

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

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,

Décide de :

DESIGNER M. Roland MARTIN, secrétaire de séance, assisté de LEMPEREUR Eric et TRAINA Stéphanie en tant qu'auxiliaires.

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président
Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN



Publication le : **09/10/2026**
Auteur de l'acte : Michel HABIG



Pour extrait conforme,
Guebwiller, le **05/10/2026**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

2. Approbation du procès-verbal de la séance du Comité Directeur du 7/05/2026

Le procès-verbal de la séance du 7/05/2026 a été transmis aux membres du comité directeur préalablement à la présente séance.

Le Comité Directeur,

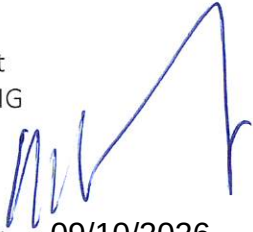
Après en avoir délibéré,

Décide de :

APPROUVER le procès-verbal de la séance du 7/05/2026

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président
Michel HABIG



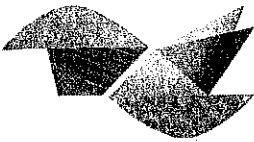
Publication le : **09/10/2026**
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN



Pour extrait conforme,
Guebwiller, le **05/10/2026**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	 SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

3. Service ADS :

3.1. Convention de prestation de services relative à l'instruction des certificats d'urbanisme, des diverses autorisations d'urbanisme et des déclarations préalables à intervenir avec les communes pour la période 2027-2032

Le Président rappelle que le syndicat mixte assure depuis 2015, pour le compte des communes qui le souhaitent, le service d'instruction des certificats d'urbanisme, des déclarations préalables et des

diverses demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, de démolir et d'aménager) dans le cadre de l'application du droit des sols (ADS).

Ce service est aujourd'hui assuré pour 50 communes : 35 du périmètre du SCoT RVGB et 15 communes de la CCARB. Cela représente environ 3.500 actes par an (hors traitement des pièces complémentaires) pour les 4,5 ETP du syndicat dédiés au service.

La mission confiée au syndicat par la commune est assurée dans le cadre d'une convention de prestation de services qui définit :

- Les tâches et missions confiées au syndicat mixte
- Les obligations de la commune
- Les conditions financières : le tarif est actuellement de 5,50 € / habitant.

La convention arrive à échéance au 31/12/2026.

Le Président indique que le Bureau, lors de sa séance du 1^{er} juillet, a proposé de reconduire les termes et conditions de la convention actuelle, à savoir :

- Instruction de toutes les demandes d'autorisation, déclarations préalable et certificats d'urbanisme, quels qu'ils soient ;
- Maintien de l'accueil du public dans les mairies, la commune étant le guichet unique ;
- Mise à disposition par le syndicat de la plateforme de saisine par voie électronique et d'une licence par commune pour la saisie et la consultation des dossiers sur le logiciel d'instruction, ainsi que la consultation du cadastre, servitudes et document d'urbanisme ;
- Tarification à l'habitant, qui permet de donner une visibilité tant aux communes qu'au syndicat et permet une certaine péréquation entre les communes les plus peuplées et les plus petites ;
- Pas d'intervention du syndicat sur les missions de contrôle, les demandes d'autorisation au titre des autres législations (enseignes/publicité, ERP, etc.) ou sur

Les ajouts et modifications par rapport à la convention actuelle figurent en jaune surligné dans le projet de convention joint avec la convocation : précisions sur certaines obligations de la commune, sur certaines tâches du syndicat, introduction de la dématérialisation, des dispositions du RGPD.

Ainsi, le Président propose aux communes qui le souhaitent de renouveler la convention pour une durée de 6 ans (1/01/2027 au 31/12/2032).

Le Président indique que les services du syndicat mixte ont été approché par la CC Alsace Rhin Brisach pour connaître nos conditions d'adhésion éventuelle pour 9 de ses communes, car il semblerait que Colmar Agglomération, qui instruit les dossiers pour 9 communes de la CCARB (ainsi que celles des CC de Kayserberg et Munster) ne reconduise cette mission que pour une année, le temps que les communes trouvent une autre solution.

Le Président précise que si de nouvelles communes souhaitent conventionner et rejoindre le service ADS du syndicat mixte, il sera nécessaire de recruter un instructeur supplémentaire. Aussi, il sera demandé à ces communes de privilégier une adhésion groupée (en un seul bloc) et de veiller à ce que le nombre d'habitants puisse couvrir au mieux les coûts de ce recrutement sans avoir à les répercuter, autant que possible, sur les communes déjà conventionnées.

Ainsi, le Président propose au comité directeur d'acter les principes suivants avant d'accepter que des communes supplémentaires rejoignent le service ADS du syndicat mixte :

- Acceptation uniquement des communes de la CCARB (pas d'autres territoires)
- Adhésion en bloc avec un nombre d'habitants suffisant permettant de couvrir de recrutement d'un ETP
- Adhésion à effet du 1^{er} juillet 2027.

