


<p>SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON</p> <p>PROCES VERBAL DU COMITE DIRECTEUR</p>	
<p>Département du Haut-Rhin</p>	<p>Le 11 décembre 2015</p>
<p>Arrondissement de Guebwiller</p>	<p>Membres présents : Henri MASSON, André SCHLEGEL, Jean-Luc GALLIATH (suppléant de Nella WAGNER), Marc JUNG, Michel HABIG, Claude BRENDER, Françoise BOOG, Roland HUSSER, Christian MICHAUD, Jean-Jacques FELDER, Alain GRAPPE, René GROSS, Jean-Marie REYMANN, Jean-Pierre TOUCAS, Gilbert VONAU, Gérard SCHATZ, René MATHIAS, Didier VIOLETTE, André WELTY, Christine MARANZANA, Richard GALL, Guy HABECKER, Patrice FLUCK, Aimé LICHTENBERGER, Bernard HOEGY, Stéphane BRELURUT (suppléant de Serge LEIBER), Joseph WEISSBART, Georges WINTERHALTER (suppléant de Angélique MULLER).</p>
<p>Membres élus : 46</p>	
<p>Membres présents : 28</p>	
<p>Membres absents : 21</p>	
<p>Excusés : 21</p>	
<p>Suppléants : 3</p>	<p>Membres excusés et représentés: Nella WAGNER, Angélique MULLER, Serge LEIBER.</p>
<p>Date de la convocation : 02 décembre 2015</p>	<p>Membres excusés et non représentés : François BERINGER, Thierry SCHELCHER, Edouard LEIBER, Agnès MATTER-BALP, Claude CENTLIVRE, Alain DIOT, Alain FURSTENBERGER, Gilbert MOSER, Roland MARTIN, Corinne SICK, Maurice KECH, Jérôme HEGY, Francis KLEITZ, Philippe HEID, Jacques CATTIN, Jean-Pierre WIDMER, Fernand DOLL, Patrice WERNER.</p> <p>Absents non excusés :</p> <p>Non membres invités et excusés :</p> <p>Assistaient en outre à la séance : Serge HAMM, Jean-Pierre FREUDENREICH, Karine PAGLIARULO, Delphine DUCROUX, Julien MARTY, Jimmy RIBEIRO, Sarah MICHEL, Fabien GUILLAND, Caroline SIEGEL.</p>

COMITE DIRECTEUR du SCOT
11 décembre 2015

Monsieur le Président souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 18h00.

POINT 1 - APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 6 OCTOBRE 2015

Le Comité Directeur valide le procès-verbal du Comité Directeur du 6 octobre dernier.

POINT 2 - GESTION DU SYNDICAT MIXTE

Point 2.1 - Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Assurances ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 ;

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment l'article 35 alinéa 1.2 autorisant le recours à la procédure de marché négocié après publicité et mise en concurrence, lorsque les spécifications du marché ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre le recours à l'appel d'offres ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 20 mars 2015 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure négociée ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 20 mars 2015, fixant les modalités de participation des collectivités au frais du Centre de Gestion liés à la mise en concurrence et à la gestion du contrat d'assurance ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 21 septembre 2015, autorisant le Président à signer le marché avec le candidat CNP Assurances / SOFCAP ;

Vu l'exposé du Président ;

Vu les documents transmis ;

CONSIDÉRANT la nécessité de conclure un contrat d'assurance statutaire ;

CONSIDÉRANT que ce contrat doit être soumis au Code des Marchés Publics ;

Le Comité Directeur, à l'unanimité:

- *approuve les taux et prestations négociés par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire ;*
- *décide d'adhérer à compter du 1er janvier 2016 au contrat d'assurance groupe 2016-2019 et jusqu'au 31 décembre 2019.*

Assureur : CNP Assurances / SOFCAP

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2016

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Pour les agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL (*) :

- Les risques assurés sont : décès, accident / maladie imputable au service, maladie ordinaire, longue maladie / maladie de longue durée, maternité / paternité / adoption, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité. (*)
- Tous les risques avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 4,46 % (*)
- Tous les risques avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 4,17 % (*)
- Tous les risques avec une franchise de 20 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 4,03 % (*)
- Tous les risques avec une franchise de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 3,79 % (*)

et / ou

Pour les agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL et agents non titulaires de droit public (*) :

- Les risques assurés sont : agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : accident du travail / maladie professionnelle, maladie ordinaire, maladie grave, maternité / paternité / adoption, temps partiel pour motif thérapeutique.
- Tous les risques avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 1,00 %
- *prendre acte que les frais de gestion du Centre de Gestion, qui s'élèvent à 0,085 % de la masse salariale annuelle de la collectivité, viennent en supplément des taux d'assurance ci-dessus déterminés,*

