

<p><b>SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON</b></p> <p><b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR</b></p>	 <p><b>SCOT</b> RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON</p> <p>TERRITOIRE DE PROJETS</p>
<p>Membres en exercice : 39 Membres présents : 28 Procurations : 0</p>	<p><b>Séance du 7 novembre 2023</b></p> <p><b>Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président</b></p> <p><b>Secrétaire de séance : M. René MATHIAS</b></p>
<p>Date de la convocation : 26/10/2023</p>	

## 1. Désignation du secrétaire de séance

En application de l'article L 2121-15 du CGCT, au début de chacune de ses séances, l'organe délibérant nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut s'adjoindre des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans prendre part aux délibérations.

### **Le Comité Directeur**

Après en avoir délibéré,

**DESIGNE** M. René MATHIAS, secrétaire de séance, assisté de M. LEMPEREUR Eric (directeur)

**Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.**

Le Président  
Michel HABIG



Le Secrétaire de séance  
René MATHIAS



Publication le : 14/11/2023  
Auteur de l'acte : Michel HABIG

<p><b>SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON</b></p> <p><b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR</b></p>	 <p><b>SCOT</b> RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON</p> <p>TERRITOIRE DE PROJETS</p>
<p>Membres en exercice : 39 Membres présents : 28 Procurations : 0</p>	<p><b>Séance du 7 novembre 2023</b></p> <p><b>Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président</b></p> <p><b>Secrétaire de séance : M. René MATHIAS</b></p>
<p>Date de la convocation : 26/10/2023</p>	

### **3. Approbation du procès-verbal de la séance du Comité Directeur du 30/03/2023**

Le procès-verbal de la séance du 30/03/2023 a été transmis aux membres du comité directeur préalablement à la présente séance.

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal peut être adopté.

#### **Le Comité Directeur**

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance publique du 30/03/2023

**Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.**

Le Président  
Michel HABIG



Le Secrétaire de séance  
René MATHIAS



Publication le : 14/11/2023

Auteur de l'acte : Michel HABIG

<b>SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON</b>	 <b>SCOT</b> RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON  TERRITOIRE DE PROJETS
<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR</b>	<b>Séance du 7 novembre 2023</b>  <b>Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président</b>  <b>Secrétaire de séance : M. René MATHIAS</b>
Membres en exercice : 39 Membres présents : 28 Procurations : 0	
Date de la convocation : 26/10/2023	

## 4. ADMINISTRATION GENERALE

### 4.1 Adoption du règlement intérieur

Le Président indique que, par renvoi des articles L.5711-1 et L 5211-1 du CGCT, l'article L 2121-8 du CGCT, prévoit que les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 1000 habitants et plus, doivent, dans un délai de six mois suivant leur installation, adopter leur règlement intérieur.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par l'assemblée délibérante qui peut ainsi se doter de règles propres visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité de ses travaux.

Doivent obligatoirement être fixées dans le règlement intérieur :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (art. L. 2312-1 du CGCT)
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés (art. L. 2121-12 du CGCT)
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art. L. 2121-19 du CGCT)
- les modalités du droit d'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement de l'assemblée délibérante ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité, dans les supports utilisés par l'établissement (par exemple, les bulletins d'information générale) pour diffuser des informations générales sur les réalisations et sur la gestion de l'établissement (art. L. 2121-27-1).

Ce dernier article ne concerne pas le Syndicat Mixte du SCOT.

Le projet de règlement intérieur du Comité Directeur a été présenté en Bureau et adressé à l'ensemble des membres. Il présente notamment :

- le fonctionnement du Comité Directeur : participation aux séances, lieu et format, l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés, les modalités relatives aux questions orales et écrites, l'organisation de la publicité des séances, la police des réunions, les conditions du débat d'orientation budgétaire et des débats ordinaires, etc.
- le fonctionnement du Bureau Syndical
- l'organisation des éventuelles Commissions

**Le Comité Directeur,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5741-1, L.5711-1 et L.5211-1 et L.2121-8,

Vu les statuts du Syndicat Mixte approuvés par arrêté du Préfet du Haut Rhin du 3/05/2017 ;

Vu le projet de règlement intérieur ci-annexé ;

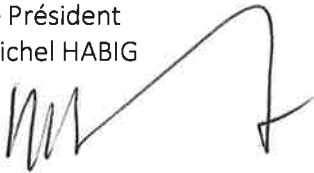
Après en avoir délibéré,

**ADOpte le règlement intérieur du Comité Directeur tel qu'il figure en annexe**

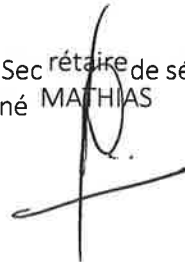
**AUTORISE le Président à signer tout document se rapportant à cette affaire**

**Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés**

Le Président  
Michel HABIG



Le Secrétaire de séance  
René MATHIAS



Publication le : 14/11/2023

Auteur de l'acte : Michel HABIG



T E R R I T O I R E   D E   P R O J E T S

## Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon (SCoT)

# Règlement intérieur

### PREAMBULE

*Le Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon (SCoT RVGB) a été créé le 29/12/1995*

*Son périmètre a évolué à plusieurs reprises depuis (2001, 2010, 2012, 2014, 2017).*

*Le Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon est régi par les articles L5711-1 à L5711-6 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).*

*L'article L5711-1 renvoie les syndicats mixtes aux dispositions des chapitres Ier et II du titre Ier du livre II de la cinquième partie du CGCT.*

*Ainsi, l'article L.2121-8 du CGCT indique que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.*

*Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.*

*Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du comité directeur dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.*

### TITRE 1 – Le Comité Directeur

#### **Article 1.1 : Participation aux séances**

Conformément au CGCT et à ses statuts, le Syndicat Mixte est administré par un comité directeur qui en constitue l'organe délibérant. Le comité directeur est composé de 39 sièges. Chaque EPCI membre du Syndicat Mixte dispose d'un nombre de délégués titulaires et autant de suppléants, la répartition des sièges étant effectuée conformément au CGCT et aux statuts du Syndicat Mixte. Le remplacement de ces délégués se fait dans les mêmes conditions que leur désignation.

Le délégué suppléant est destinataire des convocations aux séances du comité directeur, ainsi que des documents annexés à celles-ci. En l'absence du délégué titulaire, le délégué suppléant siège avec voix délibérative. Toutefois, le délégué suppléant pourra siéger, sans voix délibérative, lorsqu'il accompagne le délégué titulaire à la séance.

Le président peut inviter aux séances, en qualité de membres consultatifs et sans voix délibérative, des personnes morales ou physiques considérées comme partenaires du Syndicat, notamment : les parlementaires du territoire, les représentants de l'Etat ou de la Région Grand Est. De même, les conseillers communautaires non délégués au comité directeur peuvent participer aux séances.

Les personnes invitées peuvent s'exprimer en séance sur invitation du président, mais ne prennent pas part à aucun vote.

Peuvent également assister aux séances : le directeur et les agents du Syndicat Mixte. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

### **Article 1.2 : Périodicité des séances**

Conformément au CGCT et aux statuts du Syndicat Mixte, le comité directeur se réunit au moins une fois par trimestre.

Toutefois, le président peut réunir le comité directeur chaque fois qu'il le juge utile.

Le président est tenu de convoquer le comité directeur dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du comité directeur en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

### **Article 1.3 : Lieu et format des séances**

Les séances du comité directeur se tiennent soit :

- En présentiel, dans un seul et même lieu,
- En plusieurs lieux, par visioconférence, dans les conditions prévues à l'article L5211-11-1 du CGCT et définies au présent article.
- En format mixte, c'est à dire à la fois en visioconférence et en présentiel.

Le format de la séance est mentionné expressément dans la convocation.

#### Article 1.3.1. Séance en présentiel

La séance en présentiel se tient au siège du Syndicat Mixte ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes du périmètre du SCoT, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances. Le choix du lieu peut être délégué au président.

La tenue des séances en présentiel est obligatoire au moins une fois par semestre.

#### Article 1.3.2. Séance par visioconférence

Le Président peut décider que la séance du comité directeur se tient en plusieurs lieux par visioconférence.

La réunion peut également se dérouler sous un format « mixte » c'est-à-dire à la fois en visioconférence et en présentiel.

La décision de recourir à la visioconférence appartient au Président et ne peut être déléguée.

Les modalités de publicité de la séance en visioconférence sont identiques à celles effectuées pour la tenue d'une séance en présentiel.

Les élus ne sont pas tenus de participer à la réunion de l'organe délibérant en visioconférence depuis un lieu ouvert au public. Ils pourront ainsi participer depuis tout lieu respectant le principe de neutralité, notamment leur domicile.

Pour la tenue de réunions de l'organe délibérant en visioconférence, le Syndicat Mixte devra mettre en place les équipements permettant la transmission d'informations via un canal audio et visuel. La diffusion sera effectuée en direct sur le site internet du Syndicat. Le choix du logiciel et des équipements techniques utilisés appartient au président. Ce choix est libre, dès lors qu'ils garantissent la publicité des séances, l'accessibilité et la neutralité de la réunion. Le président se réserve la possibilité de changer de logiciel ou d'équipements techniques afin de garantir un bon déroulement des réunions en

visioconférence, et/ou de permettre le respect des conditions de publicité des séances, d'accessibilité et de neutralité.

