Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-1-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR	SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 39 Membres présents : 26 Procurations : 2	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président Secrétaire de séance : M. Jean-Pierre TOUCAS
Date de la convocation : 15/02/2024	

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. Jean-Pierre TOUCAS, 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

Jean-Pierre TOUCAS

Publication le : 27/02/2024
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-2-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR	SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 39 Membres présents : 26 Procurations : 2	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président Secrétaire de séance : M. Jean-Pierre TOUCAS
Date de la convocation : 15/02/2024	

2. Approbation du procès-verbal de la séance du Comité Directeur du 14/12/2023

Le procès-verbal de la séance du 14/12/2023 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 14/12/2023
Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le Président

Michel HABIG

Le Secrétaire de séance

Jean-Pierre TOUCAS

Publication le : 27/02/2024
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR	SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 39 Membres présents : 26 Procurations : 2	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président Secrétaire de séance : M. Jean-Pierre TOUCAS
Date de la convocation : 15/02/2024	

3. Administration Générale :

3.1 Convention avec le Centre de Gestion du Haut-Rhin pour l'intervention de l'archiviste intercommunal

La tenue des archives publiques est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et L1421-3 du code général des collectivités territoriales.
Par ailleurs, les frais de conservation d'archives sont pour les collectivités une dépense obligatoire (Article L2321-2 du CGCT).
Depuis 1987, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin propose de mettre à disposition des communes et établissements publics qui en font la demande des archivistes de formation universitaire à la disposition pour l'aide à la gestion de leurs archives.
Il est proposé une intervention de 3 jours pour permettre de trier et classer une partie des archives papier.
Le forfait journalier d'intervention de l'archiviste est actuellement de 300 € sans les frais de déplacement (facturés en fin d'année après péréquation sur l'ensemble des bénéficiaires dans le département).
Les crédits nécessaires sont prévus au BP 2024 du syndicat mixte.
S'agissant d'une prestation facultative, une convention avec le Centre de Gestion détermine le nombre de jours et les conditions d'intervention de l'archiviste.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Le Comité Directeur
Vu le projet de convention de mise à disposition d'un archiviste itinérant avec le Centre de Gestion du Haut-Rhin, joint en annexe,
Après en avoir délibéré,
APPROUVE la convention à intervenir avec le Centre de Gestion du Haut-Rhin pour la mise à disposition d'un archiviste itinérant auprès du syndicat mixte pour l'année 2024 telle qu'elle figure en annexe
AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention et tout autre document se rapportant à cette affaire
Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le Président

Michel HABIG

Le Secrétaire de séance

Jean-Pierre TOUCAS

Publication le : 27/02/2024
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE ITINERANT N° 34/24 SR

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L452-40 ;
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin en date du 26 janvier 2021 ;

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin dont le siège est situé à Colmar, représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 05/11/2020 ;

D'UNE PART,

ET

La commune de SCOT Rhin Vignoble Grand Ballon, ci-dessous appelée la collectivité territoriale, représentée par Monsieur Michel HABIG, mandaté par délibération en date du..... ;

D'AUTRE PART,

Préambule

L'article L452-40 du code général de la fonction publique, prévoit qu'outre ses missions obligatoires, le Centre de Gestion peut mettre en place des missions facultatives notamment la mise à disposition de personnel spécialisé pour effectuer des tâches ponctuelles auprès des collectivités de son ressort territorial. A cet effet, une prestation d'aide à l'archivage est proposée à l'ensemble des collectivités et établissements publics du Haut-Rhin depuis la création d'un service doté d'archivistes itinérants.
L'accompagnement proposé permet aux collectivités de bénéficier, à leur demande, de la mise à disposition d'archivistes intervenant dans les conditions fixées par la présente convention.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'une part, de formaliser le choix de la collectivité de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion et d'autre part, de définir les modalités d'intervention de ce service.

La mission se traduit par l'intervention en collectivité d'un archiviste itinérant du Centre de Gestion du Haut-Rhin. Les actions pouvant être effectuées au cours de l'intervention sont énumérées à l'article 3 et déterminées selon les modalités définies à l'article 4 de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La durée de la convention est définie selon les modalités définies à l'article 4 de la présente convention.

L'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion auprès du SCOT Rhin Vignoble Grand Ballon est programmée pour la période du 04 au 09 avril 2024, pour une durée prévisionnelle de 3 jours.

ARTICLE 3 : Contenu de la mission

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion du Haut-Rhin propose d'assurer, pour la collectivité, sur la base d'un diagnostic préalable les actions suivantes :

Traitement et suivi des archives papier :

- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives,
- Eliminations règlementaires, avec rédaction de bordereaux d'élimination soumis au visa des Archives départementales,
- Rédaction de l'inventaire des archives,
- Rédaction de tableaux de gestion, de notes, de procédures d'archivage,
- Aide à la réflexion sur l'amélioration de la gestion documentaire des services,
- Sensibilisation des agents aux techniques et bonnes pratiques d'archivage,
- Conseils pour l'aménagement des locaux (futurs ou existants) : normes, étude des besoins de la collectivité et des possibilités d'organisation de lieux d'archivage adaptés,
- Rédaction d'un rapport d'intervention et d'une proposition de suivi dans le temps,
- Récolement réglementaire des fonds,
- Accompagnement à la mise en œuvre de mesure de prévention du patrimoine de la collectivité.

Le service propose en complément :

- Rédaction d'articles,
- Recherches administratives ou historiques, accueil de chercheurs,
- Participation à la préparation d'exposition.

Traitement des données et documents en amont d'un système d'archivage électronique :

- Préparation des versements dans le système d'archivage électronique (SAE) : tri et sélection des documents et des données,
- Accompagnement à l'élaboration et la rédaction de politique d'archivage électronique,
- Sensibilisation des agents aux bonnes pratiques et à la mise en œuvre de la politique d'archivage électronique,
- Réorganisation des arborescences informatiques, modélisation des contenus,
- Conseil sur la gestion des messageries électroniques,
- Rédaction de tableaux de gestion, de fiches pratiques, de notes,
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination,
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps.