Et à cette fin, le Comité Directeur :

- *autorise le Président du SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon à signer le bulletin d'adhésion avec l'assureur ainsi que la convention à intervenir dans le cadre du contrat groupe avec le Centre de Gestion.*
- *prend acte que la Collectivité adhérente pourra résilier son adhésion au contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de six mois.*

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

POINT 3 - AVIS RENDUS PAR LE SCOT

Le Syndicat mixte du SCOT Rhin-Vignoble-Grand Ballon est amené très régulièrement à émettre des avis sur les PLU, PPRI, grandes opérations d'aménagement...

Au cours de ces derniers mois, le Président a rendu plusieurs avis sur les différents dossiers qui lui ont été soumis. Pour rappel, en l'absence d'avis, l'avis est réputé favorable.

Point 3.1 - Les procédures en cours

Modifications simplifiées :

- PLU Rouffach, adaptation limitée du règlement de la zone UB et UC sur la problématique des toitures.
- POS de Guebwiller, création d'un sous-secteur Ued et adaptation du règlement afin d'accueillir des équipements et infrastructures d'intérêt général et notamment la gendarmerie (possibilité de créer des logements professionnels)

En outre, le Syndicat mixte assurera une présence aux réunions suivantes :

- Projet PLU Raedersheim, présentation du diagnostic et des orientations du PADD, le 14 décembre;
- Projet PLU Osenbach, présentation du diagnostic et des orientations du PADD, le 16 décembre;

Le Comité directeur prend connaissance de ces éléments.

POINT 4 - SCHEMA DE MOBILITE DU SCOT RVGB

Une étude sur la réalisation d'un schéma d'accessibilité multimodale à l'échelle du SCOT RVGB a été lancée en juin dernier. L'objectif de l'étude est de repérer de manière précise les besoins et problématiques de mobilité des habitants en termes d'accès aux services, aux activités économiques et aux loisirs. Elle devra identifier et concevoir les pratiques alternatives de mobilité, de manière concrète et par des solutions opérationnelles en faveur du développement des modes alternatifs à la voiture individuelle.

Présentation réalisée par le bureau d'étude en charge de sa réalisation : MTI Conseil.

Le bureau d'études reviendra brièvement sur les besoins formulés par chaque commune et communauté de communes lors des enquêtes et entretiens. Il rappellera également les principaux enseignements du diagnostic.

Il exposera ensuite les grandes orientations / thématiques du plan d'action en lien avec le diagnostic. Au sein de chaque orientation/thématique, il présentera les actions envisagées qui seront par la suite précisément détaillées (nature, faisabilité, portage, moyens de mises en œuvre, échéancier, coûts estimatifs, ...) dans le plan d'action.

Suite à cet exposé, les membres du COPIL se prononceront sur les actions à retenir pour l'élaboration du plan d'actions en janvier 2016.

Le support de présentation est consultable à partir du lien suivant :

<http://www.rhin-vignoble-grandballon.fr/document-d-objectifs-et-d-orientations--doo-.htm>

Le Comité directeur prend connaissance de ces éléments.

POINT 5 - AUTORISATION DES DROITS DU SOL

Point 5.1 - Organisation générale du service

Le service est en place depuis le 1^{er} juillet 2015, basé au siège du Syndicat Mixte du SCOT à Guebwiller. 33 communes du SCOT RVGB ont choisi de faire appel au service.

Nous rappelons que les champs d'application du service sont les suivants :

- permis de construire (PC)
- permis d'aménager (PA)
- permis de démolir (PD)
- déclarations préalables (DP)
- certificats d'urbanisme (CU)

Il est à noter que les communes qui traitaient initialement les CU et le DP ont fait le choix d'arrêter.

L'organisation du service :

Trois agents ont été recrutées en 2015 : Mme REBISCHUNG, Mme CREPIN et Mme ULM.

Madame REBISCHUNG	Madame ULM	Madame CREPIN
Ensisheim	Rouffach	Issenheim
Meyenheim	Fessenheim	Soultzmatt
Bergholtz	Réguisheim	Lautenbach
Orschwihr	Eguisheim	Pfaffenheim
Gueberschwihr	Merxheim	Raedersheim
Wuenheim	Lautenbach-Zell	Niederhergheim
Linthal	Hartmannswiller	Westhalten
Voegtlinshoffen	Oberentzen	Jungholtz
Bergholtz-Zell	Niederentzen	Osenbach
Biltzheim	Munwiller	Hattstatt
Obermorschwihr	Murbach	Gundolsheim

L'organisation avec les mairies :

- rencontre avec les agents en charge de l'urbanisme et les secrétaires
- recensement des particularités de chaque commune au niveau de leur fonctionnement
- sensibilisation sur les délais de transmissions (des modalités d'échanges ont été mises en place)
- mise en place de la procédure et rappel des obligations

Pour les aider, un tableau personnalisé par commune « procédure » leur a été fourni. Il recense l'ensemble des pièces à vérifier, les délais de transmission ; les modalités d'échange des documents (voie postale, informatique),...