Le projet de convention est joint en annexe.

*M. VONAU demande si le conseil municipal doit délibérer sur la convention.
Eric Lempereur indique qu'une délibération sera en effet requise.*

Le Président propose au comité directeur d'approuver la convention à intervenir avec les communes, afin de la transmettre ensuite aux 50 communes et solliciter l'approbation de leur conseil municipal en cas de ré-adhésion au service.

Le Président rappelle qu'il se tient, avec les services du syndicat mixte, à la disposition des communes qui le souhaitent pour présenter le projet de convention aux élus municipaux.

Le Comité Directeur,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5711-1 à L5711-6 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L410-1 à L481-4, R410-1 à R480-7 et A410-1 à A472-1, en particulier les articles

Vu les statuts du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale (SCoT) Rhin Vignoble Grand Ballon ;

Vu ses délibérations des 10/12/2014 et 18/03/2015 relatives à la création du service ADS au sein du syndicat mixte,

Considérant l'intérêt pour les communes du territoire de mutualiser la mission d'instruction des certificats d'urbanisme, des diverses autorisations d'urbanisme et des déclarations préalables

Considérant l'expertise et l'expérience accumulées par le service ADS au sein du syndicat mixte sa création depuis 2015

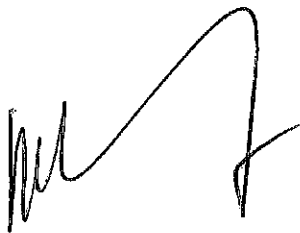
Après en avoir délibéré,

Décide de :

- **APPROUVER** la convention de prestation de services relative à l'instruction des certificats d'urbanisme, des diverses autorisations d'urbanisme et des déclarations préalables à intervenir avec les communes pour la période 2027-2032, telle qu'elle figure en annexe
- **AUTORISER** le Président ou son représentant à signer la convention, ses éventuels avenants ultérieurs et tout document se rapportant à cette affaire
- **CHARGER** le Président de l'information aux communes et des formalités de conventionnement

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président
Michel HABIG



Publication le : 09/10/2026
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN



Pour extrait conforme,
Guebwiller, le 05/10/2026

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix -- 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

4. Administration Générale

4.1. Adoption du règlement intérieur

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

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

Doivent obligatoirement être fixées dans le règlement intérieur :

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

Le Président précise que le projet de règlement intérieur du Comité Directeur a été transmis aux membres du comité.

Il présente notamment :

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

Le comité directeur :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2121-8,

Vu la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République,

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'Engagement dans la Vie Locale et à la Proximité de l'Action Publique,

Vu le projet de règlement intérieur tel qu'il est joint en annexe,

Considérant que les dispositions proposées permettent de répondre aux obligations législatives et aux besoins spécifiques du syndicat mixte,

Après en avoir délibéré,

Décide de :

- **ADOPTER le règlement intérieur tel qu'il figure en annexe**
- **AUTORISER le Président ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette affaire**

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président
Michel HABIG



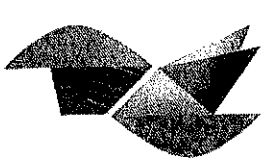
Publication le : **09/10/2026**
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN



Pour extrait conforme,
Guebwiller, le **05/10/2026**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	 SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

4.2. Désignation de représentants à la Fédération Nationale des SCOT

Le Président indique que le syndicat mixte adhère à la Fédération Nationale des Schémas de Cohérence Territoriale.

La Fédération Nationale des SCOT, créée en juin 2010, a pour ambition de regrouper l'ensemble des structures porteuses de SCOT avec un objectif de mettre en réseau, capitaliser les expériences de

chacun, et participer activement aux politiques nationales d'aménagement du territoire, dans une stricte neutralité politique, au service de tous les SCoT.

Elle est de statut associatif régi par le code civil local, son siège social étant situé à Strasbourg, le siège administratif étant situé à Paris.

Chaque structure porteuse de SCoT adhérente dispose d'un représentant titulaire et un suppléant à l'Assemblée Générale de la Fédération.

Suite au renouvellement du comité directeur, il y a lieu de désigner les représentants du syndicat mixte dans les instances de la Fédération. Les réunions se tiennent habituellement à Paris et l'Assemblée Générale annuelle lors des Rencontres Nationales des SCoT (congrès annuel) en région.

Le Président rappelle que conformément à l'Article L2121-33 du Code général des collectivités territoriales, l'organe délibérant procède à la désignation de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes.

Par analogie à l'article L5711-1, l'organe délibérant peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein des organismes extérieurs.

