Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-1-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

PETR DU PAYS RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL	PETR PAYS RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 26 Membres présents : 17 Procuration : 1	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Vice-Président Secrétaire de séance : M. Gilbert VONAU
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 Conseil Syndical,

Après en avoir délibéré,

DESIGNE Gilbert VONAU secrétaire de séance, assisté de M. LEMPEREUR Eric (directeur) et Mme TRAINA Stéphanie (assistante de direction) en tant qu'auxiliaires

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le Président

Francis KLEITZ

Le Secrétaire de séance

Gilbert VONAU

Publication le : 27/02/2024

Auteur de l'acte : Michel HABIG, Président de séance

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-2-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

PETR DU PAYS RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL	PETR PAYS RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 26 Membres présents : 17 Procuration : 1	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Vice-Président Secrétaire de séance : M. Gilbert VONAU
Date de la convocation : 15/02/2024	

2. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Syndical du 14/12/2023

Le procès-verbal de la séance du 14/12/2023 a été transmis aux membres du conseil syndical préalablement à la présente séance.

Le Conseil Syndical,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal de la séance publique du 14/12/2023

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président

Francis KLEITZ

Le Secrétaire de séance

Gilbert VONAU

Publication le : 27/02/2024

Auteur de l'acte : Michel HABIG, Président de séance

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

PETR DU PAYS RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL	PETR PAYS RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 26 Membres présents : 17 Procuration : 1	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Vice-Président Secrétaire de séance : M. Gilbert VONAU
Date de la convocation : 15/02/2024	

3. Administration Générale : 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 2 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.

Le Conseil syndical

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, à l'unanimité,

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.

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Le Président

Francis KLEITZ

Le Secrétaire de séance

Gilbert VONAU

Publication le : 27/02/2024

Auteur de l'acte : Michel HABIG, Président de séance

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-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° 33/24 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 PETR Rhin Vignoble Grand Ballon, ci-dessous appelée la collectivité territoriale, représentée par Monsieur Francis KLEITZ, 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
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-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 PETR Rhin Vignoble Grand Ballon est programmée pour la période des 21 mars et 03 avril 2024, pour une durée prévisionnelle de 2 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
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-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
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-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 rédigé et expose 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
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-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
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-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
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-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 PETR Rhin Vignoble Grand Ballon

Francis KLEITZ

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

Fait à Colmar, le 09/02/2024

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
068-200073963-20240222-2024-02-22-3-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

PETR DU PAYS RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL	PETR PAYS RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Membres en exercice : 26 Membres présents : 17 Procuration : 1	Séance du 22 février 2024 Sous la présidence de M. Michel HABIG, Vice-Président Secrétaire de séance : M. Gilbert VONAU
Date de la convocation : 15/02/2024	

4. Finances : 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.

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

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

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

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

Le Conseil syndical
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 conseil syndical
Après avoir pris connaissance du rapport présenté par le Président de séance
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,
PREND ACTE de la tenue du débat d'orientations budgétaires (DOB) pour l'exercice 2024 du PETR établi sur la base du rapport d'orientations budgétaires établi par le Président et ci-annexé.

Le Président

Francis KLEITZ

Le Secrétaire de séance

Gilbert VONAU

Publication le : 27/02/2024

Auteur de l'acte : Michel HABIG, Président de séance

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

PETR PAYS 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
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-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)

- un **excédent** de clôture de **282 015,92 €** en fonctionnement
- un **excédent** de clôture de **56.986,15 €** en investissement
- un résultat définitif global, établi à 339.002,07 € (**excédent**)

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

- Un **excédent** de clôture de **375 238,87 €** en fonctionnement
- Un **excédent** de clôture de **58 418,17 €** en investissement
- Des **restes à réaliser en dépenses** de **7.761 €**
- Un résultat définitif global compte tenu des restes à réaliser, établi à **425 896,04** € (**excédent**)