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin, dans le cadre d'une convention de mutualisation avec le Centre de Gestion du Nord, propose un accès à la plateforme d'archivage électronique SESAM. Cet accès s'effectue dans le cadre d'une convention d'adhésion tripartite distincte de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

ARTICLE 4 : Déroulement des interventions de l'archiviste

Diagnostic préalable

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion du Haut-Rhin effectue une visite préalable sur site pour évaluer la nature des archives, le volume à traiter et les mesures d'organisation à prévoir. Cette visite est programmée en concertation avec la collectivité et suivant les disponibilités du service d'accompagnement à la gestion des archives.

Dans le cadre de cette visite préalable sur site, la collectivité doit permettre à l'archiviste itinérant de consulter/d'accéder à l'ensemble des documents papiers et électroniques.

Une évaluation est rédigée au regard des éléments relevés et propose une durée d'intervention prévisionnelle définie en nombre de jours.

Durée et planification de l'intervention

La durée d'intervention est déterminée sur la base des prévisions de l'évaluation préalable établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

A cette durée s'ajoute un temps consacré à la rédaction, la mise en forme, l'indexation et l'édition des instruments de recherche effectué hors collectivité et déterminé comme suit :

- Une demi-journée pour une intervention de 1 à 5 jours,
- Une journée pour une intervention de 6 jours et au-delà.

La planification se fera en concertation entre le service d'accompagnement à la gestion des archives et la collectivité et en fonction :

- des besoins de la collectivité et de l'urgence éventuelle de l'intervention ;
- des interventions déjà programmées ;
- des possibilités matérielles d'accueil de la collectivité.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives peut, à la demande de la collectivité, l'informer dans le cours de l'intervention, de l'état d'avancement de ses travaux.
Il peut être amené à adapter les actions à effectuer identifiées au cours de l'évaluation préalable en cas de nécessité technique.

Réalisation de l'intervention - traitement des archives

- **Archives papier**

Les archives intermédiaires des bureaux seront identifiées, triées, classées, mises en chemise si nécessaire, conditionnées et cotées suivant le classement adapté (en continu ou thématique) comprenant une série d'éliminables. L'instrument de recherche informatisée, préalablement fournis sera complété, et mis à jour lors d'une éventuelle mission de suivi.
L'archiviste du Centre de Gestion du Haut-Rhin identifie les archives à éliminer au sein du local d'archivage, les déplace (avec l'aide d'un ou plusieurs agents de la collectivité), et rédige les bordereaux d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives départementales du Haut-Rhin pour visa et la destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Au terme de l'accompagnement l'archiviste itinérant présente le répertoire édité et propose la méthodologie de recherches de documents auprès des agents. Une sensibilisation et une initiation aux méthodes de préarchivage et aux protocoles de gestion des archives sont également dispensées.

- **Archives électroniques**

L'archiviste du Centre de Gestion identifie les éliminations de documents ou supports électroniques, il rédige à cet effet les visas d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives départementales du Haut-Rhin pour visa et la destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

L'archiviste du Centre de Gestion, après avoir observé et étudier l'organisation, le stockage des données et documents électroniques, identifier la typologie des documents électroniques produits, des dossiers partagés ainsi que les éventuelles procédures instaurées, va élaborer des procédures de gestion des documents électroniques courants.

L'archiviste itinérant va également accompagner et sensibiliser les agents à la gestion archivistique de ces documents ainsi qu'à l'application des procédures rédigées.

- **L'organisation du local d'archivage**

L'organisation du local d'archivage comprend le refoulement des boîtes d'archives.

- **Fourniture des boîtes d'archivage**

La collectivité peut demander au Centre de Gestion d'assurer la fourniture des boîtes d'archivage. Cette prestation sera effectuée dans la limite des stocks disponibles du Centre de Gestion. Les boîtes d'archivage seront facturées à la collectivité au prix d'achat du Centre de Gestion, majoré forfaitairement de 10 % au titre des frais (achat, gestion, facturation, etc).

La conservation des documents

- **Archives papier**

Dans l'hypothèse de la constatation d'anomalies importantes lors de la visite du service d'accompagnement à la gestion des archives (traces de moisissures, infestations...), le service en informe la collectivité et les Archives départementales du Haut-Rhin.

- **Archives électroniques**

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin, dans le cadre d'une convention de mutualisation avec le Centre de Gestion du Nord, propose un accès à la plateforme d'archivage électronique SESAM. Cet accès s'effectue dans le cadre d'une convention d'adhésion tripartite distincte de la présente convention.

- **La fin de l'intervention**

La réalisation de l'intervention donne lieu à la remise de livrables (rapport d'intervention, inventaire, etc.).

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

ARTICLE 5 : Conditions d'exercice des interventions

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin fournit à l'archiviste du Centre de Gestion les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques...).

La collectivité doit fournir à l'archiviste du Centre de Gestion du Haut-Rhin des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions du travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (table et chaise) et le matériel nécessaire à son travail (boîtes d'archives, escabeau, diable et/ou chariot). Les boîtes d'archives devront répondre aux spécifications techniques indiquées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du Centre de Gestion du Haut-Rhin pour les tâches de manutention.

Le local de stockage des archives sera nettoyé et dépoussiéré par la collectivité de manière à le conserver dans un état constant de propreté et à présenter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des personnes. Une pièce chauffée sera mise à la disposition de l'archiviste du Centre de Gestion pour l'exercice de ses fonctions.

Un questionnaire portant les éléments précités est adressé à la collectivité préalablement à l'intervention de l'archiviste afin de la préparer au mieux.