Le Comité Directeur

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5711-1 et L2121-33 ;

Vu sa délibération du 2/02/2011 décidant d'adhérer à la Fédération Nationale des SCoT,

Vu les statuts de la Fédération Nationale des SCoT ;

Vu les candidatures exprimées en séance de MM. HABIG et PAULUS ;

Considérant qu'aucune autre candidature ne s'est fait connaître ;

Après en avoir délibéré,

Décide de :

- **PROCEDER, à l'unanimité, au vote à main levée pour la désignation des représentants du syndicat mixte à la Fédération Nationale des SCoT**
- **DESIGNER M. Michel HABIG comme représentant titulaire et M. Franck PAULUS comme représentant suppléant à la Fédération Nationale des SCoT**
- **AUTORISER le Président ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette affaire**

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président
Michel HABIG



Publication le : **09/10/2026**
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN

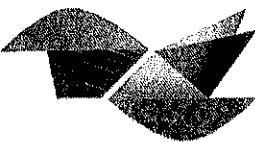


Pour extrait conforme,
Guebwiller, le **05/10/2026**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors

Accusé de réception en préfecture
068-256802620-20261001-2026-10-4-2-DE
Date de télétransmission : 05/10/2026
Date de réception préfecture : 05/10/2026

décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	 SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

5. Ressources humaines

5.1. Convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin pour la confection et le traitement informatique des paies

Le Président rappelle que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, peut réaliser chaque mois les travaux relatifs à la confection et au traitement informatique de la paie des personnels.

Ces travaux seront rémunérés sur la base suivante : 8,50 € par mois et par bulletin.

Une convention est établie entre le Centre de Gestion et la collectivité ou l'établissement public concerné.

En complément, le Centre de Gestion assure dans le cadre de ses missions obligatoires, le conseil statutaire et le suivi de la carrière des agents (tenue du dossier individuel), notamment sur les questions relatives :

- au recrutement ;
- à la rémunération ;
- à l'avancement (grade, échelon, ...) ;
- aux congés (annuels, CMO, CLM, CLD, ...) ;
- au temps de travail ;
- aux positions statutaires (détachement, disponibilité, ...) ;
- à la cessation des fonctions.

Par ailleurs, le service juridique du Centre de Gestion traite les dossiers complexes (études de cas, contentieux, ...) et assure une veille juridique. En outre, il est en charge des questions relatives à la discipline ou à l'assurance chômage.

Actuellement, le traitement de la paie, ainsi qu'une partie de la gestion des ressources humaines des agents du syndicat mixte est effectuée par la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) dans le cadre d'une convention de prestation de services, qui inclut également l'hébergement des données et la mise à disposition du logiciel de comptabilité.

La prestation est indemnisée par le syndicat mixte depuis 2023 pour un montant de 7.000 € / an (plus 7.000€ pour le PETR).

Cette convention arrive à échéance au 31/12/2026.

En termes de sécurité informatique et de respect des dispositions du RGPD, la mise à disposition par la CCRG du logiciel de comptabilité au syndicat mixte n'est plus possible. Ainsi le syndicat mixte devra se doter de son propre logiciel (mutualisé avec le PETR) et faire récupérer l'historique des données auprès de la CCRG.

M. VONAU demande des précisions sur le coût du logiciel.

Eric Lempereur répond que le coût annuel du logiciel (licence, maintenance et stockage des données) sera d'environ 2.000 € HT/an auquel il faudra ajouter environ 4.000 € de coût unique (en 2026) pour l'installation, la récupération des données et la formation des agents). Ce coût sera mutualisé avec le PETR selon la clé de répartition habituelle des charges partagées entre PETR et syndicat du SCoT.

Le Président propose, compte-tenu des dispositions du RGPD, de la possibilité de faire monter en compétence un agent en interne et de l'optimisation de la gestion administrative, que la gestion des ressources humaines soit pleinement assurée par le syndicat mixte, en lien avec le CDG68, et que le traitement des paies soit confié par convention au CDG68.

Le montant prévisionnel de la prestation confiée au CDG par le syndicat mixte est de 510 € / an (pour 5 agents).

Le comité directeur :

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L452-1 et suivants

Vu le projet de convention tel qu'il est joint en annexe,

Considérant que les dispositions proposées par le Centre de Gestion permettent de répondre aux besoins spécifiques du syndicat mixte,

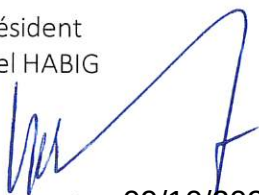
Après en avoir délibéré,

Décide de

- **CONFIER** au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin la confection et le traitement informatique des paies pour les agents du syndicat mixte,
- **APPROUVER** la convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin y relative tel qu'elle figure en annexe,
- **AUTORISER** le Président ou son représentant à signer la convention, ses éventuels avenants ultérieurs et tout document se rapportant à cette affaire

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président
Michel HABIG



Publication le : **09/10/2026**
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN



Pour extrait conforme,
Guebwiller, le **05/10/2026**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

5.2. Convention avec la Ville de Sélestat relative au transfert du compte épargne temps dans le cadre de la mutation d'un agent

Le Président rappelle que par délibération du 1/12/2022, le comité directeur a fixé les nouvelles modalités relatives au compte épargne temps des agents de l'établissement.

