-4 du CGCT.

Lorsque la collectivité antérieurement compétente était locataire des biens mis à disposition, la collectivité bénéficiaire du transfert de compétences succède à tous ses droits et obligations. Elle est substituée à la collectivité antérieurement compétente dans tous les contrats de toute nature que cette dernière avait conclu pour l'aménagement, l'entretien, et la conservation des biens mis à disposition ainsi que pour le fonctionnement des services.

La collectivité antérieurement compétente constate cette substitution et la notifie à ses cocontractants.

Article 20 : Situation juridique des actes antérieurs des collectivités, suite à un transfert de compétence

En application également de l'article L.5721-6-1 du CGCT, le Syndicat mixte est substitué de plein droit, à la date du transfert des compétences, aux collectivités territoriales et EPIC dans toutes leurs délibérations et leurs actes.

Les contrats conclus antérieurement sont exécutés selon les conditions arrêtées auparavant, jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties.

La substitution de personne morale aux contrats conclus par les collectivités et établissements n'entraîne aucun droit à résiliation ou indemnisation pour le cocontractant.

La collectivité ou l'établissement qui transfère la compétence informe les cocontractants de cette substitution.

Article 21 : Acquisitions et cessions de biens

Le bilan des acquisitions et cessions opérées par le Syndicat mixte est soumis chaque année à délibération de l'organe délibérant. Il est annexé au compte administratif (art. L.5722-3 du CGCT).

Toute cession d'immeubles ou de droits réels donne lieu à délibération motivée de l'organe délibérant portant sur les conditions de vente et leurs caractéristiques essentielles (avis du service des domaines obligatoire).

Les cessions d'immeubles ou de droits réels immobiliers font l'objet d'une inscription sur un tableau récapitulatif annexé au compte administratif (article L.5722-4 du CGCT).

Cette inscription indique la nature du bien, sa localisation, l'origine de propriété, l'identité du cédant et du cessionnaire ainsi que les conditions de la cession.

CHAPITRE VII - REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL

Dispositions relatives à la discipline

Article 22 : Définition de la durée effective du temps de travail

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 23 : Temps de travail hebdomadaire

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet. Au sein du Syndicat, la durée de travail est de 39 heures, ce qui génère des ARTT (aménagement et de récupération du temps de travail).

Le temps de réunions (internes, externes, etc.) est considéré comme temps de travail, de même que le temps de déplacements pour se rendre sur site.

Article 24 : Horaires de travail

Les horaires de travail sont fixés comme suit :

- 2 plages fixes : de 9h30 à 11h45 et de 14h00 à 16h15.
- 3 plages mobiles : de 7h45 à 9h30 ; de 11h45 à 14h00 et de 16h15 à 18h45.

Les plages fixes sont les périodes de temps pendant lesquelles la présence de tous les agents est obligatoire. Les plages mobiles sont les périodes de temps pendant lesquelles chaque agent complète librement son temps de travail en choisissant ses heures d'arrivée et de départ. Il appartient au supérieur hiérarchique ou au Directeur de l'Environnement et du Développement Durable du Conseil Général du Val d'Oise de s'assurer que les heures de présence des agents permettent l'exécution normale des missions leur incombant.

Article 25 : Protocole ARTT (aménagement et de récupération du temps de travail)

Le temps de travail quotidien est de 7h52 par jour, donnant droit à une récupération cumulée sous forme de journée ou demi-journée RTT.

Annuellement, le nombre de jours RTT est égal à 15 jours pour un agent à temps complet. Ces 15 jours sont répartis par trimestre :

Temps de travail	1 ^{er} trimestre	2 ^{ème} trimestre	3 ^{ème} trimestre	4 ^{ème} trimestre	Total
100%	4	4	3	4	15

Article 26 : Retards ou absences

Tout retard devra être justifié auprès du supérieur hiérarchique ou auprès du secrétariat de la Direction de l'Environnement et du Développement Durable du Conseil général du Val d'Oise.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction prévue par les textes réglementaires (voir Article 35).

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence, sous peine de l'application des dispositions prévues au décret du 3 octobre 2014 (retenue sur salaire).

Toute absence non justifiée répétée peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

Article 27 : Autorisation d'absence

Lors d'évènements familiaux, les agents peuvent bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absences, sous réserve des nécessités de service. L'agent doit adresser sa demande à son responsable direct.