En cas de non-respect des conditions décrites au présent article, le Centre de Gestion du Haut-Rhin se réserve le droit de rompre sans délai la présente convention.

ARTICLE 6 : Contrôle scientifique des Archives départementales

En aucun cas, la mission des archivistes du Centre de Gestion ne pourra se substituer à celle que la loi confère aux Archives départementales.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion du Haut-Rhin agit en collaboration avec les Archives d'Alsace.

Les modalités d'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives ont ainsi été définies en concertation avec les Archives d'Alsace.

Les Archives départementales du Haut-Rhin sont informées par le Centre de Gestion du Haut-Rhin, si le service d'accompagnement à la gestion des archives constate que le local ou les locaux d'archivage sont insalubres, non conformes ou non adaptés à la bonne conservation des archives.

Les Archives départementales du Haut-Rhin pourront communiquer au Centre de Gestion du Haut-Rhin leur rapport de visite ainsi que leurs préconisations.

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin informera les Archives départementales du Haut-Rhin des évaluations réalisées et des interventions programmées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Les Archives départementales du Haut-Rhin peuvent également être saisies par le Centre de Gestion du Haut-Rhin de toute question d'ordre technique que soulèverait une difficulté rencontrée dans le cadre d'une intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

ARTICLE 7 : Facturation

Les modalités appliquées pour la facturation sont les suivantes :

Le coût facturé pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives a été fixé par la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin sur la base d'une tarification forfaitaire de 300 euros par jour (Délibération du Conseil d'Administration du CDG 68 du 5 novembre 2018).

Ce tarif forfaitaire s'applique :
- à l'intervention effectuée en collectivité décrite à l'article 4 et aux temps de déplacement lié à l'intervention en collectivité
- au temps de rédaction effectué hors collectivité décrits à l'article 4 de la présente convention

Le forfait journalier pourra être révisée par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin pour tenir compte de l'évolution des charges salariales et des charges de fonctionnement du service.

Le remboursement des frais de déplacement sera demandé à la collectivité en fin d'année, après qu'une péréquation ait été faite entre l'ensemble des collectivités auprès desquelles sera intervenu un archiviste itinérant au cours de l'année.
La facturation à la collectivité est établie par le Centre de Gestion du Haut-Rhin qui émet un titre de recettes dont le montant correspond au nombre de jours d'intervention multiplié par le tarif forfaitaire journalier en vigueur au jour de la formation de la présente convention.

Cette facturation est établie mensuellement selon la durée d'intervention effectivement réalisée.

ARTICLE 8 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect des conditions d'exercice de l'intervention de l'archiviste itinérant décrites à l'article 5 de la présente convention ou pour tout autre motif empêchant manifestement l'archiviste itinérant d'accomplir son intervention, le Centre de Gestion du Haut-Rhin se réserve le droit de rompre sans délai la présente convention.

La collectivité territoriale/l'établissement public a la possibilité de résilier la présente convention. Cette résiliation, par lettre recommandée avec accusé de réception, prendra effet le lendemain de la réception du courrier.
En cas de résiliation, aucun livrable ne sera remis.

Dans l'hypothèse où la présente convention serait dénoncée par l'une ou l'autre des parties avant l'achèvement de la mission, au regard du nombre de jours prévus par la présente convention, la facturation s'établirait à partir des interventions effectuées au jour de la résiliation par l'archiviste au titre de la mission en cours.

Le paiement, par la collectivité territoriale/l'établissement public, est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

ARTICLE 9 : Règlement des litiges

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

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à....., le.....

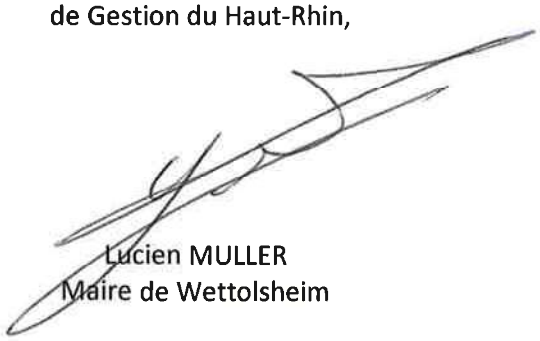
Le Président
du SCOT Rhin Vignoble Grand Ballon

Michel HABIG

(Faire précéder la **Date Manuscrite** et la signature de la mention manuscrite «Vu, lu et approuvé»)

Fait à Colmar, le 08/02/2024...

Le Président du Centre
de Gestion du Haut-Rhin,



Lucien MULLER
Maire de Wettolsheim

(Faire précéder la **Date Manuscrite** et la signature de la mention manuscrite «Vu, lu et approuvé»)

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE DIRECTEUR	SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 39 Membres présents : 26 Procurations : 2	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Président Secrétaire de séance : M. Jean-Pierre TOUCAS
Date de la convocation : 15/02/2024	

4. Finances

4.1. Débat d'orientations budgétaires 2024

Par renvoi de l'article L 5711-1 à l'article L. 5211-36 du CGCT, un débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les syndicats mixtes constitués d'établissements publics de plus de 3 500 habitants. Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget en donnant aux membres de l'organe délibérant, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.
La tenue du DOB doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif et dans un délai raisonnable avant la séance de vote du budget. Il ne peut intervenir ni le même jour ni lors de la même séance que le vote du budget.
S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, ces mesures imposent au chef de l'exécutif de présenter à l'assemblée délibérante, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.
Pour les établissements publics de plus de 10.000 habitants comprenant au moins une commune de 3.500 habitants (alinéa 2 de l'article L5211-36 du CGCT) ce rapport comporte également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs (évolution prévisionnelle et exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).
Ce rapport donne lieu à un débat, qui est acté par une délibération spécifique. Cette dernière, ainsi que le rapport, doivent être transmis au représentant de l'Etat et être publiés. Toute délibération relative à l'adoption du budget qui n'a pas été précédé d'un DOB distinct est entachée d'illégalité et pourra être déférée au juge administratif par le préfet.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Avant de présenter les orientations budgétaires 2024 du syndicat mixte, le Président propose de présenter un rapide bilan des activités et de la réalisation budgétaire de l'exercice 2023.