Le syndicat mixte a récemment procédé au recrutement par voie de mutation externe à effet du 1/11/2026 d'un agent en provenance de la Ville de Sélestat disposant d'un compte épargne temps (CET) alimenté d'un solde de 12 jours.

Dans ce cadre, il convient de prévoir, conformément à l'article 11 du décret n°2004-878 du 26/08/2004 modifié, l'établissement d'une convention fixant les modalités de transfert du CET au syndicat mixte.

Le Président rappelle que le projet de convention entre le Syndicat mixte du SCoT et la Ville de Sélestat a été adressé à l'ensemble des membres du comité. Il prévoit notamment une compensation financière versée par la Ville de Sélestat au Syndicat mixte pour un montant de 996 €.

Le comité directeur :

Vu le code général de la fonction publique

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un CET en cas de mobilité des agents dans la Fonction Publique,

Vu l'arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps

Vu la délibération du comité directeur du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon en date du 1er décembre 2022 modifiant les modalités du compte épargne-temps (CET),

Vu le projet de convention tel qu'il est joint en annexe

Considérant le solde du compte épargne temps de Mme Alisson BARTH, établi à 12 jours tel que communiqué au syndicat mixte par la Ville de Sélestat ,

Après en avoir délibéré,

Décide de

- **APPROUVER la convention de transfert d'un compte épargne temps entre la Ville de Sélestat et le Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon telle qu'elle figure en annexe**
- **AUTORISER le Président ou son représentant à signer la convention, ses éventuels avenants ultérieurs et tout document se rapportant à cette affaire**

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Le Président
Michel HABIG



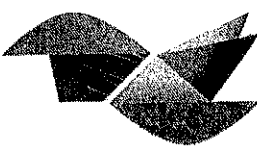
Publication le : **09/10/2026**
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN



Pour extrait conforme,
Guebwiller, le **05/10/2026**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

SYNDICAT MIXTE DU SCOT RHIN-VIGNOBLE-GRAND BALLON EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU COMITE DIRECTEUR	 SCOT RHIN VIGNOBLE GRAND BALLON TERRITOIRE DE PROJETS
Session ordinaire	Séance du Comité Directeur du 1^{er} octobre 2026 Début de la séance à : 19 h 00 Lieu : Siège de la Communauté de communes de la Région de Guebwiller
Date de la convocation :	24/09/2026
Présidence de séance :	M. Michel HABIG
Secrétaire de séance	M. Roland MARTIN
Membres en exercice :	39
Membres présents :	VONAU Gilbert, HABIG Michel, BOOG Françoise, MENAUT Philippe, MUTSCHLER Denis (suppléant de FARINHA Stéphanie), ZEMB Alain, MATHIAS René, PAULUS Franck, KUSTER Denis (suppléant de WEHRLE Claude), DOPPLER Jean-Michel, JAMES Christelle (suppléante de BACHMANN Morgan), KNAUS Jean, FROMONT Lionel, GOLLENTZ David (suppléant de LAMEY Laurent), RIEFLE Christophe, OTT Auguste, LALLEMAND Nathalie, GALLIATH Jean-Luc, WILHELM Tina, MULLER Claude, GULLUNG Céline, OTTMANN Aurélie, HABECKER Guy, HECKY Philippe, BOECKLER Matthieu, ZIEGLER Stéphane, MULLER Jacques, CLADÉ Grégory, FURSTENBERGER Alain, MULLER André (suppléant de MULLER Angélique), SIX Nicolas, MARTIN Roland.
Procurations :	CATTIN Jacques : procuration à HABIG Michel GANGLOFF François : procuration à FROMONT Lionel SICK Corinne : procuration à ZEMB Alain
Absents non représentés :	COQUELLE Yves, KECH Maurice, HART Maud, SCHWOB Maïté

5.3. Débat d'orientation sur les garanties en matière de protection sociale complémentaire (PSC)

Le Président rappelle que conformément à l'article L827-12 du Code général de la fonction publique, chaque collectivité territoriale / établissement public a l'obligation d'organiser, dans les six mois suivant le renouvellement de son assemblée délibérante, un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire (PSC).

A) CONTEXTE REGLEMENTAIRE ET ENJEUX DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE :

La Protection Sociale Complémentaire (PSC) est une couverture sociale apportée aux agents publics qui vient en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de celle de la sécurité sociale.

Il s'agit d'un mécanisme d'assurance qui permet aux agents de faire face aux conséquences financières des risques prévoyance et/ou santé.

La protection sociale complémentaire couvre :

- le risque dit « santé » ou de couverture « complémentaire santé » : elle concerne le remboursement complémentaire de l'assurance maladie de base, des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.
- le risque dit « prévoyance » ou de couverture « maintien de salaire » : elle concerne la couverture complémentaire des conséquences pécuniaires liées aux risques incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès des agents publics.