La convocation à la séance se tenant en visioconférence indique expressément, outre les mentions prévues à l'article 1.4, le lien et la procédure de connexion, la plateforme ou le logiciel utilisé, les modalités de vote.

Le président peut désigner un auxiliaire de séance au sein du personnel du Syndicat Mixte, chargé de l'assister pour s'assurer du bon fonctionnement technique de la visioconférence, recenser les entrées et sorties et effectuer toute autre mission qui serait utile au bon déroulement de la séance.

Le président ou l'auxiliaire de séance sont chargés de s'assurer que les conseillers sont bien connectés et en mesure de participer aux débats (microphones, caméras, enceintes et écrans fonctionnels notamment).

Le président a la charge d'ouvrir et de clore les débats.

Le président, le secrétaire de séance ou l'auxiliaire sont chargés de veiller à ce que l'écu intéressé à une affaire portée à l'ordre du jour ou susceptible d'être en situation de conflit d'intérêt, soit placé dans l'impossibilité de participer au débat et au vote sur cette affaire.

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public, par appel nominal ou par scrutin électronique dans les conditions garantissant sa sincérité et permettant notamment d'identifier les noms des votants et le résultat du vote, qui seront retranscrits dans le procès-verbal de la séance.

Le décompte des voix est effectué par le président, le secrétaire ou l'auxiliaire de séance. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Le président proclame le résultat du vote.

#### **Article 1.4 : Convocation**

Toute convocation est faite par le président.

Elle est adressée cinq jours francs au moins avant la séance aux délégués titulaires et suppléants, de manière dématérialisée, sauf si les délégués en font expressément la demande : elle est alors adressée par écrit, sur support papier à leur domicile ou à l'adresse qu'ils auront indiquée.

Elle est portée à la connaissance du public par publication sur le site internet du Syndicat Mixte et par mention dans la presse locale.

La convocation mentionne la nature de la séance, la date, l'heure, le format, le lieu ou le cas échéant, les lieux de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Lors de la tenue d'une séance entièrement ou partiellement organisée en visioconférence, la convocation comporte également les mentions indiquées à l'article 1.3.2.

En cas d'urgence, le délai de cinq jours peut être abrégé par le président sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au comité directeur qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du comité. Le procès-verbal de la séance précédente y est joint également.

#### **Article 1.5 : Ordre du jour**

Le président fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande motivée du représentant de l'Etat ou du tiers au moins des membres du comité directeur, le président est tenu de mettre à l'ordre du jour les points qui font l'objet de la demande.

Le Président peut retirer une question de l'ordre du jour à condition que son inscription ne résulte pas d'une demande motivée exposée précédemment.

#### **Article 1.6 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés**

Tout membre du comité a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Syndicat Mixte qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours francs précédant la séance et le jour de la séance, les délégués titulaires et suppléants peuvent consulter les dossiers préparatoires au siège du Syndicat Mixte aux jours et heures ouvrables des bureaux.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché peuvent également être consultés au siège du Syndicat Mixte aux jours et heures ouvrables des bureaux durant les 5 jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du comité.

Lorsque les membres du comité directeur ont à se prononcer sur le choix d'un délégué de service public et sur le contrat de délégation s'y rapportant, les documents présentant le délégué pressenti ainsi que le projet de contrat doivent leur être transmis ou mis à disposition aux jours et heures ouvrables des bureaux 15 jours au moins avant la séance au cours de laquelle il doit être délibéré sur ces questions. Les délégués qui voudront consulter les différents dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au président une demande écrite.

### **Article 1.7 : Questions orales**

Lors de chaque séance, les membres du comité ont le droit d'exposer à tout moment, des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat Mixte.

Le Président y répond ou fait répondre par les personnes compétentes.

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

Ces questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf à la demande de la majorité des membres présents.

### **Article 1.8 : Questions écrites et informations complémentaires demandées à l'administration du SCOT**

Chaque membre du comité peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le Syndicat Mixte.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du comité auprès de l'administration du Syndicat Mixte, devra être adressée au président.

Le président répond aux questions écrites dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.

### **Article 1.9 : Quorum**

Le comité directeur ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Lors de la tenue d'une séance entièrement ou partiellement en visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence des conseillers dans les différents lieux par visioconférence.