Eric Lempereur présente le bilan pour le service SCoT Administration Générale.
Sophie Ulm présente le bilan pour le service ADS.

Le Président présente ensuite une synthèse du rapport d'orientations budgétaires, transmis avec la convocation à la présente séance et annexé ci-après.

Puis le Président ouvre le débat.

Pour le budget SCoT Administration Générale :
M. HABIG indique qu'il est nécessaire de commencer à préparer la révision du SCoT, pour laquelle les contacts pris par ailleurs montrent que les études sont estimées entre 400 à 500.000 €.
Il propose de recourir aux agences d'urbanisme locales, qui ont l'expertise nécessaire et la connaissance du territoire. Cela permettrait également de contractualiser avec elles selon le mode « in house » et éviterait d'avoir recours à un bureau d'études qui ne connait pas le territoire.
Il rappelle que le bilan du SCoT réalisé en 2022 avait conclu au maintien du SCoT, mais dans l'attente de l'approbation du SRADDET. Il précise que la révision du SCoT est nécessaire car :

1. *le contexte législatif prévoit que celui-ci soit rendu compatible avec la loi Climat et Résilience et intègre donc le Zéro Artificialisation Nette (ZAN) au plus tard en février 2027*
2. *le SCoT doit intégrer des évolutions des documents de rang supérieur : le SRADDET (Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Egalités des Territoires) dont la consultation est prévue ce printemps 2024, les nouveaux PGRI (Plan de Gestion des Risques Inondations) et SDAGE (Schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux) Rhin Meuse 2022-2027, le Schéma Régional des Carrières (SRC) en cours de finalisation, etc.*
3. *le périmètre du SCoT doit être actualisé suite au retrait en 2017 des 7 communes de l'ex CC Essor du Rhin*
4. *le projet de territoire et les modèles d'aménagement doivent être réinterrogés au regard des évolutions récentes (accélération du changement climatique, vulnérabilités, transitions sociétale/économique/agricole, etc…).*

Il précise qu'en l'absence de SCoT, s'applique le principe de l'urbanisation limitée (art L. 142-4, L. 142-5 du code de l'urbanisme), c'est-à-dire :

- *l'interdiction de modifier, réviser, élaborer un PLU ou une carte communale permettant l'ouverture à l'urbanisation des zones AU strictes, des zones A, N ou non constructibles,*
- *l'interdiction d'urbaniser les terrains situés hors des parties actuellement urbanisées des communes au RNU*
- *l'interdiction de nouvelles autorisations d'exploitation commerciale ou cinématographique à l'extérieur des zones U*

hors dérogation sur décision du Préfet après avis de la CDPENAF.

Eric Lempereur précise que les excédents antérieurs devraient permettre de dégager environ 200.000 € pour financer la révision du SCoT mais qu'ils ne suffisent pas pour la totalité des dépenses estimées.
Le Président propose donc dès cette année une hausse de 50% de la contribution des communautés de communes pour faire face à ces dépenses.

Comme précisé par M. TOUCAS, le Président ajoute qu'il sera proposé une diminution de la contribution des communautés de communes au PETR.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Pour le budget du Service ADS :
M. HABIG indique que le service est de qualité et qu'il intervient en médiation lorsqu'arrivent quelques difficultés sur certains dossiers.
Il propose d'avoir un regard sur l'évolution du nombre de dossiers à venir et donc du volume d'activités et si nécessaire, d'adapter les moyens.

Plus personne ne souhaitant s'exprimer, le Président clôt le débat et propose d'acter les orientations budgétaires qu'il vient de proposer.

Le Comité Directeur
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2312-1 et L. 5217-10-4,
Vu le projet de rapport d'orientations budgétaires établi par le Président et transmis à l'ensemble des membres du comité directeur
Après avoir pris connaissance du rapport présenté par le Président
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,
PREND ACTE de la tenue du débat d'orientations budgétaires (DOB) pour l'exercice 2024 du Syndicat Mixte établi sur la base du rapport d'orientations budgétaires présenté par le Président et ci-annexé

Le Président

Michel HABIG

Le Secrétaire de séance

Jean-Pierre TOUCAS

Publication le : 27/02/2024
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON

TERRITOIRE DE PROJETS

RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024

PROJET PRESENTE AU DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales (dispositions applicables aux établissements publics de coopération intercommunale de plus de 3 500 habitants et, dès lors, aux syndicats mixtes constitués de tels établissements), le président présente au comité syndical, dans un délai maximum de deux mois avant l'examen du budget primitif, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.
Dans les syndicats mixtes constitués d'établissements publics de plus de 3 500 habitants, ce rapport comporte en outre une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs ; il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.
Ce rapport donne lieu à un débat en comité syndical, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

1. RAPPEL DE LA SITUATION FINANCIERE AU DERNIER COMPTE ADMINISTRATIF (2022)

Pour mémoire, le compte administratif 2022, approuvé le 30/03/2023 laissait apparaître :
- un **excédent** de clôture de 124 849,08 € en fonctionnement
- un **excédent** de clôture de 162 619,46 €en investissement
- un résultat définitif global compte tenu des restes à réaliser, établi à 287 468,54 € (**excédent**)

Dont pour le service SCOT ADM :
- un **excédent** de clôture de 95 042,68€ en fonctionnement
- un **excédent** de clôture de 158 876,15 € en investissement

Dont pour le service ADS :
- un **excédent** de clôture de 29 806,40 € en fonctionnement
- un **excédent** de clôture de 3 743,31 € en investissement