- travail sur l'arrêté de délégation de signature (pour les pièces complémentaires)
- récupération des pièces des PLU (plans, règlement, servitudes,...) en papier et en version dématérialisée (auprès des communes et des bureaux d'études)
- mise en place du logiciel d'instruction : récupération des données cadastrales et intégration des PLU numérisés (quand cela est possible)
- accompagnement des mairies pour la gestion de contentieux et autres problèmes juridiques.

Le Comité directeur prend connaissance de ces éléments.

Point 5.2 - Premier bilan du fonctionnement du service instructeur

Point 5.2.1 - Obligations de la commune

Pour rappel, une convention définissant les conditions de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme a été signée entre chaque commune et le syndicat.

- l'article 4 définit les obligations de la commune
- l'article 6 définit les modalités d'échanges entre le syndicat et la commune
- l'article 7 définit les conditions de réception du public

Après 5 mois de service, un surplus de travail pour les agents du service instructeur est constaté. Les principales raisons sont les suivantes :

- réception des candidats à la construction au siège du SCoT
- renseignements sur la constitution d'un dossier de demande d'autorisation en matière d'urbanisme ou de déclaration et délivrance des formulaires de demande d'autorisation et de déclaration (appels et mails des candidats et des mairies)
- renseignements sur l'application des règles d'urbanisme applicables (POS/PLU, servitudes, PPR...)
- délais de transmission des dossiers souvent trop longs
- nombre de dossiers incomplets (pièces et signatures) transmis important. Les permis ou déclarations préalables doivent être remplis conformément aux textes pour être délivrés ; **en cas de recours pour protéger le maire qui délivre et le pétitionnaire.** Les éléments de forme et de fond doivent être conformes. A défaut, il y a un risque de voir l'autorisation annulée (vice de forme par exemple). Toutes les autorisations sont susceptibles de recours
- sollicitations diverses pour faire avancer plus vite certains dossiers
- questionnements divers sur le financement des travaux par les communes et les participations qu'elles peuvent demander, les taxes, en droit public etc.

Il faut également noter que depuis l'ouverture du service, plusieurs « incidents » ont eu lieu avec les pétitionnaires et notamment des agressions verbales et des menaces.

Le Comité directeur prend connaissance de ces éléments.

Point 5.2.2 - Volume des actes ADS

Nous rappelons qu'un agent traite en moyenne **42 dossiers/mois**.

Vous trouverez ci-dessous l'état récapitulatif des dossiers traités par le service instructeur depuis le mois de juillet.

	Nombre de dossiers reçus	Dossiers à retraiter car incomplets (dépôts du mois précédent)	Dossiers traités (dépôts + incomplets)	Nombre de dossiers/ agent
Juillet	185	0	185	62
Aout	99	99	198	66
Septembre	133	40	173	58
Octobre	144	63	207	69
Novembre	147	64	211	70

Comme vous pouvez le voir le nombre de dossiers est supérieur à notre capacité, **+ 45% dossiers en moyenne par mois**.

Pour information, des dossiers de la DDT étaient tacites, notamment des CU et des DP non traités, par manque de temps.

Par ailleurs, le nombre de dossiers incomplets est très important, **environ 50%**. Généralement, un incomplet génère des appels des pétitionnaires, puis un contrôle des pièces reçues et bien sûr une suite à donner : soit renouveler une demande, ou alors préparer un projet d'arrêté.

Le Comité directeur prendre connaissance de ces éléments.

Point 5.2.3 - Sensibilisation des mairies

De nouvelles réunions d'informations et d'échanges seront organisées dès le premier trimestre 2016 avec les agents chargés de l'urbanisme dans les communes.

Les maires seront davantage associés à cette démarche ainsi qu'au suivi du traitement des demandes d'autorisation du droit des sols de leur commune.

Dorénavant, si les obligations de la commune, qui sont définies dans la convention, ne sont pas respectées, un courrier signé par le Président du SCoT sera notifié au maire.

Un avenant à la convention pourrait être proposé, avec une facturation des coûts supplémentaires.

Le Comité Directeur valide à l'unanimité, cette proposition.