Les employeurs publics territoriaux ont l'obligation de participer au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

La protection complémentaire revêt de véritables enjeux RH :

Pour l'employeur :

- Un outil de prévention de l'absentéisme : les agents couverts par une complémentaire sont mieux soignés et en meilleure santé
- Une réponse à l'enjeu croissant du bien-être au travail : proposer des garanties et des services permet d'agir positivement sur l'épanouissement professionnel des agents
- Un outil d'attractivité et de fidélisation des agents : une PSC de qualité et une participation financière intéressante sont un moyen de fidéliser les agents et d'attirer les nouveaux candidats lors des recrutements

Pour les agents :

- Un pouvoir d'achat aidé
- Une santé améliorée : de nombreux agents territoriaux renoncent régulièrement aux soins pour raisons pécuniaires
- Un engagement et une motivation renforcés : la PSC renforce le lien avec l'employeur et développe un sentiment d'appartenance plus fort à la collectivité.

La participation des employeurs publics territoriaux au financement de la protection sociale complémentaire est encadrée par deux dispositifs :

- la labellisation, qui permet à l'employeur de participer au financement de la protection sociale complémentaire des agents qui ont souscrit à un contrat individuel référencé, dont le caractère solidaire aura préalablement été vérifié au niveau national.
- la convention de participation, mise en place à l'issue d'une procédure de mise en concurrence dans le respect du Code de la commande publique effectuée par la collectivité ou le Centre de Gestion si la collectivité lui a donné mandat, permettant de sélectionner une offre répondant aux besoins des agents et remplissant les conditions de solidarité prévues par la loi. Il s'agit d'un contrat collectif.

Le choix entre l'un ou l'autre des dispositifs est exclusif. Toutefois, il peut être différent entre l'un et l'autre risque.

Les garanties destinées à couvrir les frais « santé » sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du Code de la sécurité sociale.

Les garanties destinées à couvrir les frais « prévoyance » sont au minimum celles définies aux articles 3 et 4 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

Le montant de la participation employeur est :

- en « santé », depuis le 1^{er} janvier 2026, de 15 € brut minimum par mois et par agent ;
- en « prévoyance », depuis le 1^{er} janvier 2025, de 7 € brut minimum par mois et par agent.

Sont ainsi bénéficiaires de cette participation financière, les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public ainsi que les agents contractuels de droit privé.

La loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux généralise les contrats collectifs à adhésion obligatoire en matière de prévoyance. Cette loi impose aux employeurs publics territoriaux de mettre en place, au plus tard au 1^{er} janvier 2029, un contrat collectif à adhésion obligatoire couvrant les risques de prévoyance. Ce contrat devra respecter un socle de garanties minimales et prévoir une participation de l'employeur représentant 50 % de la cotisation individuelle couvrant les garanties minimales. Ce dispositif met un terme à la participation financière à des contrats labellisés en prévoyance. Des décrets d'application sont attendus. À ce titre, tous les éléments relatifs à la réforme engagée en 2021 ne sont pas connus.

B) LE ROLE DU CENTRE DE GESTION :

Depuis le 1^{er} janvier 2022, l'article L827-7 du Code général de la fonction publique reconnaît la compétence des centres de gestion pour conclure, pour le compte des employeurs territoriaux et au titre de la protection sociale complémentaire, des conventions de participation.

L'adhésion des collectivités territoriales et établissements publics affiliés aux conventions conclues par le centre de gestion pour un ou plusieurs risques couverts reste facultative.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin a mis en place, suite à une procédure de mise en concurrence, des conventions de participation pour les collectivités et établissements publics affiliés qui le souhaitent.

Pour l'heure, ces conventions de participation sont à adhésion facultative pour les agents.

Il s'agit :

- pour la santé, d'une convention de participation signée avec Matest / MNT qui a pris effet le 1^{er} janvier 2023, pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028. Au 1^{er} août 2026, 187 collectivités territoriales / établissements publics adhèrent à cette convention.
- pour la prévoyance, d'une convention de participation signée avec Relyens / CNP Assurances qui a pris effet le 1^{er} janvier 2026. Préalablement à la signature de cette convention, un accord collectif local relatif à la PSC Prévoyance a été conclu entre les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des organisations syndicales représentatives des collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin.

Au 1^{er} août 2026, 448 collectivités territoriales / établissements publics adhèrent à cette convention. Cette convention de participation sera mise en conformité avec les nouvelles obligations législatives et réglementaires d'ici au 1^{er} janvier 2029 au plus tard, sur la base d'une actualisation de l'accord collectif local susmentionné.

Les conventions de participation proposées par le Centre de Gestion permettent entre autres :

- la mutualisation du risque avec une tarification attractive, une stabilité des tarifs renforcée, une attractivité pour les opérateurs et une représentativité affirmée face aux opérateurs ;
- des conditions négociées, avec une proposition de contrats clé en main qui répondent aux critères de responsabilité et de solidarité adaptés aux besoins des agents ;
- une sécurité juridique avec des procédures maîtrisées.