Dans le cas d'une séance en format mixte, il conviendra de décompter à la fois les élus en présentiel et ceux présents dans les différents lieux par visioconférence.

Si, après une première convocation régulière, le comité ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le président adresse aux membres une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Le décompte du quorum sera effectué en début de séance et sera vérifié et décompté en cours de séance par un contrôle visuel ou le cas échéant par le biais du logiciel de visioconférence.

### **Article 1.10 : Pouvoirs**

Tout délégué titulaire empêché d'assister à une séance du comité directeur doit en aviser le président par écrit. Dans ce cas, il revient au délégué titulaire d'en informer son suppléant, seul habilité à le représenter.

A défaut de pouvoir être représenté par son suppléant, et seulement dans ce cas, le délégué titulaire pourra donner à un autre membre titulaire un pouvoir écrit de voter en son nom.



Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les pouvoirs sont présentés au président au début de la séance.

### **Article 1.11 : Présidence**

Le président, et à défaut celui qui le remplace, préside le comité directeur.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du comité.

### **Article 1.12: Secrétariat de séance**

Au début de chaque réunion, le comité nomme un ou plusieurs secrétaires de séance choisi(s) parmi ses membres présents. Le secrétaire peut se faire assister par un ou plusieurs auxiliaires désignés parmi l'administration du Syndicat Mixte.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des votes et le bon fonctionnement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

### **Article 1.13 : Publicité des réunions**

Conformément au CGCT, les séances du comité directeur sont publiques.

Ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Lorsque la séance se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, elle est diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet du Syndicat Mixte.

### **Article 1.14 : Séance à huis clos**

Sur la demande de cinq membres ou du président, le comité directeur peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

### **Article 1.15 : Police des réunions**

Le président a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire, ou arrêter, tout individu qui trouble l'ordre.

Les infractions au présent règlement commises par l'un des membres du comité directeur sont passibles d'un rappel à l'ordre prononcé par le Président. Si après deux rappels à l'ordre, le membre du comité persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président peut le suspendre de la séance et l'expulser.

### **Article 1.16 : Déroulement de la séance**

Le président ouvre la séance, fait l'appel des conseillers présents, constate le quorum, proclame l'ouverture de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le président peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du comité peut également demander cette modification. Le comité accepte à la majorité absolue.

Chaque point est résumé oralement par le président ou par un rapporteur désigné par le président.

Le président accorde la parole, clôt le débat pour mettre les délibérations au vote. Il comptabilise les voix avec l'assistance du secrétaire de séance et proclame les résultats. Enfin, il prononce la clôture de la séance.

### **Article 1.17 : Débats ordinaires**

Le président donne la parole aux membres du comité qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en respectant alternativement les avis pour et contre.

### **Article 1.18 : Débat sur la politique générale**

Conformément au CGCT, à la demande d'un dixième au moins des membres du comité directeur, un débat portant sur la politique générale du Syndicat Mixte est organisé lors de la réunion suivante du comité. Un seul débat de ce type peut être organisé par an.

### **Article 1.19 : Débat d'orientation budgétaire**

Conformément au CGCT, le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. Le rapport sur les orientations budgétaires établi conformément à l'article L2312-1 du CGCT et transmis aux membres du comité leur permet d'avoir les informations nécessaires pour participer au débat. Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il peut toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

### **Article 1.20 : Déport des élus intéressés à l'affaire**

En vertu de l'article L. 1111-6 du CGCT et afin de prévenir des situations de conflits d'intérêts, des cas de déports obligatoires sont prévus.

Ces prescriptions devront être respectées aussi bien lors des réunions en présentiel qu'en visioconférence.

En conséquence, lors d'une réunion en présentiel, un élu concerné par l'un des cas de déport obligatoire, ou plus largement, susceptible d'être en situation de conflits d'intérêts ne devra pas influencer sur les débats ni sur les votes, ne pas prendre la parole, ne pas voter.

Lorsqu'un élu en visioconférence est concerné par l'un des cas de déport obligatoire ou, plus largement, susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts, il ne doit pas pouvoir influencer sur le sens des débats ni sur le vote. L'élu devra être placé dans l'impossibilité de participer à la réunion (son et image coupés) soit par son initiative soit par celle du secrétaire de séance ou l'auxiliaire.

### **Article 1.21 : Suspension de séance**

Le président prononce les suspensions de séance.

Le comité peut se prononcer sur une suspension lorsque 5 membres au moins la demandent.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 1.22 : Amendements**

Des amendements ou des projets peuvent être proposés, en séance ou préalablement à celle-ci, à la discussion des membres du conseil sur tout point ou affaires qui lui sont soumis. Le comité directeur décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à une prochaine séance.