Point 5.2.4 - Modification des horaires d'ouverture du service

A ce jour, les horaires d'ouverture du service sont les suivants : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, du lundi au vendredi. Le service est mobilisé en permanence par les mairies et pétitionnaires.

Il vous est proposé de réduire les disponibilités du service. Les horaires d'ouverture du service seraient les suivants :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h30 à 12h30	13h30 à 17h30	08h30 à 12h30	13h30 à 17h30	08h30 à 12h30

Pour information, la DDT avait peu d'ouverture au public (quelques heures durant la semaine).

Le Comité Directeur valide, à l'unanimité, cette proposition.

Point 5.2.5 - Mutualisation d'un agent du Pays

Afin d'absorber la surcharge de travail et de continuer à assurer un bon fonctionnement du service, il vous est proposé de mutualiser un agent du Pays avec le service instructeur (50% Pays - 50% SCoT ADS).

Cette mutualisation permettra :

- éventuellement de traiter la Déclaration Nécessaire au Calcul des Impôts (cf. point 5.3)
- également d'anticiper la charge de travail supplémentaire avec l'arrivée de nouvelles communes au plus tard, le 1^{er} janvier 2017.

Ci-dessous la liste des communes potentiellement adhérentes.

	Situation au 1 ^{er} janvier 2016
Oberhergheim	RNU
Blodelsheim	EPCI < 10000 habitants
Munchouse	EPCI < 10000 habitants + RNU
Hirtzfelden	EPCI < 10000 habitants
Roggenhouse	EPCI < 10000 habitants
Rumersheim	EPCI < 10000 habitants
Rustenhart	EPCI < 10000 habitants
Husseren-les-chateaux	RNU
Rimbach-zell	Carte communale compétence
Buhl	Service instructeur
Rimbach	RNU

Le Pays Rhin-Vignoble-Grand dispose d'un agent ayant les compétences requises pour assurer les missions d'instruction dès le mois de février 2016. Il s'agit de Fabien GUILLAND, agent de développement chargé des missions de transport/mobilité/déplacement.

Aujourd'hui, le Pays et le SCOT Rhin-Vignoble-Grand Ballon (hors ADS) disposent d'une gestion partagée et mutualisée en matière de moyens humains et administratifs, régie par une convention financière qui est renouvelée chaque année :

- frais de personnel (la Directrice et l'assistante du Pays et du SCOT)
- frais de gestion courante (affranchissement et charges communes).

Pour davantage de simplification administrative, deux solutions sont proposées :

- revoir les modalités de la convention de base en intégrant les frais de personnel liés à la mutualisation de l'agent ADS
- créer une nouvelle convention basée uniquement sur les frais de personnel liés à la mutualisation de l'agent ADS

Une autre solution peut être envisagée :

- relancer une procédure de recrutement pour un agent à mi-temps.

Coûts de fonctionnement du service : Ces tableaux reprennent les données présentées lors du Comité Directeur

Coûts des agents par an :

	Cotisations patronales + brut fiscal
Sophie ULM (100%)	30 631,32 €
Perrine CREPIN (100%)	32 621,16 €
Laurence REBISCHUNG (100%)	54 291,84 €
Fabien GUILLAND (50%)	16 394,04 €
TOTAL 3,5 ETP	133 938,36 €

Autres coûts de fonctionnement :

Intitulé des dépenses	Réalisées 18-11-2015	BP 2016
Eau et assainissement	- €	- €
Energie - électricité	706,42 €	1 500,00 €
F. de petit équipement	- €	500,00 €
F. administratives	884,11 €	1 500,00 €
Locations immobilières	6 351,48 €	9 000,00 €
Locations mobilières	- €	- €
Maintenance	1 164,00 €	3 000,00 €
Primes d'assurance	415,52 €	500,00 €
Doc. Générale et technique	679,00 €	1 000,00 €
Versement à des org. de formation	- €	500,00 €
Autres frais divers	- €	- €
Honoraires	840,00 €	1 000,00 €
Annonces et insertions	- €	- €
Voyages et déplacements	- €	- €

Syndicat Mixte du SCOT Rhin-Vignoble-Grand Ballon	PV du Comité Directeur 11 décembre 2015
--	--

Missions	- €	- €
Réceptions	- €	- €
Frais d'affranchissement	- €	3 000,00 €
Frais de télécommunication	2 001,15 €	3 000,00 €
Frais de nettoyage des locaux	285,00 €	700,00 €
Honoraires	82,50 €	100,00 €
Voyages et déplacements	68,67 €	1 000,00 €
Missions	156,00 €	500,00 €
TOTAL	13 225,85 €	26 800,00 €

L'estimation des coûts de fonctionnement pour 2016 s'élève à 160 738,36 € (133 938,36 € + 26 800,00 €).