2. RESULTATS PROVISOIRES DU DERNIER EXERCICE EN DATE (2023)

Sous réserve de l'adoption du compte administratif et du compte de gestion, **les résultats provisoires de l'exercice 2023** s'établissent comme suit :
- Un **excédent** de clôture de **146 988,42 €** en fonctionnement
- Un **excédent** de clôture de **188 555,80 €** en investissement
- Un résultat définitif global compte tenu des restes à réaliser, établi à **335 544,22 € (excédent)**

Dont pour le service **SCOT ADM** :
- Un **excédent** de clôture de **102 353,36 €** en fonctionnement
- Un **excédent** de clôture de **174 721,37 €** en investissement

Dont pour le **service ADS**
- Un **excédent** de clôture de **44 635,06 €** en fonctionnement
- Un **excédent** de clôture de **13 834,43 €** en investissement

Les faits marquants de l'année 2023 :

2.1. Service Administration Générale (SCOT ADM)

- Fonctionnement :
  - Recettes :
    - Maintien de la contribution des communautés de communes au niveau de 2022 c'est à dire 1 € / habitant (soit un montant total d'environ 68.500 €) compte tenu de la réduction des dépenses et des résultats excédentaires cumulés des exercices antérieurs
  - Dépenses
    - Maitrise des charges courantes malgré l'inflation (hausse des loyers, charges, énergie, etc.).
    - Maintien des charges de personnel (0,5 ETP de chargé de mission)
    - Mise en œuvre en régie des compétences du Syndicat et des actions prévues au programme 2023 :
      - Avis du SCoT sur les documents d'urbanisme / de planification (4 avis)
      - Consultation du SCoT sur la cartographie des réservoirs de biodiversité dans le cadre de l'harmonisation de la Trame Verte et Bleue du Grand Est (avis défavorable)
      - Avis du SCoT sur les opérations d'aménagement (opérations d'une surface de plancher créée > 5000 m²) : 5 avis
      - Avis du SCoT sur un permis de construire tenant lieu d'autorisation commerciale (1 avis)

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

- Accompagnement de projets : extension du site Liebherr à Niederhergheim (participation aux réunions du comité de pilotage)
- Suivi de la modification du SRADDET & participation à la Conférence Régionale des SCoT

2.2. Service ADS

- Fonctionnement :
  - Recettes :
    - Augmentation des contributions des communes de 0,10 € (soit 5 € / hab - environ 2%) compte tenu de la hausse des charges courantes liées au service (copies, affranchissements, assurances…) soit un montant total d'environ 336.000 €
  - Dépenses
    - Maitrise des charges courantes malgré l'inflation (hausse des loyers, charges, énergie, etc.).
    - Maitrise des charges de personnel et maintien à 4.5 (rappel : 5.5 ETP jusqu'à octobre 2022)
    - Poursuite de la dématérialisation et des améliorations du logiciel d'instruction avec externalisation de l'hébergement des données (dans le cadre du contrat = sans coût financier supplémentaire en 2023)
- Investissement :
  - Recettes :
    - Encaissement du FCTVA sur les dépenses d'équipements de l'année 2021
  - Dépenses :
    - Intégration au logiciel des données cadastrales et dernières évolutions des PLU/PLUi
    - Acquisition d'un poste informatique

3. Perspectives et orientations budgétaires 2024

Pour l'année 2024, il est proposé de :

3.1. Service Administration Générale SCoT ADM

- **Dépenses :**
  - **Inscrire la révision du SCoT en autorisation de programme sur 4 exercices (2024 à 2027) pour un montant total d'environ 400.000 €**
  - **Prévoir l'adhésion à l'ADAUHR et l'AFUT ou l'ADEUS** ce qui permet de bénéficier de l'expertise locale des agences d'urbanisme et de contractualiser *in house* pour la révision du SCoT (10.000 € annuel)
  - **Maintenir le service à 0,5 ETP de chargé de mission** (25.900 €)
  - **Réaliser du programme d'actions en régie**
    - Avis du SCoT sur les documents d'urbanisme / de planification et les opérations d'aménagement
    - Accompagnement de projets : (par ex : extension Liebherr Niederhergheim)
    - Mise en place d'un SIG (système d'information géographique) afin de faciliter le suivi de l'application des orientations du SCoT
    - Analyse de la consommation d'espaces 2011-2021 & réflexion mise en place d'un observatoire foncier/habitat/économie concerté (travail conjoint avec les Communautés de Communes et les communes)
  - **Maintenir de la proratisation des charges mutualisées SCoT/ADS/PETR** sur le modèle 2023, en intégrant une hausse des charges courantes = loyers, énergie, assurances, affranchissements… (16.000 €).

- **Recettes :**
  - **Augmenter la contribution des communautés de communes de 0,50 € par habitant soit un tarif de 1,50 € / hab.** (+50%) pour financer la révision du SCoT sur les 4 exercices 2024 à 2027 (montant total attendu pour 2024 : 103.000 €).

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Détail de la contribution 2024 :

CC	Pop légale 2024	Contribution 2024
CCCHR	16 464	24 696,00 €
CCPAROVIC	13 328	19 992,00 €
CCRG	38 987	58 480,50 €
TOTAL	**68 779**	**103 168,50 €**