C) ÉTAT DES LIEUX AU SYNDICAT MIXTE DU SCOT :

Le Président présente les conditions et modalités de participation en protection sociale complémentaire au sein du syndicat mixte, qui sont actuellement les suivantes (au 1/09/2026) :

Nombre total d'agents	4 (+ 1 poste vacant dans l'attente de la mutation d'un agent)
Dont agents titulaires	4
Dont agents contractuels	0
Dont catégorie A	0
Dont catégorie B	1
Dont catégorie C	3

Dispositifs en place au 1/09/26	Risque Santé	Risque Prévoyance
Date de la délibération	18/03/2015	2/12/2025
Mode de participation	Labellisation	Convention de participation (Centre de Gestion) 2026-2032 à adhésion facultative
Risques couverts	NC	Garantie de base obligatoire (incapacité, invalidité), Garanties optionnelles : perte de retraite, capital décès/perce totale et irréversible d'autonomie
Montant de la participation	40 €/mois/agent	40 €/mois/agent
Critères de modulation	Aucun	Aucun
Nombre d'agents bénéficiaires	3/4	2/4
Taux d'adhésion	75%	50%
Nombre de contrats couvrant des ayant droits (en plus des agents)	1/3 contrat (3 ayants droits couverts)	NC
Budget annuel prévisionnel 2026	2.000 € (4 agents)	2.000 € (4 agents)
Taux de couverture moyen de la cotisation de l'agent par la participation de l'employeur	43%	54%
Nombre d'agents bénéficiant du montant max de participation	3/3	2/2

Avec un montant de participation plafonnée à 40 € bruts / mois / agent pour chaque risque, le syndicat mixte répond totalement aux obligations réglementaires.

D) ORIENTATIONS DU SYNDICAT MIXTE EN MATIERE DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Le Président précise que l'assemblée est appelée à débattre des éléments à maintenir ou à mettre en place en matière de protection sociale complémentaire pour les différents risques pour le mandat en cours.

Dans la perspective des évolutions réglementaires relatives à la protection sociale complémentaire, il s'agit en particulier d'anticiper l'échéance réglementaire du 1^{er} janvier 2029 pour le risque prévoyance.

Ainsi, il propose à l'assemblée de valider les orientations suivantes en matière de PSC pour le syndicat mixte :

Orientation sociale : accompagner au mieux les agents

Enjeux :

- Garantir le pouvoir d'achat des agents
- Réduire les impacts sociaux et financiers pour les agents confrontés à la maladie et aux accidents de la vie
- Proposer une PSC accessible au plus grand nombre d'agents et adaptée à leurs besoins
- Garantir leur qualité de vie au travail

Orientation stratégique : renforcer l'attractivité du syndicat mixte

Enjeux :

- Fidéliser les agents
- Limiter l'absentéisme et le risque de désorganisation des services
- Être attractif dans le cadre des recrutements pour attirer de nouveaux candidats

Orientation financière : Maîtriser les dépenses

Enjeux :

- Contenir l'évolution des dépenses pour le syndicat mixte

Le Président ouvre le débat.

M. VONAU constate que la participation du PETR respecte les montant minimaux réglementaires.

Plus personne ne souhaitant s'exprimer, le Président propose à l'assemblée de délibérer comme suit.

Le comité directeur

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L827-1 à L827-12,

Vu la loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la note transmise aux membres de l'assemblée délibérante en vue du présent débat,

Considérant que, suite au renouvellement général des assemblées délibérantes, un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire doit être organisé dans un délai de six mois (article L827-12 du CGFP),

Considérant que ce débat vise à définir les grandes orientations de la collectivité territoriale / l'établissement public en matière de participation financière aux risques santé et prévoyance, compte tenu des récentes évolutions législatives et réglementaires,
Considérant que ce débat ne donne pas lieu à un vote sur le fond mais doit être formellement acté par une délibération,

Après en avoir délibéré,

Décide de

PRENDRE ACTE qu'un débat s'est tenu au sein de l'assemblée sur les garanties de protection sociale complémentaire (PSC) santé et prévoyance destinées aux agents du syndicat mixte

Délibération adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le Président
Michel HABIG



Publication le : **09/10/2026**
Auteur de l'acte : Michel HABIG

Le Secrétaire de séance
Roland MARTIN



Pour extrait conforme,
Guebwiller, le **05/10/2026**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de STRASBOURG (31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG) ou d'un recours gracieux auprès du Président, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Convention **de prestation de services** relative à l’instruction des certificats d’urbanisme, des diverses autorisations d’urbanisme et des déclarations préalables

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5711-1 à L5711-6 ;
Vu le code de l’urbanisme et notamment ses articles L410-1 à L481-4, R410-1 à R480-7 et A410-1 à A472-1, en particulier les articles :

- L422-1 définissant l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable
- L422-8 (dans sa version en vigueur à compter du 1er juillet 2015 à la suite de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014) supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État notamment pour les communes compétentes en matière d'urbanisme appartenant à des établissements publics de coopération intercommunale de 10 000 habitants et plus,
- R410-5 et R423-15, stipulant que l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction les services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités,