Recettes de fonctionnement pour 2016

Appel de fonds	Recensement population 2012	3,50€/habitant
	45 491 habitants	159 218,50 €

L'estimation des recettes de fonctionnement pour 2016 s'élève à 159 218,50 €.

Le Président explique :

- *que cette solution n'est envisageable que si le Syndicat Mixte du SCOT présente les crédits nécessaires inscrits au budget 2016. L'analyse du compte administratif 2015 permettra d'avoir une estimation plus précise du budget ADS afin de préparer le budget primitif 2016.*
- *les membres du Comité Directeur seront donc amenés à valider cette proposition lors du prochain Conseil (validant le budget primitif)*

Le Comité directeur prend connaissance de ces éléments.

Point 5.3 - Déclaration nécessaire au Calcul des Impôts (DENCI)

Point 5.3.1 - Problèmes soulevés par la DENCI

Comme vous le savez, les services instructeurs du département se sont rendu compte que la DDT n'a pas informé les communes de la nécessité de remplir et de leur transmettre les pièces relatives à la fiscalité :

1. La Déclaration Nécessaire au Calcul des Impôts (DENCI), pièce obligatoire dans l'instruction des permis ;
2. Le dossier fiscal (initialement fourni et/ou complété par la DDT)

Ces pièces permettent aux communes de percevoir différentes taxes (taxe d'aménagement, la redevance d'archéologie préventive).

Jusqu'au 30 juin, la DDT s'occupait de compléter intégralement les pièces et calculait les taxes (transmission des dossiers par des canaux internes, les services fiscaux étant au bout de la chaîne). Avec la réorganisation des services, la DDT a créé un nouveau service (basé à Mulhouse) qui réceptionne les pièces qui sont préalablement complétées par les communes et s'occupe de calculer les taxes.

La grande majorité des communes :

- méconnaissent la procédure à suivre en matière de fiscalité ; depuis le 1^{er} juillet les dossiers fiscaux ne sont pas systématiquement transmis par les communes au service gestionnaire.
- n'ont pas perçu les taxes (pour information, les services de la DDT ont environ un an de retard sur le traitement de la DENCI).

Pour information, la procédure prévoit la transmission des pièces par les communes dans le mois suivant la signature de l'arrêté.

Début novembre, la DDT a envoyé un courrier à l'ensemble des maires leur recommandant de confier cette mission au service instructeur « *Il serait souhaitable que les centres instructeurs regroupent les DENCI des communes...* ».

Nous attirons votre attention sur le fait que cette mission ne relève pas de l'instruction, (pas prévue dans la convention). C'est bien aux communes qu'il revient de compléter la DENCI.

Le Comité directeur prend connaissance de ces éléments.

Point 5.3.2 - L'instruction des DENCI

Il est nécessaire de compléter une DENCI pour l'ensemble des autorisations d'urbanisme à l'exception des CU.

	Nombre de dossiers reçus	Nombre de DP	Nombre de PC	Nombre de PA	Nombre de CU	Nombre de PD	Nombre de DENCI
Juillet	185	64	40	2	74	5	111
Aout	99	46	9	3	41	0	58
Septembre	133	49	27	3	53	1	80
Octobre	144	48	24	1	67	3	77
Novembre	147	50	25	0	70	2	77

**jusqu'au 24 novembre*

Le temps nécessaire pour compléter ce document est d'environ 15 minutes par dossier.

Nombre de DENCI moyen /mois	Nombre d'heure/mois	Nombre ETP/an
82	20h/mois	0,2 ETP

Plusieurs solutions peuvent être envisagées :

- la formation par la DDT des agents en charge de l'urbanisme (de la pré-instruction) dans les communes par la DDT,
- un avenant à la convention doit être proposé. Cette solution ne peut se concevoir qu'à l'échelle de tout le territoire. Une contrepartie financière pourrait également être envisagée si la charge de travail est trop importante (par exemple, le recrutement d'un agent).

Le Comité directeur prend connaissance de ces éléments.

Il valide, à l'unanimité, l'instruction des DENCI du 1 juillet 2015 au 31 décembre 2015 par les mairies.

A la suite du Comité Directeur validant le budget primitif 2016 (cf. point 5.2.5), l'instruction des DENCI sera réalisée soit par le service instructeur du SCoT, soit par les communes.

Une note explicative a été envoyée par mail aux communes le 16 décembre 2015.

POINT 6 - INFORMATIONS, DIVERS ET ECHANGES

La séance est levée à 19h45.