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024

FONCTIONNEMENT DEPENSES	Réalisé 2021	Réalisé 2022	BP 2023	Réalisé 2023	Proposition BP 2024
Charges à caractère général	2 619,67 €	13 159,63 €	10 000,00 €	5 801,01 €	137 061,00 €
dont : adhésions ADAUHR/AFUT/ADEUS					*10 000,00 €*
dont : autres charges					*7 740,00 €*
Charges de personnel	11 872,90 €	24 063,31 €	25 000,00 €	21 937,11 €	25 950,00 €
Autres charges courantes	65 702,02 €	18 000,69 €	16 205,00 €	16 142,53 €	16 255,00 €
Sous-total dépenses de gestion courante	*80 194,59 €*	*55 223,63 €*	*51 205,00 €*	*43 880,65 €*	*179 266,00 €*
Charges financières	- €	- €	- €	- €	- €
Autres charges	- €	- €	93 135,68 €	- €	- €
Dépenses imprévues	- €	- €		- €	ventilé au chap 011
Sous-total dépenses réelles F	*80 194,59 €*	*55 223,63 €*	*144 340,68 €*	*43 880,65 €*	*179 266,00 €*
Opérations d'ordre / Amortissements	23 682,63 €	25 735,95 €	26 900,00 €	25 538,39 €	33 134,00 €
Virement en section d'INVT	- €	- €	- €	- €	- €
Sous-total dépenses d'ordre F	*23 682,63 €*	*25 735,95 €*	*26 900,00 €*	*25 538,39 €*	*33 134,00 €*
TOTAL dépenses exercice F	**103 877,22 €**	**80 959,58 €**	**171 240,68 €**	**69 419,04 €**	**212 400,00 €**
Résultat reporté	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	**103 877,22 €**	**80 959,58 €**	**171 240,68 €**	**69 419,04 €**	**212 400,00 €**
FONCTIONNEMENT RECETTES					
Contribution des CC membres	100 000,00 €	68 572,00 €	68 598,00 €	68 598,00 €	103 002,64 €
Subventions	- €	- €	- €	- €	- €
Autres recettes	1,93 €	4 694,04 €	- €	74,72 €	- €
Sous-total recettes réelles F	*100 001,93 €*	*73 266,04 €*	*68 598,00 €*	*68 672,72 €*	*103 002,64 €*
Opérations d'ordre / Amortissements	7 547,00 €	7 547,00 €	7 600,00 €	8 057,00 €	7 044,00 €
Virement de la section de FONCT	- €	- €	- €	- €	- €
Sous-total recettes d'ordre F	*7 547,00 €*	*7 547,00 €*	*7 600,00 €*	*8 057,00 €*	*7 044,00 €*
TOTAL recettes exercice FONCT	**107 548,93 €**	**80 813,04 €**	**76 198,00 €**	**76 729,72 €**	**110 046,64 €**
Résultat reporté	*91 517,51 €*	*95 189,22 €*	*95 042,68 €*	*95 042,68 €*	*102 353,36 €*
TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT	**199 066,44 €**	**176 002,26 €**	**171 240,68 €**	**171 772,40 €**	**212 400,00 €**
Résultat	***95 189,22 €***	***95 042,68 €***		***102 353,36 €***	
INVESTISSEMENT DEPENSES					
Immobilisations incorporelles	- €	29 820,00 €	- €	- €	203 956,00 €
dont enveloppe révision SCoT 2025-2027					*203 956,00 €*
Immobilisations corporelles	- €	1 529,16 €	178 177,18 €	- €	2 000,00 €
Autres dépenses d'équipement	- €	- €	- €	- €	- €
Sous-total dépenses réelles INVT	*- €*	*31 349,16 €*	*178 177,18 €*	*- €*	*205 956,00 €*
RAR	25 000,00 €	- €	- €	- €	- €
Opérations d'ordre / Amortissements	7 547,00 €	7 547,00 €	7 600,00 €	8 057,00 €	7 044,00 €
Sous-total dépenses d'ordre INVT	*7 547,00 €*	*7 547,00 €*	*7 600,00 €*	*8 057,00 €*	*7 044,00 €*
TOTAL dépenses exercice INVT	**7 547,00 €**	**38 896,16 €**	**185 777,18 €**	**8 057,00 €**	**213 000,00 €**
Résultat reporté	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	**7 547,00 €**	**38 896,16 €**	**185 777,18 €**	**8 057,00 €**	**213 000,00 €**
INVESTISSEMENT RECETTES					
Subventions d'équipements	- €	- €	- €	- €	- €
FCTVA	- €	- €	- €	- €	5 144,63 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €	- €
Sous-total recettes réelles INVT	*- €*	*- €*	*- €*	*- €*	*5 144,63 €*
RAR	- €	- €	- €	- €	- €
Opérations d'ordre / Amortissements	23 682,63 €	25 735,95 €	26 900,00 €	23 902,19 €	33 134,00 €
Sous-total recettes d'ordre invt	*23 682,63 €*	*25 735,95 €*	*26 900,00 €*	*23 902,19 €*	*33 134,00 €*
TOTAL recettes exercice INVESTISSEMENT	**23 682,63 €**	**25 735,95 €**	**26 900,00 €**	**23 902,19 €**	**38 278,63 €**
Résultat reporté	*155 900,73 €*	*172 037,36 €*	*158 877,18 €*	*158 876,18 €*	*174 721,37 €*
TOTAL RECETTES INVT	**179 583,36 €**	**197 773,31 €**	**185 777,18 €**	**182 778,37 €**	**213 000,00 €**
Résultat	***172 036,36 €***	***158 877,18 €***		***174 721,37 €***	

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

3.2. Service ADS :

Pour l'année 2024, il est proposé :

- **Dépenses :**
  - Maintien des RH à **4,5 ETP** (204.950 €) afin de poursuivre en régie les actions engagées en 2023 :
    - **Maintien de la qualité du service** et des actes
    -
    - **Rencontres en commune & des envois de fiches pratiques, guides et notes** sur différentes thématiques en urbanisme pouvant les aider dans leur quotidien
    - **Veille juridique** sous formes de notes et synthèses pour les agents, formation des agents
    - **Vigilance sur les refus du service instructeur** et accords des communes : risque contrôle de légalité, recours des tiers, contentieux (avec la médiation et l'arbitrage du Président)
  - **Poursuite de la dématérialisation et la mise à jour du logiciel** (4.000 €)
  - **Nouveaux investissements 2024 pour l'archivage, la mise en œuvre de la sécurisation informatique et du RGPD** (4.500 €)
  - **Poursuite de la maitrise des dépenses de fonctionnement courant en tenant compte de la hausse des charges (loyer, énergie, assurances, …)**
  - **Maintien de la proratisation des charges mutualisées SCoT/ADS/PETR** sur le modèle 2023 (en intégrant une hausse des charges courantes = loyers, énergie, assurances, affranchissements…)