### **Article 1.23 : Vote et scrutin**

Les votes ont lieu dans les conditions prévues au CGCT.

En dehors du scrutin secret, demandé par au moins un tiers des membres présents, le mode habituel de scrutin est le vote à main levée.

Le président proclame le résultat du vote. Le résultat du vote est reproduit au procès-verbal, avec le nom des votants sauf en cas de scrutin secret.

Lorsque la réunion du comité se tient, même partiellement, par visioconférence, les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le président reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure, qui ne peut se tenir par visioconférence. Le scrutin public peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

### **Article 1.24 : Procès-verbal**

Les séances du comité donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal dans les conditions prévues au CGCT.

## TITRE 2 – Le Bureau

### **Article 2.1. : Composition, rôle et compétences**

Conformément au CGCT et aux statuts du Syndicat Mixte, le Bureau est composé du président, de plusieurs vice-présidents et d'autres membres.

Le bureau examine les projets soumis au comité directeur ainsi que les propositions de délibérations.

Le bureau peut recevoir délégation du comité directeur dans les conditions prévues au CGCT.

Sur décision du président, d'autres membres du comité directeur, des membres des bureaux communautaires peuvent être associés aux séances de travail du bureau.

### **Article 2.2. : Fonctionnement**

Le président du syndicat mixte préside le bureau. Il en assure le secrétariat.

Lorsque le bureau est appelé à siéger pour des travaux préparatoires, il est convoqué par un courriel fixant l'ordre du jour 3 jours francs au moins avant la date de la séance.

Lorsque que le bureau est appelé à délibérer il est convoqué par le président dans les mêmes formes que le comité directeur. Les délibérations du bureau sont soumises aux mêmes règles de procédure que les délibérations du comité directeur.

Ordinairement, le bureau vote à main levée, le résultat est constaté par le président.

Le bureau peut décider de la création de groupes de travail pour l'examen d'un ou plusieurs dossiers. Ils sont librement constitués de délégués syndicaux et de personnes qualifiées désignées par lui.

Les agents de l'administration du Syndicat Mixte assistent sur demande du président aux séances du bureau.

Les séances du bureau ne sont pas publiques.

## TITRE 3 – Les Commissions

### **Article 3.1. : Commission d'appel d'offres**

Conformément au CGCT, la commission d'appel d'offres est constituée par le président ou son représentant, et par cinq membres titulaires et cinq suppléants élus par le comité directeur à la représentation proportionnelle au plus fort reste au sein des délégués titulaires au comité directeur.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du CGCT et du code de la commande publique.

### **Article 3.2. : Commissions consultatives des services publics locaux**

Conformément au CGCT, une commission consultative des services publics locaux est créée pour l'ensemble des services publics que le Syndicat Mixte confie à un tiers par convention de délégation de service public ou exploité en régie dotée de l'autonomie financière.

La commission consultative est présidée par le président ou son représentant. Elle comprend des membres du comité directeur, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par le comité directeur. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition du président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

### **Article 3.3. : Les commissions spécialisées**

Conformément au CGCT, le comité directeur peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les affaires et questions soumises au conseil par le président, par l'administration, ou à l'initiative d'un de ses membres

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Les commissions sont convoquées par le président ou le vice-président délégué.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Les agents de l'administration du Syndicat Mixte assistent de plein droit aux séances des commissions et en assure le secrétariat.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

## **Titre 4 – Dispositions diverses**

### **Article 4.1.. : Modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres du comité directeur.

Les modifications sont votées en séance et sont adoptées à la majorité du comité.

<b>SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON</b>	
<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR</b>	
Membres en exercice : 39 Membres présents : 28 Procurations : 0	<b>Séance du 7 novembre 2023</b>  <b>Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président</b>  <b>Secrétaire de séance : M. René MATHIAS</b>
Date de la convocation : 26/10/2023	

#### 4. ADMINISTRATION GENERALE

##### 4.2 Désignation du référent déontologue pour les élus et approbation de la convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Haut-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus

Le Président rappelle qu'à la suite du déploiement du dispositif du référent déontologue pour les agents en 2016, le législateur a décidé d'instaurer un dispositif similaire pour les élus (article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales).

Un décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local prévoit l'entrée en vigueur du dispositif pour le 1<sup>er</sup> juin 2023 sur le fondement d'une délibération de l'assemblée délibérante désignant cette nouvelle autorité.

Le Président propose à l'organe délibérant de retenir le collège des référents déontologues mis en œuvre par le Centre de gestion du Bas-Rhin pour le référent déontologue des agents.