Ces autorisations ne sont accordées que sur présentation d'un justificatif :

- décès : certificat de décès,
- mariage : certificat de mariage,
- maladie grave : certificat de maladie ou bulletin d'hospitalisation,
- adoption : pièce officielle attestant l'adoption.

En cas de besoin, l'agent devra fournir des pièces complémentaires permettant de s'assurer des liens de famille existant entre l'agent et la personne au titre de laquelle la demande de congé est formulée (exemple : livret de famille).

En cas de déménagement, l'agent devra en cas de besoin fournir toutes pièces (quittance de loyer, bail...) permettant à l'administration de s'assurer du bien-fondé de la demande.

Le tableau en Annexe 2 indique la durée des autorisations d'absence selon le motif.

Ces autorisations ne pourront être accordées qu'au cours d'une période d'activité effective. Cette possibilité est donc exclue en cas de congé :

- annuel,
- de maternité ou paternité,
- de maladie, de maladie de longue durée, de longue maladie,
- d'adoption,
- d'accident du travail.

Article 28 : Journée de solidarité

Les modalités d'instauration de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées sont fixées par la délibération n°11-22 du Comité syndical du 09 /11/ 2011.

Article 29 : Accès à la structure

Le siège du Syndicat est fixé à l'Hôtel du Département du Val d'Oise. Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir dans les locaux pour une autre raison, sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation expresse donnée par l'Autorité territoriale.

Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité, des personnes étrangères sans nécessité de service, sauf dispositions légales particulières.

L'introduction au sein de la collectivité ou de l'établissement de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées n'est pas autorisée à l'exception d'une dérogation accordée par l'Autorité territoriale ainsi que les ventes effectuées dans le cadre des activités sociales (comité d'œuvre sociale), s'il en existe un.

Article 30 : Journées accordées par le Président du Syndicat

Deux journées du Président sont prévues par an et bénéficient au personnel du Syndicat Mixte.

Article 31 : Sorties pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique ou par le Directeur de l'Environnement et du développement durable du Conseil Général du Val d'Oise, sauf cas de force majeure ou de danger.

Article 32 : Usage du matériel de la collectivité

Le Conseil Général du Val d'Oise met à disposition du personnel du Syndicat des moyens matériels (bureau, ordinateur, véhicules de service, ...). Tout agent est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins, notamment à des fins personnelles sauf autorisation.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la collectivité sans autorisation. A la suite de la cessation de fonctions, l'agent doit, avant de quitter la collectivité, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

L'usage du téléphone, de la messagerie, de la télécopie est exclusivement professionnel ou ne peut être utilisé que dans le cadre de mandats (personnel, COS, syndical).

Article 33 : Le personnel conduisant un véhicule de fonction ou de service

Nul ne peut conduire un véhicule ou un ensemble de véhicules pour la conduite duquel le permis de conduire est exigé par le Code de la route, s'il n'est titulaire de la catégorie de permis de conduire correspondante, en état de validité et délivré par le Préfet du département de sa résidence, ou par le Préfet du département dans lequel les examens ont été subis.

Il est interdit de sortir un véhicule appartenant à la collectivité ou à l'établissement sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation (permis de conduire européen et autorisation de l'établissement d'emprunter le dit véhicule).

Les conducteurs de véhicules appartenant à la collectivité ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité, même à titre gracieux, toutes personnes, animaux ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.

La conduite de certains véhicules présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par l'Autorité territoriale. Il sera alors contrôlé que l'agent a bien subi un examen d'aptitude réalisé par le médecin du travail, qu'il a acquis les connaissances nécessaires et qu'il est titulaire du certificat à la

conduite en sécurité (CACES) de l'engin et a une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité

Article 34 : Hygiène

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit d'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées (sauf autorisation expresse ponctuelle de l'Autorité territoriale), ou bien de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

L'administration ne peut pas prendre le risque (responsabilité pénale) de non assistance à personne en danger, en laissant l'agent en état d'ivresse regagner seul son domicile (prise en charge nécessaire avec évacuation sur un service de santé).

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles ou avec l'accord de l'Autorité territoriale.

Par mesure d'hygiène, et suivant la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans les locaux affectés au travail.