3. Les faits marquants de l'exercice 2023

3.1. Plan Climat Air Energie Territorial (1 ETP)

- **Service de covoiturage Klaxit** : le pilotage et la coordination du projet sont effectués en régie par le PETR. En complément du programme de communication des 4 CC, le PETR a réalisé une campagne de communication radio fin 2023 (3.136 €)
- **Appui aux projets photovoltaïques** (convention Alter Alsace Energie) : les 1ère et 2ème phases ont eu lieu avec 4 réunions en CC + 2 ateliers de sensibilisation puis 23 études réalisées auprès des communes (réalisé : 1.138 € + phase non facturée, reportée sur 2024 : 8.050 €)
- **Défi j'y vais** : mobilisation de 400 participants de 36 structures employeuses (21 entreprises) + 2 lycées + 3 collèges + 10 écoles (1.739 €)
- **Accompagnement aux projets d'énergie citoyenne** : solde du projet engagé en 2021 (1.837,50 €)

- **Recettes** Région / ingénierie 2023 (avance) : 8.600 € (solde 2022 reste à percevoir)

3.2. Service d'Accompagnement à la Rénovation Energétique (SARE) / France Rénov (1,5 ETP)

- 1 ETP sur 5 CC (avec CC Ried Marckolsheim), soit 122.000 habitants jusqu'au 14/09/2023
- 1,5 ETP depuis le 15/09/2023
- **Programme d'animations** réalisé en partie en régie + avec Alter Alsace Energie (balades thermiques, visites de chantier : 1 625 €)

- **Recettes** Région / programme SARE : 44.956 €

3.3. Conseil en Energie Partagé (CEP) (1 ETP)

- Rappel : mission du PETR depuis 2018 sur 3 EPCI (CCCHR, CCPAROVIC, CCRG), la CCARB disposant d'un poste en régie, mutualisé avec la CC Ried de Marckolsheim
- **Programme ACTEE** (Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Energétique) : 24 collectivités pour 49 bâtiments sont concernées (CCARB incluse dans le programme). Réalisé 2023 : 4.292,76 € en dépenses + 15.840,59 € en recettes
- Mise en place d'une **plateforme de suivi des consommations** et fluides des Communes , opérationnelle depuis fin 2023. 11 communes sont participantes pour 328 PDL (10.150 € réalisé + 6.600 € de reste à réaliser)

3.4. Programme LEADER (1,5 ETP)

- **Programme 2023-27 :** la candidature du PETR a été validée (enveloppe 1 060 523 €)

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

- **Programme 2014-2022** : les objectifs de réalisation sont partiellement atteints.
- Aucune dépense 2023 hors postes d'animateur et gestionnaire et cotisation à LEADER France (650€)

- **Recettes** : 50.658 € (animation 2021 + évaluation du programme réalisée en 2022)

3.5. Conseil de développement

- Animation en régie
- Aucune dépense ni recettes en 2023.

3.6. Administration générale (1,1 ETP)

- 2 postes partagés avec le Syndicat Mixte du SCoT RVGB
- Organisation d'une conférence des maires sur la méthanisation (3198 €)
- Audit RGPD (585€)
- Eurodistrict (15.000 €)
- Investissements réalisés : acquisition photocopieur multifonctions (8 868 €)
- Ligne de trésorerie (150.000 € sur 490.000 € initial) totalement remboursée en janvier 2023

- **Recettes :**
  - 9.100 € : Région / ingénierie 2023 (avance) / solde 2022 reste à percevoir
  - 306.546 € : contributions des CC (avec CCRM pour SARE)
  - 89.000 € : participations Syndicat Mixte du SCoT RVGB (charges mutualisées)
  - 3.786,46 € : FCTVA
  - 5.457,80 € : autres recettes

4. Orientations budgétaires – Evolutions prévisionnelles 2024

Pour l'exercice 2024, il est proposé :

4.1. PCAET

En dépenses :
- Maintien à 1 ETP
- Energie : finalisation de la mission d'accompagnement des projets photovoltaïques communaux avec Alter Alsace Energies :
  - phase 2 : études (réalisées mais non facturées) : 8.050 €
  - phase 3 (AMO projets en autoconsommation) : 17.600 €
- Mobilité : Challenge mobilités alternatives (défi j'y vais) 2.500 €
- Covoiturage : campagne de communication 13.000 €
- Programme de sensibilisation et de communication sur le PCAET 3.000 €
- Programme d'accompagnement aux Eco-Manifestations : 16.000 €
- Programme de sensibilisation à l'adaptation au changement climatique 5.000 €

En recettes :
- Région Grand Est (ingénierie territoriale) 12.000 €
- Programme LEADER : communication covoiturage 8.000 €
- Programme LEADER : accompagnement Eco-Manifestations 12.000 €