Ce collège est mutualisé avec les Centres de gestion du Territoire de Belfort (90) et du Haut-Rhin (68) et permet de traiter les demandes d'avis par un collège de trois magistrats administratifs et judiciaires.

Ce référent déontologue pourra conseiller tout élu local sur les questions suivantes :

- L'impartialité, la diligence, la dignité, la probité et l'intégrité.
- La primauté du seul intérêt général dans l'exercice de son mandat (excluant donc un intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier).

- La prévention de tout conflit d'intérêts.
- L'utilisation strictement limitée des ressources et moyens mis à sa disposition à l'exercice de son mandat.
- La prévention de la prise de mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- La participation assidue aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Les questions liées à sa responsabilité devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le demandeur présente sa question par courriel et se voit proposer en retour une réponse sous forme d'avis, publié ensuite sur le site internet du référent déontologue de façon anonymisée.

Un arrêté du 6 décembre 2022 fixe les tarifs réglementaires à 300 euros pour le président du collège lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collègue et à 200 euros maximum pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée. Ces tarifs sont englobés dans les frais de gestion de service fixés par le Centre de gestion selon les modalités suivantes, en application de sa délibération du 21 mars 2023 :

Coût / jour	800 euros
Coût / 1 demi-journée	400 euros
Coût horaire	125 euros

#### **Le Comité Directeur,**

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,  
Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R. 1111-1-A à R. 1111-1 D,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Vu la délibération du Centre de gestion du Haut-Rhin du 25 septembre 2017 portant création du référent déontologue

Vu la délibération du Centre de Gestion du Haut-Rhin du 21 mars 2023 portant sur la mise en place du déontologue des élus

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Haut-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus ci-annexé

Après en avoir délibéré,

**DESIGNE** le collège des référents déontologues des Centres de gestion 67-68-90 comme référent déontologue des élus

**APPROUVE** la convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Haut-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus

**APPROUVE** les tarifs de saisine du référent déontologue des élus

**ADOpte** la charte d'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la présente délibération et de la convention d'adhésion signée avec le Centre de gestion

**AUTORISE** le Président à signer ladite convention et tous documents et conventions y afférant, ainsi que les avenants de mise à jour qui pourraient être proposés ultérieurement

**Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.**

Le Président  
Michel HABIG



Publication le : 14/11/2023  
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance  
René MATHIAS



# **Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Haut-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus**

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin, ci-après dénommé

« Centre de gestion », représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER d'une part, et ... ci-après dénommé « Collectivité », représenté par ... MadameMonsieur ... agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du...d'autre part.

VU

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,
- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R. 1111-1-A à R. 1111-1 D,
- l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,
- la délibération du Centre de gestion du Haut-Rhin du 25 septembre 2017 portant création du référent déontologue
- la délibération du Centre de Gestion du Haut-Rhin du 21 mars 2023 portant sur la mise en place du déontologue des élus

## **Article 1 : Missions du référent déontologue**

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du Centre de gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

1. L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.



Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les motifs de saisine sont circonscrits à la charte de l'élu local régie par l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et devront se situer dans ce champ au risque d'être frappés d'irrecevabilité.

Les motifs et principes déontologiques de saisine du référent déontologue du Centre de gestion figurent dans la charte de l'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la délibération d'adhésion et de la présente convention.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

## **Article 2 : Modalités de fonctionnement du référent déontologue**

Les missions de référent déontologue sont exercées par une ou plusieurs personnes désignée(s) par le président du centre de gestion en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Ces référents statuent :

- soit en référent unique ;
- soit lorsque les saisines le requièrent, en formation collégiale réunissant plusieurs référents déontologues dont l'organisation et le fonctionnement sont précisés par un règlement intérieur qu'ils adoptent.

Le référent déontologue est assisté d'un juriste des référents déontologues qui reçoit les saisines et délivre les avis en liaison avec le référent déontologue ou avec la collégialité des référents déontologues.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élus, sont confidentiels.

### **Article 3 : Saisine du référent déontologue**

L'élus de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition, dans la stricte limite des principes intégrés dans la charte de l'élus local.

Le référent déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

### **Article 4 : Conditions financières**

La collectivité s'engage à verser au centre de gestion une contribution déterminée sur la base d'un tarif par saisine les montants suivants :

- Coût / jour 800 euros
- Coût / 1 demi-journée 400 euros
- Coût horaire 125 euros

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le Centre de gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de gestion et facturées à la collectivité, établissant le service fait au vu des saisines effectuées par les élus de la collectivité.

Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le conseil d'administration du Centre de gestion, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

## **Article 5 : Protection des données à caractère personnel**

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D

Le traitement est confidentiel, à destination du collège de référents déontologue et de son assistant juriste.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de la saisine.

Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur vos données.

Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin, à l'attention du délégué à la protection des données, 1475 Bd Sébastien Brant, Parc d'innovation, CS 40066 – 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX

Si l'élu estime, après avoir contacté le Centre de gestion, que ses droits concernant ses données personnelles ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par voie postale : CNIL- 3 Place de Fontenoy -TSA 80715 -75334 PARIS CEDEX 07

## **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 01/06/2023 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

## **Article 7 : Condition de résiliation de la convention**

### 7.1 Par le Centre de gestion

La présente convention peut être résiliée de droit par le Centre de gestion dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des contributions dues au centre de gestion,
2. Suppression de la mission couverte par la présente convention par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le Centre de gestion devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1<sup>o</sup>, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2<sup>o</sup>, le Centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du centre de gestion informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du Centre de gestion au profit de la collectivité.

### 7.2. Par la collectivité

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de six mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le Centre de gestion de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement en application de l'article 4 de la présente convention.

## **Article 8 : Règlement des litiges**

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en 2 exemplaires originaux

Fait À COLMAR, le 3 mai 2023

Pour le CDG 68,  
Le Président,  
Lucien MULLER



Fait à.....,

le.....

Collectivité :.....

.....

.....

Qualité/Prénom/NOM

.....

.....

Cachet et signature

# Annexe à la délibération et à la convention d'adhésion à la mission relative au déontologue des élus proposée par le Centre de gestion du Haut-Rhin

## Charte de l' élu local (engagement déontologique et éthique des élus)

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus de la collectivité entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

### I. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

#### 1.1 Impartialité

L'impartialité de l' élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L' élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

## 1.2 Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

## 1.3 Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction élective.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

## 1.4 Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électives.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

## II. De la prévention des conflits d'intérêts.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

### 2.1 Conflit d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

### 2.2 Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un

dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

### 2.3 Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article L122-1 du code général de la fonction publique, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

## III. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

### 3.1 Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.



De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

### 3.2 Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

## IV. Du référent déontologue

4.1. Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée siégeant dans le collège des référents déontologues désigné par arrêté par le Président du Centre de gestion du Haut-Rhin. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêts.

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du Centre de gestion, qualifié d'assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

### 4.2. De la saisine du référent déontologue

Le référent déontologue du Centre de gestion du Haut-Rhin peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site du Centre de gestion du Haut-Rhin ([www.deontologue-alsace-belfort.fr](http://www.deontologue-alsace-belfort.fr)).

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le Procureur de la République.

<b>SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON</b>	 <p><b>SCOT</b> RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON</p> <p>TERRITOIRE DE PROJETS</p>
<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR</b>	
Membres en exercice : 39 Membres présents : 28 Procurations : 0	<b>Séance du 7 novembre 2023</b>
Date de la convocation : 26/10/2023	<b>Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président</b> <b>Secrétaire de séance : M. René MATHIAS</b>

## 5. FINANCES

### 5.1. Adoption de l'instruction budgétaire M57

Le Président rappelle que la nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction du secteur public local la plus récente. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions. Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires

Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Ainsi, la nomenclature M57 pose les nouvelles règles suivantes :

- Elle permet une gestion pluriannuelle des crédits par la définition et le vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement l'adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat ;
- En matière de fongibilité des crédits, elle offre la faculté pour le comité directeur de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre

chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles des chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses du personnel) ;

- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues, le comité directeur peut voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Lors de l'adoption du règlement budgétaire et financier qui interviendra avant le vote du budget 2024, le mode de gestion des amortissements des immobilisations et subventions sera fixé, sachant que la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 pour le budget principal du syndicat mixte à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Le Comité Directeur,**

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu l'article 242 de la loi n°218-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'Action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Vu l'avis favorable du Comptable public en date du 11/05/2023, ci-joint annexé,

**Après en avoir délibéré,**

**AUTORISE** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée (collectivité de plus de 3.500 habitants) au 1<sup>er</sup> janvier 2024 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 du Syndicat Mixte pour son budget

**AUTORISE** le Président à procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel

**AUTORISE** le Président à mettre en œuvre les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération

**Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.**

Le Président  
Michel HABIG



Le Secrétaire de séance  
René MATHIAS



Publication le : 14/11/2023  
Auteur de l'acte : Michel HABIG



**MINISTÈRE  
DE L'ACTION  
ET DES COMPTES  
PUBLICS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**751-SD**

Accusé de réception en préfecture  
068-256802620-20231107-2023-11-07-5-1-DE  
Date de télétransmission : 10/11/2023  
Date de réception préfecture : 10/11/2023