Vu les statuts du syndicat mixte du schéma de cohérence territoriale (SCoT) Rhin Vignoble Grand Ballon ;
Vu les délibérations du Comité Directeur du Syndicat Mixte du schéma de cohérence territoriale (SCoT) Rhin Vignoble Grand Ballon des 10/12/2014, 18/03/2015 et 1/10/ 2026

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de **[à compléter]** en date du **[à compléter]** /2026

Il est convenu entre les soussignés

La Commune de **[à compléter]**, ci-après désignée « la Commune », dûment représentée aux fins des présentes par son Maire,

Et

Le syndicat mixte pour le schéma de cohérence territoriale Rhin-Vignoble-Grand Ballon, ci-après désigné « le Syndicat mixte », dûment représenté aux fins des présentes par son Président, M. Michel HABIG,

Article 1 : Objet

Cette convention a pour objet de définir les conditions **de la prestation de services** confiée par la Commune au Syndicat mixte pour l’instruction des certificats d’urbanisme, des diverses autorisations et des déclarations préalables au titre du code de l’urbanisme.

Article 2 : Durée

La convention prend effet à compter du **1^{er} janvier 2027** pour une durée de 6 ans, soit jusqu’au **31 décembre 2032**. Elle peut être prolongée tacitement pour une durée maximale d’un an.

Article 3 : Champ d'application

Par la présente convention, la Commune confie au Syndicat mixte l'instruction des actes désignés ci-dessous ou toute autre acte ou procédure devant s'y substituer :

- certificats d'urbanisme mentionnés au a) et au b) de l'article L410-1 du code de l'urbanisme
- permis de construire mentionnés à l'article L421-1 du même code ;
- permis d'aménager mentionnés à l'article L421-2 du même code ;
- permis de démolir mentionnés à l'article L421-3 du même code ;
- déclarations préalables mentionnées à l'article L421-4 du même code ;

Le contrôle de conformité des travaux (récolement) ne relève pas de la présente convention et reste de la responsabilité de la Commune.

De même les actes prévus par d'autres législations ne sont pas concernés par la présente convention.

Article 4 : Autorité compétente et délégation de signature

Le maire de la Commune reste l'autorité compétente pour autoriser les constructions, aménagements, installations et travaux et reste donc signataire de toutes les décisions pour les actes prévus à l'article précédent.

Pour l'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations, conformément à l'article L. 423-1 du Code de l'urbanisme, l'autorité compétente (le maire de la commune) peut déléguer sa signature aux agents du Syndicat mixte chargés de l'instruction.

Un arrêté du Maire matérialise l'étendue et les conditions de cette délégation.

Les agents du Syndicat mixte chargés de l'instruction restent placés sous l'autorité du Président du Syndicat mixte. Ils sont par ailleurs soumis aux dispositions du code général de la fonction publique et de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Article 5 : Obligations et responsabilités de la commune

Pour l'instruction des actes mentionnés à l'article 3, la Commune, assure en tant que guichet unique, les tâches et obligations suivantes :

5.1. Phase préalable au dépôt de la demande

- Accueil du public et des pétitionnaires, réponse à toutes questions avant le dépôt de la demande d'autorisation ou la déclaration
- Information sur les règles d'urbanisme applicables (document d'urbanisme en vigueur, servitudes d'utilité publique, plan de prévention des risques, etc.)
- Information sur le type d'autorisation à prévoir, sur la constitution du dossier, sur la plateforme numérique de saisine par voie électronique pour les demandes d'autorisations d'urbanisme
- En cas de dossier sous format papier : indication du nombre d'exemplaires à fournir

5.2. Phase de dépôt de la demande

- En cas de dossier sous format papier : vérification que le dossier est daté et signé par le pétitionnaire et vérification du nombre d'exemplaires fournis
- Affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier (y compris dossiers dématérialisés)
- Délivrance du récépissé de dépôt au pétitionnaire (y compris dossiers dématérialisés)
- Affichage légal en mairie de l'avis de dépôt de la demande d'autorisation ou de déclaration (sans délai et pendant toute la durée de l'instruction)

5.3. Phase d'instruction

- Transmission du dossier dans la semaine qui suit le dépôt, à l'Architecte des Bâtiments de France conformément aux articles R.423-10 à R.423-11-1 du Code de l'Urbanisme.
Pour les dossiers dématérialisés, la transmission est à effectuer via la plateforme numérique de saisine par voie électronique
- Transmission du dossier pour les demandes d'autorisations d'urbanisme, dans la semaine qui suit le dépôt, au Préfet, conformément à l'article R.423-12 du Code de l'Urbanisme (site classé ou inscrit et réserve naturelle)
Pour les dossiers dématérialisés, la transmission est à effectuer via la plateforme numérique de saisine par voie électronique
- En cas de dossier sous format papier : transmission au Syndicat mixte, sans délai, de l'ensemble du dossier, puis, le cas échéant, des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire
- En l'absence de délégation de signature du Maire aux agents en charge de l'instruction : notification au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la plateforme numérique de saisine par voie électronique, de la liste des pièces manquantes.
Les copies de la lettre signée, du récépissé de dépôt et de l'accusé de réception devront être transmis au Syndicat mixte
- Transmission, dans les meilleurs délais, au Syndicat mixte des éventuelles prescriptions ou observations du Maire sur le projet (insertion dans l'environnement, sécurité, équipements, etc.) ou toute autre information utile à l'instruction
- Le cas échéant, si le maire décide d'exercer un recours auprès du Préfet de Région contre l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France : communication au syndicat mixte