	PETR	ADS	SCOT ADM
Agents en nb ETP	5	4,50	0,50
Direction (temps passé)	0,5	0,15	0,35
Assistante de direction (temps passé)	0,60	0,30	0,10
Total	**6,10**	**4,95**	**0,95**

Charges mutualisées PETR/SCOT	2024
Montant total des dépenses prises en charge par le PETR déduites des dépenses prises en charge par le SCoT	187.450 €
Part PETR	**95.450 €**
Part SCoT ADM	**16.000 €**
Part SCoT ADS	**76.000 €**

- **Recettes :**
  - **Hausse de la contribution des Communes de 2% soit 5,10 € / hab.** (au lieu de 5€ en 2023) pour financer les hausses de charges courantes.

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de réception préfecture : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

FONCTIONNEMENT DEPENSES	Réalisé 2021	Réalisé 2022	BP 2023	Réalisé 2023	Proposition BP 2024
Charges à caractère général	49 677,33 €	44 111,07 €	47 800,00 €	41 635,94 €	88 750,00 €
				dont : charges courantes	*47 850,00 €*
Charges de personnel	200 967,94 €	219 838,42 €	210 000,00 €	196 217,32 €	204 950,00 €
Autres charges courantes	17 468,00 €	105 960,00 €	79 000,00 €	78 053,74 €	81 900,00 €
			dont contribution au PETR (charges mutualisées)		*76 000,00 €*
Sous-total dépenses de gestion courante	*268 113,27 €*	*369 909,49 €*	*336 800,00 €*	*315 907,00 €*	*375 600,00 €*
Charges financières	- €	- €	- €	- €	- €
Autres charges	- €	- €	- €	- €	- €
Dépenses imprévues	- €	- €	18 920,00 €	- €	ventilé au chap 011
Sous-total dépenses réelles F	*268 113,27 €*	*369 909,49 €*	*355 720,00 €*	*315 907,00 €*	*375 600,00 €*
Opérations d'ordre / Amortissements	1 025,51 €	3 597,97 €	13 100,00 €	12 802,34 €	16 000,00 €
Virement section d'investissement	- €	- €	- €	- €	- €
Sous-total dépenses d'ordre F	*1 025,51 €*	*3 597,97 €*	*13 100,00 €*	*12 802,34 €*	*16 000,00 €*
TOTAL dépenses exercice F	**269 138,78 €**	**373 507,46 €**	**368 820,00 €**	**328 709,34 €**	**391 600,00 €**
Résultat reporté	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL DEPENSES FONCT	**269 138,78 €**	**373 507,46 €**	**368 820,00 €**	**328 709,34 €**	**391 600,00 €**
FONCTIONNEMENT RECETTES					
Contribution des Communes adhérentes	277 491,16 €	329 686,70 €	336 903,60 €	336 910,00 €	344 255,00 €
Subventions	- €	- €	- €	167,33 €	- €
Autres recettes	7 670,21 €	4 043,13 €	- €	4 860,67 €	599,94 €
Sous-total recettes réelles F	*285 161,37 €*	*333 729,83 €*	*336 903,60 €*	*341 938,00 €*	*344 854,94 €*
Opérations d'ordre / Amortissements	510,00 €	510,00 €	2 110,00 €	1 600,00 €	2 110,00 €
Sous-total recettes d'ordre F	*510,00 €*	*510,00 €*	*2 110,00 €*	*1 600,00 €*	*2 110,00 €*
TOTAL recettes exercice F	**285 671,37 €**	**334 239,83 €**	**339 013,60 €**	**343 538,00 €**	**346 964,94 €**
Résultat reporté	*70 208,68 €*	69 074,03 €	*29 806,40 €*	*29 806,40 €*	*44 635,06 €*
TOTAL RECETTES FONCT	**355 880,05 €**	**403 313,86 €**	**368 820,00 €**	**373 344,40 €**	**391 600,00 €**
Résultat	***86 741,27 €***	***29 806,40 €***		***44 635,06 €***	
INVESTISSEMENT DEPENSES					
Immobilisations incorporelles	4 548,00 €	45 119,14 €	12 330,00 €	2 940,00 €	7 000,00 €
				dont évolutions plateforme Démat	*3 000,00 €*
				dont intégration cadastre et PLU sur logiciel	*4 000,00 €*
Immobilisations corporelles	7 139,07 €	2 285,03 €	3 743,31 €	978,50 €	20 890,00 €
				dont acquisition mobilier	*4 500,00 €*
Autres dépenses d'équipement	- €	- €	- €	- €	- €
Sous-total dépenses réelles INVT	*11 687,07 €*	*47 404,17 €*	*16 073,31 €*	*3 918,50 €*	*27 890,00 €*
RAR	42 800,00 €	- €	- €	- €	- €
Opérations d'ordre / Amortissements	510,00 €	510,00 €	2 110,00 €	1 600,00 €	2 110,00 €
Sous-total dépenses d'ordre INVT	*510,00 €*	*510,00 €*	*2 110,00 €*	*1 600,00 €*	*2 110,00 €*
TOTAL dépenses exercice INVT	**12 197,07 €**	**47 914,17 €**	**18 183,31 €**	**5 518,50 €**	**30 000,00 €**
Résultat reporté	- €	- €	- €	- €	
TOTAL DEPENSES INVT	**12 197,07 €**	**47 914,17 €**	**18 183,31 €**	**5 518,50 €**	**30 000,00 €**
INVESTISSEMENT RECETTES					
Subventions d'équipements	6 900,00 €	16 000,00 €	- €	- €	- €
FCTVA	- €	1 279,51 €	1 340,00 €	1 171,08 €	165,57 €
Autres recettes	- €		- €	- €	- €
Sous-total recettes réelles INVT	*6 900,00 €*	*17 279,51 €*	*1 340,00 €*	*1 171,08 €*	*165,57 €*
RAR			- €	- €	- €
Virement de la section de F		17 667,24 €	- €	- €	- €
Opérations d'ordre / Amortissements	1 025,51 €	3 597,97 €	13 100,00 €	14 438,54 €	16 000,00 €
Sous-total recettes d'ordre INVT	*1 025,51 €*	*21 265,21 €*	*13 100,00 €*	*14 438,54 €*	*16 000,00 €*
TOTAL recettes exercice INVT	**7 925,51 €**	**38 544,72 €**	**14 440,00 €**	**15 609,62 €**	**16 165,57 €**
Résultat reporté	*17 384,32 €*	*13 112,76 €*	*3 743,31 €*	*3 743,31 €*	*13 834,43 €*
TOTAL RECETTES INVT	**25 309,83 €**	**51 657,48 €**	**18 183,31 €**	**19 352,93 €**	**30 000,00 €**
Résultat	***13 112,76 €***	***3 743,31 €***		***13 834,43 €***	