4.2. CEP

En dépenses :
- Maintien à 1 ETP

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

- Poursuite et finalisation Programme ACTEE 17.700 €
- Poursuite logiciel de suivi des conso 14.400 €

En recettes :
- Poursuite et finalisation Programme ACTEE 146.000 €
- Logiciel de suivi des consommations (Ademe, ACTEE, communes) 30.000 €

4.3. SARE / France Rénov

En dépenses :
- Maintien à 1,5 ETP
- Poursuite actions d'animation/communication : 3.000 €
- Mise en œuvre programme d'actions Post Fessenheim 40.000 €

En recettes :
- Région Grand Est / programme SARE : 47.250 €
- Programme d'actions Post Fessenheim (Etat, RGE, CEA) 32.000 €

4.4. LEADER

En dépenses :
- Maintien à 1,5 ETP
- Communication/promotion/animation programme 2023-2027 : 5 000 €

En recettes :
- FEADER 40.000 €

4.5. Administration Générale (0,5 + 0,6 ETP)

En dépenses :
- Organisation d'une Conférence des Maires sur le PCAET (cf modèle 2023) 3.000 €
- Conseil de Développement (communication /visites / conférences) 2.500 €
- Rénovation site internet + stratégie de communication 10.000 €
- Investissements 2024 : refonte réseau informatique/sécurisation des données / mise en œuvre du RGPD, aménagement locaux 12.500 €
- Eurodistrict 17 500 €
- 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 tel que calculé ci-dessous :

	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 €**

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

En recettes :

- Région Grand Est (ingénierie territoriale) 12.000 €
- Contribution Syndicat Mixte SCoT RVGB (charges mutualisées) 92.000 €
- Contributions des CC : 255.125 €
  Réduction de la contribution des communautés de communes pour retrouver le niveau de 2021 (avant contribution exceptionnelle pour rembourser la ligne de trésorerie)

CC	Population légale 2024	Montant/hab 2024	Contribution 2024	*Montant/hab 2023*	*Rappel contribution 2023*
CCCHR	16 501	2,65 €	**43 728 €**	*3,00 €*	*49 392 €*
CCPAROVIC	13 328	2,65 €	**35 319 €**	*3,00 €*	*39 915 €*
CCRG	38 987	2,65 €	**103 316 €**	*3,00 €*	*116 487 €*
CCARB	33 843	2,15 € (hors CEP et hors ACTEE)	**72 762 €**	*2,70 € (hors CEP avec ACTEE)*	*92 472 €*
TOTAL	102 659		**255 125 €**		*298 266 €*

