



RAPPORT AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

OBJET : GESTION DE L'EXERCICE 2003

L'article 9 du décret n° 2001-1324 du 28 décembre 2001 relatif aux offices de l'eau des départements d'outre-mer prévoit, que le conseil d'administration délibère sur « le rapport annuel de gestion ». Ce rapport a pour objectif principal de tenir informé le conseil d'administration des actes pris pour appliquer les décisions de celui ci.

Compte tenu de l'installation officielle de l'office le 10 juillet 2002 et de la nomination de la directrice à la fin du premier trimestre 2003, les actes de gestion ont consisté d'une part à rendre exécutoire et à exécuter les décisions arrêtées par le conseil au cours du second trimestre de l'exercice 2002 et d'autre part à assurer le fonctionnement par l'aménagement adéquat des locaux, le recrutement du personnel et la préparation des quatre réunions du Conseil d'administration ayant statué notamment sur les programmes généraux d'actions.

I LES ACTES DE GESTION RELATIFS AUX DECISIONS DE L'EXERCICE 2002

Au cours des deux réunions qui ont suivi l'installation de l'office le 10 juillet, (celle du 23 juillet 2002 et celle des 17 et 25 octobre 2002) les délibérations du conseil d'administration ont porté essentiellement sur l'effectif de la structure, le siège, le budget arrêté à 450 000 €, le projet de convention de conseil et d'assistance technique à conclure avec l'agence de l'eau de Loire-Bretagne pour la mise en place, l'organisation et la programmation de l'activité de l'office.

En exécution de ces décisions, plusieurs contrats et conventions ont été signés. Ils ont concerné :

- le bail pour le siège,
- la Régie des eaux de Fort de France et EDF Martinique,
- les travaux d'aménagement des locaux (divers créanciers),
- le nettoyage des locaux (TREMPLIN'S SARL),
- l'assurance responsabilité civile multirisques (GFA Caraïbes),
- la télésurveillance des locaux (SCITA),
- l'acquisition et maintenance de matériels divers (PEUGEOT S.A, CANON..),
- l'assurance multirisques auto (CONTINENT ASSURANCES),
- la fourniture de produits et de prestations (carte pétrolière entreprise TOTAL ELF)
- la convention de conseil et d'assistance technique (Agence de l'eau de Loire-Bretagne),
- la concrétisation des contributions financières de l'Etat,
- la mise à disposition par le Conseil Général de deux agents (Mes NOL Paulette, de la catégorie B et MICHEL Michèle de la catégorie C),
- le recrutement de la Directrice Adjointe, ingénieur contractuel.

II LES ACTES DE GESTION RELATIFS AU FONCTIONNEMENT

Après avoir rendu fonctionnels les locaux, la tâche principale a consisté à mettre en place des outils pour un fonctionnement efficient et à asseoir la position de l'office dans le paysage des nombreux acteurs de l'eau par la préparation des délibérations des quatre réunions du conseil d'administration qui se sont tenues les 14 mai, 30 juillet, 21 novembre et 19 décembre 2003 sur :

- Les mesures relatives à l'organisation générale de l'office. A ce titre, les formalités de déclaration et d'immatriculation ont été effectuées auprès de l'INSEE (modification), de la Sécurité Sociale (URSSAF), de l'IRCANTEC, de la CNIL, du CNFPT et de la CNRACL et plusieurs contrats et conventions ont été signés :
 - pour des abonnements divers avec La Poste, France TELECOM, WANADOO INTERACTIVE (ADSL Pro), ORANGE Caraïbes, REGIE ANTILLAISE France Antilles,
 - pour l'assistance au fonctionnement avec le Conseil Général (gestion du personnel, affaires techniques, gestion budgétaire et comptable, notamment logiciel ARIANNE),
 - pour l'assistance et la maintenance du parc et du réseau informatiques (KREPRI SOFTWARE SARL),
 - pour le service de prestations d'actions sociales au personnel avec le COSDEM (Comité d'œuvres Sociales du Département de la Martinique).
- Le règlement intérieur incluant les délégations à la directrice et la mise en place de la commission de suivi ;
- Le budget primitif et la décision modificative de l'exercice 2003 : les conventions de collaboration ont été signées avec les bailleurs de fonds notamment l'Agence Loire Bretagne pour le financement des réunions du RIOB (Réseau International des Organismes de Bassin). Toutes les créances des prestataires de services ont été mandatées et payées dans les délais minimum légaux par traitement automatisé (logiciel ARIANNE) et grâce aux relations partenariales d'excellente qualité développées avec le Centre Informatique Départemental et la paierie départementale.
- Le logo de l'office ;
- Les orientations budgétaires et le budget primitif de l'exercice 2004 ;
- Les programmes généraux d'activité, les actions et les contributions de l'office aux études, recherches ou travaux d'intérêt commun. Au préalable, les besoins ont été recensés auprès des acteurs de l'eau et la place de l'office a été consacrée en qualité de membre officiel de la MISEE par le Préfet de Région, commissaire du Gouvernement .

III LES ACTES DE GESTION LIES A L'ACTIVITE PROPREMENT DITE ET AUX PROGRAMMES D' ACTIONS

Eu égard à l'arrivée échelonnée des trois collaboratrices de la direction, à compter de septembre 2003, l'activité proprement dite, en adéquation avec les différentes missions qui sont dévolues à l'office, a été polarisée, d'une part sur le recueil d'informations concernant la gestion, l'usage des ressources en eau, des milieux aquatiques et littoraux et d'autre part, sur la communication visant à faire connaître l'office.

Par ailleurs, hormis tous les actes et partenariats se rapportant à l'organisation des réunions du RIOB (bureau de liaison et Assemblée Générale), la direction de l'office a participé activement et régulièrement aux séances des instances du comité de bassin, en présentant l'office, ses missions et ses actions. Elle a pris part à tous les niveaux de la procédure coordonnée par la DIREN pour le débat national sur l'eau.

Enfin, certaines actions ont connu un commencement d'exécution appréciable.

1. les actions de communication ont été concrétisées par :

- la conception et la diffusion d'un dépliant de présentation de l'office,
- une conférence de presse à la suite d'une réunion du conseil d'administration,
- une intervention, en qualité d'expert, à deux séances des «lundi de CINE WOULE » à l'ATRIUM,
- la participation aux journées de l'eau en Guadeloupe,
- le financement de la plaquette grand public du SDAGE grâce à une dotation spécifique du Ministère de l'écologie et du développement durable.

2. les autres actions ont concerné :

- d'une part, l'élaboration et la présentation aux services de l'urbanisme et de l'environnement des communes et des EPCI du guide pratique du SPANC (Service Public d'Assainissement Non Collectif) ;
- d'autre part, en qualité de maître d'ouvrage de l'étude intitulée « schéma de gestion rationnelle des eaux du bassin versant du Galion », la coordination des réunions de concertation, la recherche de financement, la rédaction d'un projet de cahier des charges et autres documents tels que la fiche d'engagement des acteurs intéressés.

Cette activité quoique embryonnaire mais indispensable à la mise en place d'une structure nouvelle témoigne de la qualité, de l'ambition et de la pugnacité des gestionnaires de cet établissement public départemental. Elle augure d'une montée en puissance, à court terme, des actions de l'office dont la rapidité de réalisation reste néanmoins conditionnée par le niveau et la pérennisation de ses ressources financières.

Il vous est demandé de bien vouloir en délibérer.