La collectivité met à la disposition du personnel des lavabos et des WC dans les locaux du Conseil Général du Val d'Oise, ainsi qu'un vestiaire situé dans les locaux de l'Institut Polytechnique Saint Louis (sis 13 boulevard de l'Hautil à Cergy) au 2^{ème} étage du bâtiment M.

Article 35 : Sécurité et prévention

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité affichées au sein de la structure et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Les équipements de protection individuelle (E.P.I.), conformes aux règles et aux procédures de certification qui leur sont applicables, mis à la disposition des agents, devront être utilisés conformément à leur destination dans le cadre des activités professionnelles.

Conformément aux instructions ci-dessus, chaque agent doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle de ses collègues.

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures sauf cas de force majeure (impossibilité absolue ou motif légitime).

Tout agent doit se présenter obligatoirement aux prescriptions légales ou réglementaires concernant la médecine du travail (visites périodiques et de reprise du travail ou visites d'embauches).

CHAPITRE VIII - DIVERS

Article 36 : Sanctions prévues par le règlement

Constitue une sanction toute mesure prise par l'employeur à la suite d'agissements de l'agent considérés par lui comme fautifs, à l'exclusion des observations verbales, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans la structure, sa fonction sa carrière ou sa rémunération.

Les sanctions auxquelles s'expose l'agent titulaire concerné sont celles prévues à l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984.

Les sanctions auxquelles s'expose l'agent stagiaire concerné sont celles prévues par l'article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992.

Les sanctions auxquelles s'expose l'agent non titulaire concerné sont celles prévues par l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Les sanctions auxquelles s'expose l'agent en contrat aidé concerné sont celles prévues par les articles L. 1331-1, L.1321-1, L. 1321-2 et L. 4122-1 du Code du Travail.

L'agent a la possibilité de contester ces sanctions via un recours gracieux auprès de la hiérarchie ou en saisissant le conseil de discipline de recours.

Article 37 : Entrée en vigueur et modification du règlement

Ce règlement intérieur entre en vigueur à compter du vote du Comité syndical. Il peut faire l'objet de modifications à la demande du Président ou du tiers des membres du Comité syndical.

Article 38 : Application du règlement

Le présent règlement s'est appliqué au Comité syndical renouvelé le 12 Juin 2014.

Le règlement intérieur s'adopte ensuite à chaque changement intervenant au sein du Comité syndical, lié au renouvellement des conseillers généraux et/ou municipaux, ceci dans les 6 mois qui suivent la nouvelle installation (art. L. 2121-8 du CGCT).

ANNEXE 1

Liste des membres du Comité consultatif

Abréviations	Institutions et organismes d'aménagement du territoire, de gestion de l'eau, de développement économique et touristique
PNR Vexin français	Parc naturel régional du Vexin français
PNR Oise-Pays de France	Parc naturel régional Oise - Pays de France
ONEMA	Office national de l'eau et des milieux aquatiques
ONF	Office National des Forêts
Préfecture 95	Préfecture du Val d'Oise
RIF	Conseil régional d'Ile de France
SMEAG base de loisirs	Syndicat mixte d'études, d'aménagement et de gestion de la base de loisirs de Cergy-Neuville
CDLPA - CODERANDO 95	Comité Départemental de Loisirs de Plein Air - Comité départemental de randonnée 95
CDTL	Comité Départemental de Tourisme et de Loisirs
CEEVO	Comité d'Expansion Economique du Val d'Oise
CMVO	Chambre des Métiers du Val d'Oise
Entente Oise-Aisne	Entente Interdépartementale Oise-Aisne
CIA RIF	Chambre Interdépartementale d'Agriculture d'Ile de France
VNF - SNS - PAP	Voies Navigables de France - subdivision de Pontoise - Service de Navigation de la Seine - Port Autonome de Paris
AESN	Agence de l'Eau Seine Normandie
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie Versailles Val d'Oise Yvelines
CAUE 95	Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement du Val d'Oise
ADE Cergy-Pontoise	Cergy-Pontoise Développement (Agence du Développement économique)