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 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	146 800,50 €	148 890,54 €	262 900,00 €	95 540,82 €	537 225,00 €
dont programme d'actions 2024 et charges courantes					*196 050,00 €*
Charges de personnel	239 090,24 €	265 735,34 €	322 025,00 €	300 692,48 €	343 385,00 €
dont archiviste et RGPD					*3 350,00 €*
Autres charges courantes	17 935,11 €	22 273,99 €	182 110,00 €	29 748,33 €	189 490,00 €
dont programme ACTEE					*157 000,00 €*
dont Eurodistrict					*17 500,00 €*
Sous-total dépenses de gestion courante	*403 825,85 €*	*436 899,87 €*	*767 035,00 €*	*425 981,63 €*	*1 070 100,00 €*
Charges financières	2 875,68 €	3 305,47 €	3 000,00 €	1 244,62 €	1 100,00 €
Autres charges	- €	41 552,00 €	308 625,00 €	- €	- €
Dépenses imprévues	- €	- €	- €	- €	ventilé chap 011
Virement à la section d'investisement	- €	- €	- €	- €	- €
Total dépenses réelles F	406 701,53 €	481 757,34 €	1 078 660,00 €	427 226,25 €	1 100,00 €
Opérations d'ordre / Amortissements	10 309,55 €	12 758,38 €	10 340,00 €	10 140,52 €	16 800,00 €
Sous-total dépenses d'ordre F	*10 309,55 €*	*12 758,38 €*	*10 340,00 €*	*10 140,52 €*	*16 800,00 €*
TOTAL dépenses exercice F	**417 011,08 €**	**494 515,72 €**	**1 089 000,00 €**	**437 366,77 €**	**17 900,00 €**
Résultat reporté	*20 764,62 €*				
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	**437 775,70 €**	**494 515,72 €**	**1 089 000,00 €**	**437 366,77 €**	**1 088 000,00 €**
FONCTIONNEMENT RECETTES					
Contribution des CC membres	255 864,19 €	306 938,00 €	306 000,00 €	306 546,00 €	255 125,00 €
Contribution SCOT	80 000,00 €	108 000,00 €	89 000,00 €	89 000,00 €	92 000,00 €
Subventions	302 779,89 €	153 564,83 €	261 553,08 €	113 314,33 €	219 205,13 €
Autres recettes	104,81 €	6 193,62 €	150 000,00 €	21 298,39 €	146 000,00 €
Sous-total recettes réelles F	*638 748,89 €*	*574 696,45 €*	*806 553,08 €*	*530 158,72 €*	*712 330,13 €*
Opérations d'ordre / Amortissements	431,00 €	431,00 €	431,00 €	431,00 €	431,00 €
Sous-total recettes d'ordre F	*431,00 €*	*431,00 €*	*431,00 €*	*431,00 €*	*431,00 €*
TOTAL recettes exercice F	*639 179,89 €*	*575 127,45 €*	*806 984,08 €*	*530 589,72 €*	*712 761,13 €*
Résultat reporté		*201 404,19 €*	*282 015,92 €*	*282 015,92 €*	*375 238,87 €*
TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT	**639 179,89 €**	**776 531,64 €**	**1 089 000,00 €**	**812 605,64 €**	**1 088 000,00 €**
Résultat	***201 404,19 €***	***282 015,92 €***		***375 238,87 €***	
INVESTISSEMENT DEPENSES					
Immobilisations incorporelles	- €	479,71 €	39 000,00 €	1 800,00 €	11 400,00 €
Immobilisations corporelles	23 082,54 €	14 991,68 €	31 569,00 €	10 263,96 €	65 169,00 €
dont programme d'investissements 2024					*13 661,00 €*
Autres dépenses d'équipement	- €	4 239,36 €	- €	- €	- €
Sous-total dépenses réelles INVT	*23 082,54 €*	*19 710,75 €*	*70 569,00 €*	*12 063,96 €*	*76 569,00 €*
RAR	30 000,00 €	- €	- €	7 761,00 €	7 761,00 €
Opérations d'ordre / Amortissements	431,00 €	431,00 €	431,00 €	431,00 €	431,00 €
Sous-total dépenses d'ordre INVT	*431,00 €*	*431,00 €*	*431,00 €*	*431,00 €*	*431,00 €*
Total Dépenses exercice INVT	**23 513,54 €**	**20 141,75 €**	**71 000,00 €**	**12 494,96 €**	**77 000,00 €**
Résultat reporté					
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	**23 513,54 €**	**20 141,75 €**	**71 000,00 €**	**12 494,96 €**	**77 000,00 €**
INVESTISSEMENT RECETTES					
Subventions d'équipements	14 521,36 €	- €		- €	- €
FCTVA	- €		3 673,85 €	3 786,46 €	1 781,83 €
Autres recettes	- €	41 552,00 €		- €	- €
Excédent de fonctionnement	- €	- €	- €	- €	- €
Sous-total recettes réelles INVT	*14 521,36 €*	*41 552,00 €*	*3 673,85 €*	*3 786,46 €*	*1 781,83 €*
RAR	- €	- €	- €	- €	- €
Opérations d'ordre / Amortissements	10 309,52 €	12 758,38 €	10 340,00 €	10 140,52 €	16 800,00 €
Sous-total recettes d'ordre INVT	*10 309,52 €*	*12 758,38 €*	*10 340,00 €*	*10 140,52 €*	*16 800,00 €*
TOTAL recettes exercice INVT	**24 830,88 €**	**54 310,38 €**	**14 013,85 €**	**13 926,98 €**	**18 581,83 €**
Résultat reporté	*21 500,18 €*	*22 817,52 €*	*56 986,15 €*	*56 986,15 €*	*58 418,17 €*
TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT	**46 331,06 €**	**77 127,90 €**	**71 000,00 €**	**70 913,13 €**	**77 000,00 €**
Résultat	***22 817,52 €***	***56 986,15 €***		***50 657,17 €***	