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

4. ENGAGEMENTS PLURIANNUELS

Au 1/01/2024, les engagements pluriannuels contractualisés par le Syndicat Mixte sont actuellement les suivants :

- Service SCoT ADM : néant
- Service ADS :
  - convention d'instruction avec les communes (jusqu'au 31/12/2026)
  - contrat de maintenance, mise à jour et d'hébergement de logiciels (jusqu'au 1/04/2025)
  - contrat de location et de maintenance d'un photocopieur multifonctions (jusqu'au 30/09/2025)
  - contrat d'assurances multirisques (jusqu'au 31/12/2028)
  - contrat d'assurance Auto Mission collaborateurs (jusqu'au 31/12/2028)
  - contrat d'assurance statutaire (jusqu'au 31/12/2027)

Aucun Plan Pluriannuel d'Investissement n'est établi. Aucune gestion en AP/CP.

Sont nouvellement prévus pour 2024 :

- Service SCoT ADM :
  - Révision du SCoT : autorisation de programme de 400.000 € sur les 4 exercices 2024-2027
- Service ADS : néant

5. LES EFFECTIFS

Au 1er janvier 2024, le tableau des effectifs du Syndicat Mixte est le suivant :

Fonction	Catégorie	Grade	statut	date début	date fin	Quotité
Responsable du service instructeur des ADS	B	Rédacteur	titulaire	1/01/2022	0	100/100
Instructeur ADS	C	Adjoint administratif principal 1e cl	titulaire	1/12/2022	0	100/100
Instructeur ADS	C	Adjoint administratif	titulaire	1/07/2021	0	100/100
Instructeur ADS	C	Adjoint administratif	titulaire	14/11/2023	0	100/100
Instructeur ADS	C	Adjoint administratif	titulaire	01/10/2023	0	100/100
Chargé de mission SCoT/urbanisme	A	vacant				100/100

Effectifs par catégorie :

- A : 0
- B : 1
- C : 4

Effectifs par statut :

- Titulaires : 5

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

- Stagiaires : 0
- Contractuels emplois permanents : 0
- Contractuels emploi non permanent : 0

Effectifs par filières :
- Administrative : 5
- Technique : 0
- Autres : 0

Effectifs par quotité de temps de travail :
- Temps complet : 5
- Temps non complet : 0

Effectifs par sexe :
- Femmes : 3
- Hommes : 2

Durée effective du temps de travail : 38h hebdomadaires + 18 jours de RTT

Evolution des effectifs passée et prévisionnelle

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Chargé de mission SCoT	1	1	0.5	0.5	0,5	0,5
Responsable service ADS	1	1	1	1	1	1
Instructeurs ADS	3	3	4.5	3.5	3,5	3,5
Total	**5**	**5**	**6**	**5**	**5**	**5**
Budget Prévisionnel (€)	**207.933 €**	**276.950 €**	**271.000 €**	**235.000 €**	**230.900 €**	**233.000 €**

Dépenses prévisionnelles de personnel 2024

Les dépenses de personnel (230 900 €) représentent environ 41% des dépenses réelles de fonctionnement. Elles se ventilent comme suit :

	Montant	%
Traitement indiciaire	102 000 €	44%
Régime indemnitaire	48 000 €	22%
NBI / SFT / indemnité de résidence	0 €	0%
Heures supplémentaires rémunérées	0 €	0%
Chèques déjeuners *(dépenses totales, 50% de prise en charge par les agents à déduire)*	5.300 €	2%
Protection sociale complémentaire	2.940 €	1%
Avantages en nature	0 €	0%
Charges patronales	60 400 €	26%
Autres charges (médecine du travail, assurance statutaire…)	12.260 €	5%
Total	**230 900 €**	100%

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Aucun avantage en nature (logement, véhicule, repas…) n'est accordé aux agents du Syndicat Mixte

Pour rappel, l'action sociale en faveur des agents du Syndicat Mixte consiste en :

- L'attribution de chèques déjeuner d'un montant nominal de 6,50€ par jour travaillé, dont 3,25€ pris en charge par le Syndicat Mixte
- La prise en charge de la protection sociale complémentaire en matière de santé (40 € maximum / mois)
- La prise en charge de la protection sociale complémentaire en matière de prévoyance (40 € maximum)
- L'adhésion au Groupement d'Action Sociale (GAS) du CDG68 (90 € par agent).

Le remboursement des frais de déplacements/de mission ainsi que les actions de formation des agents ne sont pas comptabilisés dans les éléments de rémunération.