Abréviations	Associations de riverains/résidents
ASA Butry	Association Syndicale Autorisée des Riverains de l'Oise
ARO Butry	Association des Riverains de l'Oise de Butry-sur-Oise
VVO Auvers	Association "Vivre dans la Vallée de l'Oise"
Le Chemin de St Ouen Nord	Association de Défense "le Chemin de Saint Ouen Nord"
PHB	Association "Préserveons notre habitat"
Amis de Champagne	Association "les Amis de Champagne"
Amis du Village Eragny	Association "Les Amis du Village d'Eragny"
Vie locale 2000	Association "Vie locale 2000"
Hermitage-Pissaro	Association "l'Hermitage-Pissaro"
Quartier du Chou	Association des habitants du quartier du Chou
Les Fables de mon jardin	Syndicat de copropriété "Les fables de mon jardin"
VAV	Association "Vivre à Valmondois"
Protégeons nos berges adamoises	Association "Protégeons nos berges adamoises"
Agriculteurs et Citadins de la plaine de Cergy	Association des Agriculteurs et Citadins de la plaine de Cergy
SARO Auvers	Syndicat Auversois des Riverains de l'Oise
AROM	Association des Riverains de l'Oise à Mériel
APROCH	Association de Protection des Rives de l'Oise et du Chemin de Halage
ARO Pontoise	Association des riverains de l'Oise à Pontoise
Côteaux de l'Hermitage	Association "les Côteaux de l'Hermitage"
ASCVBO	Association de Sauvegarde du Centre Ville et du Bord de l'Oise de St Ouen l'Aumône
ASL Eragny	Association Libre Autorisée "Les Rives d'Eragny"
	Association de Protection des Neuvilleois
	Association des Amis de Beaumont-sur-Oise

Abréviations	Associations sportives
FDAAPPMA 95	Fédération du Val d'Oise pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique
AAPPMA La Vandoise	Association agréée de pêche et de protection des milieux aquatiques "la Vandoise"
AAPPMA La Tanchette	Association agréée de pêche et de protection des milieux aquatiques "la Tanchette"
AAPPMA Hameçon valdoisien	Association agréée de pêche et de protection des milieux aquatiques "l'Hameçon valdoisien"
Association de pêche d'Eragny	La Goujonnaise Hameçon du Vexin
	Club Carpe Loisir 95
VOA	Val d'Oise Aviron
Base nautique Noisy	Base nautique du Port Monjoie
SNO St Ouen	Société Nautique de l'Oise à Saint Ouen l'Aumône
CKVO	Canoë Kayak Vallée de l'Oise
	Kayak de mer et VA'A association sportive de la police du Val d'Oise
CKASV	Canoë Kayak AS Vauréal
	Randonnées et Découvertes
	Association Rando et Nature
Abréviation	Associations de protection de l'environnement
APEVM	Association pour la Protection de l'Environnement de la Ville de Mériel
VO Environnement	Val d'Oise Environnement
	L'Ortie
ADEVEBO	Association de Défense de l'Environnement de la Ville d'Eragny-sur-Oise et des Bords de l'Oise
	Association Ornithologique de l'Isle Adam et Presles
LPO	Ligue pour la Protection des Oiseaux
	Association des rives de l'Oise et des espaces verts au pied des remparts
	Chemins et rencontres
	Association Sauvegarde d'Asnières sur Oise
SAB	Association Sauvegarde Asnières Baillon

ANNEXE 2

Durée des autorisations d'absence selon les motifs

(jours ouvrés)

Motifs	Durée d'autorisation d'absence
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours consécutifs
Mariage ou PACS de l'enfant	2 jours non-consécutifs
Naissance d'un enfant (père)	3 jours consécutifs
Adoption d'un enfant (père ou mère)	3 jours consécutifs
Décès du conjoint ou partenaire du PACS	5 jours consécutifs
Très grave maladie ou hospitalisation du conjoint ou partenaire du PACS ou d'un enfant	3 jours non-consécutifs
Décès d'un enfant	5 jours consécutifs
Décès du père ou de la mère de l'agent	3 jours consécutifs
Décès du beau-père ou de la belle-mère de l'agent	3 jours consécutifs
Très grave maladie du père ou de la mère de l'agent	2 jours non-consécutifs
Très grave maladie du beau-père ou de la belle-mère de l'agent	2 jours non-consécutifs
Décès d'un frère ou d'une sœur de l'agent	3 jours consécutifs
Très grave maladie d'un frère ou d'une sœur de l'agent	2 jours non-consécutifs
Mariage d'un frère ou d'une sœur de l'agent	1 jour
Décès des grands-parents de l'agent	1 jour
Déménagement (agent restant en fonction)	1 jour

NB : jours consécutifs = jours ouvrés consécutifs (et non calendaires).