5. ENGAGEMENTS PLURIANNUELS

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

- PCAET : suivi et mise en œuvre sur 6 ans (2023-2028)

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

- Convention avec la Région Grand Est pour la mise en œuvre du Programme LEADER 2014-2022 (date limite de solde des dossiers : 2025)
- Convention avec la Région Grand Est pour la mise en œuvre du Programme LEADER 2023-2027 (date prévisionnelle de solde : 2028)
- CEP :
  - Convention d'adhésion au service de Conseil en Energie Partagé avec les communes (jusqu'au 31/12/2026)
  - Contrat de fourniture et maintenance logiciel de suivi des consommations jusqu'au 06/06/2025
- Administration générale :
  - Contrat d'assurances multirisques (jusqu'au 31/12/2028)
  - Contrat d'assurances Auto Missions collaborateurs (jusqu'au 31/12/2028)
  - Contrat d'assurance statutaire (jusqu'au 31/12/2027)

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

Aucun nouvel engagement pluriannuel n'est prévu pour 2024.

6. EVOLUTION DES EFFECTIFS

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

Fonction	Cat.	Grade	statut	date début	date fin	Quotité
Directeur	A	Attaché principal	titulaire	01/05/2021	0	100/100
Chargé/e de mission transition écologique	A	Attaché	contractuel	01/10/2021	30/09/2024	100/100
Animateur du Programme LEADER	A	Attaché	contractuel	17/05/2022	16/05/2024	100/100
Conseiller en rénovation énergétique	B	Technicien	contractuel	17/02/2024	16/02/2026	100/100
Conseiller en énergie partagé (CEP)	B	Technicien	contractuel	1/01/2023	31/12/2025	100/100
Assistante de Direction	C	Adjoint administratif principal 1e cl	titulaire	01/11/2020	0	100/100
Assistante administrative (Gestion LEADER + France Rénov)	C	Adjoint administratif principal 2e cl	Contractuel (contrat de projet)	15/09/2023	31/12/2024	100/100

Effectifs par catégorie :
- A : 3
- B : 2
- C : 2

Effectifs par statut :
- Titulaires : 2
- Contractuels emplois permanents : 4
- Contractuels emploi non permanent : 1

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Effectifs par filières :
- Administrative : 5
- Technique : 2
- Autres : 0

Effectifs par quotité de temps de travail :
- Temps complet : 7
- Temps non complet : 0

Effectifs par sexe :
- Femmes : 3
- Hommes : 4

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

Evolution des effectifs passée et prévisionnelle

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Direction	1	1	1	1	1	1
Secrétariat	1	1	1	1	1	1
LEADER	1.7	1	1.5	1.5	1,5	1,5
PCAET :	1	1	1	1	1	1
EIE/SARE	1	1	1	1.5	1,5	1,5
CEP	1	1	1	1	1	1
Mobilité	1	0	0	0	0	0
Economie	1	0	0	0	0	0
Total	**8,7**	**6**	**6.5**	**7**	**7**	**7**
Budget Prévisionnel (€)	**374.950**	**375.950**	**310.675**	**322.000**	**343 385**	**345 000**

Dépenses prévisionnelles de personnel 2024

Les dépenses de personnel (343.385 €) représentent environ 32 % des dépenses réelles de fonctionnement.

Elles se ventilent comme suit :

	Montant	%
Traitement indiciaire	174 500 €	51%
Régime indemnitaire	50.000 €	14%
NBI / SFT / indemnité de résidence	2.500 €	1%
Heures supplémentaires rémunérées	0€	0%
Chèques déjeuners *(dépenses totales, 50% de prise en charge par les agents à déduire)* Protection sociale complémentaire mutuelle	9.650 €	3%
Protection sociale complémentaire prévoyance	1.920 €	1%

Accusé de réception en préfecture
068-200073963-20240222-2024-02-22-4-DE
Date de télétransmission : 27/02/2024
Date de réception préfecture : 27/02/2024

Avantages en nature	0 €	0%
Charges patronales	95.855 €	28%
Autres charges (médecine du travail, assurance statutaire…)	8.960 €	2%
Total	**345.385€**	100 %

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

Pour rappel, l'action sociale en faveur des agents du PETR 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 PETR
- 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.