**Direction générale  
des Finances publiques**

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE GUEBWILLER  
SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE GUEBWILLER  
3, PLACE LECOCQ  
68500 GUEBWILLER

**Direction générale des Finances publiques  
Centre des Finances publiques de Guebwiller  
Service de Gestion Comptable de Guebwiller**  
3, place Lecocq  
68500 GUEBWILLER  
Téléphone : 03 89 74 93 51  
Mél. : sgc.guebwiller@dgifp.finances.gouv.fr

MONSIEUR LE PRESIDENT DU SCOT RHIN  
VIGNOBLE GRAND BALLON  
170 RUE DE LA REPUBLIQUE  
68500 GUEBWILLER

**POUR NOUS JOINDRE :**

Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi  
de 8h30 à 12h30  
Réception : (avec ou sans RDV)  
Affaire suivie par : C. LALAGÜE  
Téléphone : 03 89 74 93 58  
Réf. : avis M57 2024 – SCOT RVGB

Guebwiller, le 11/05/2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Madame, Monsieur,

Vous avez sollicité, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON, à compter du 1er janvier 2024.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application de la M57 à compter du 1er janvier 2024 pour votre syndicat intercommunal.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1er janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- la présence d'un solde débiteur au compte 1069, dès lors que ce compte n'existe plus dans le référentiel M57 et nécessite dès lors son apurement dans des conditions précises ;

En application des dispositions de l'article 1er du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le responsable du SGC de Guebwiller

Christophe LALAGÜE  
Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques

<b>SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON</b>	 <b>SCOT</b> RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON  TERRITOIRE DE PROJETS
<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR</b>	
Membres en exercice : 39 Membres présents : 28 Procurations : 0	<b>Séance du 7 novembre 2023</b>  <b>Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président</b>  <b>Secrétaire de séance : M. René MATHIAS</b>
Date de la convocation : 26/10/2023	

## 6. RESSOURCES HUMAINES

### 6.1. Action sociale pour les agents du syndicat mixte : subvention au Groupement d'Action Sociale du CDG68

En matière d'action sociale pour ses agents, le Syndicat Mixte adhère au Groupement d'Action Sociale (GAS) du Centre de Gestion du Haut Rhin.

Le GAS est une association créée en 1965 qui a pour objet de promouvoir l'action sociale en faveur des agents des collectivités locales du département du Haut-Rhin par le biais d'aides pour les frais de séjour d'enfants, d'attentions à l'occasion de certains événements familiaux, et de plusieurs prestations à vocation sociale dont le détail est décrit sur son site internet.

Le bénéficiaire des avantages sociaux proposés aux agents est conditionné à une adhésion de la Collectivité employeur (cotisation de 90 € par agent) et de l'agent concerné (cotisation de 35 €).

L'adhésion des agents du syndicat mixte au GAS est facultative. Par contre, afin de bénéficier des avantages sociaux, l'adhésion de l'agent doit se faire d'une manière continue et sans interruption : si un agent ne cotise plus pendant une année, il ne peut plus reprendre une adhésion l'année suivante.

Cette disposition méconnue n'a pas été respectée pour un agent en 2022, année non cotisée, alors même que l'agent a souhaité adhérer à nouveau au GAS pour l'année 2023.

Afin que l'agent puisse toujours bénéficier de l'action sociale en 2023 et les années suivantes, le GAS propose au syndicat mixte de régulariser sa cotisation non versée en 2022. L'agent a également été invité à régulariser sa quote part.

**Le Comité Directeur**

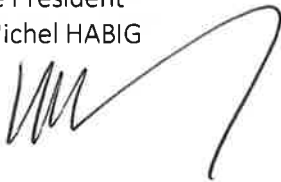
**Après en avoir délibéré,**

**AUTORISE** le versement d'une subvention de 90 € au Groupement d'Action Sociale du CDG68, les crédits nécessaires étant inscrits au budget primitif 2023 du syndicat mixte

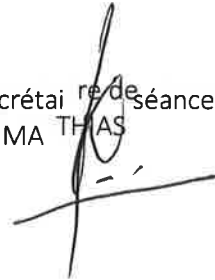
**AUTORISE** le Président à signer tout acte et tout document se rapportant à cette affaire

**Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.**

Le Président  
Michel HABIG



Le Secrétaire de séance  
René MA THIAS



Publication le : 14/11/2023  
Auteur de l'acte : Michel HABIG