5.4. Phase de décision

- Signature de la décision par le Maire (ou l'Adjoint délégué). La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire, ainsi que les voies de recours et les délais dans lesquels les exercer.
En cas de décision contraire à la proposition émise par le Syndicat mixte : rédaction par la Commune d'un nouvel arrêté motivé. Le Syndicat mixte en sera informé.
- Notification au pétitionnaire de la décision, au moins trois jours avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la plateforme numérique de saisine par voie électronique.
Une copie de la décision signée devra être transmise au Syndicat mixte.
- Transmission de la décision et du dossier au contrôle de légalité
- Affichage légal de la décision en mairie (y compris dossiers dématérialisés)

5.5. Phase de suivi

- Saisie et numérisation dans le logiciel d'instruction ou transmission au Syndicat mixte en cas de dossier sous format papier de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- Contrôle de conformité, récolements (dans les délais impartis pour les récolements obligatoires)
- Rédaction des certificats de non-opposition à la conformité ou de la décision d'opposition à la conformité des travaux et notification au pétitionnaire ;
- Gestion des recours gracieux et contentieux : les procédures gracieuses et contentieuses relatives aux autorisations et déclarations sont assurées et prises en charge financièrement par la Commune.
- Mise à disposition des dossiers pour consultation du public

5.6. Autres obligations

La Commune informera le Syndicat mixte de toutes les décisions prises en matière d'urbanisme et ayant une incidence sur l'instruction des actes d'urbanisme, notamment :

- Institution et modifications de taxes et participations
- Institution et modifications du droit de préemption urbain ou d'autres droits de préemption
- Evolutions des servitudes d'utilité publique
- Evolutions apportées au document d'urbanisme
- Instauration du permis de démolir, soumission de certains travaux à déclaration préalable
- Certificats d'urbanisme et autorisations (déclarations préalables, permis d'aménager) antérieurement délivrés

Les actes, pièces et documents approuvés et comportant le visa de la préfecture seront transmis au Syndicat mixte en un exemplaire papier et dans un format numérique adapté.

Article 6 : Obligations du Syndicat mixte

Le syndicat mixte assure l'instruction des actes mentionnés à l'article 3, depuis leur réception jusqu'à la l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches et obligations suivantes :

6.1. Phase de dépôt de la demande

- Vérification du caractère complet du dossier ;
- Détermination du délai d'instruction et notification aux pétitionnaires, selon le cas, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique via la plateforme numérique, dans un délai d'un mois après réception de la demande, des délais d'instruction applicables et de la liste des pièces manquantes ;
- Le cas échéant : transmission du dossier au Préfet en application de l'article R423-9 du code de l'urbanisme (RNU)

6.2. Phase d'instruction :

- Information, conseil aux pétitionnaires et réponse aux questions après dépôt du dossier
- Transmission à la Commune, par voie dématérialisée, d'une copie de toute correspondance adressée dans le cadre de l'instruction
- Autres consultations prévues par le Code de l'urbanisme (sauf celle de l'Architecte des Bâtiments de France, qui relève de la commune)
- Pour les dossiers sous format papier : saisie dans le logiciel d'instruction, le cas échéant, si le dossier n'a pas été saisi préalablement par la commune
- Analyse technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme qui lui sont applicables. Il est rappelé qu'il s'agit d'une analyse légale et réglementaire au titre du code de l'urbanisme : en aucun cas les autres législations ou considérations civiles ne pourront être appliquées (par exemple, servitude de vue). De la même manière, aucune considération individuelle ne pourra être prise en compte
- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis. Dans le cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, il sera proposé :
 - soit une décision de refus
 - soit une décision de prolongation du délai d'instruction, si le maire décide d'exercer un recours auprès du préfet de région contre l'avis de l'ABF
- Transmission à la Commune pour signature du maire, dans un délai indicatif de 10 jours avant l'expiration du délai d'instruction pour les permis et 5 jours pour les déclarations. Ces délais s'appliqueront uniquement si le dossier a été transmis par la Commune au Syndicat mixte dans la semaine qui suit son dépôt et si l'intégralité des avis des services consultés a été réceptionnée.
- Les dossiers seront traités par le Syndicat mixte par ordre chronologique de réception et selon la date limite de décision. Aucune considération particulière ne pourra être prise en compte.

6.3. Phase de décision et de suivi

- Transmission à l'État (pour les actes dont l'instruction a été confiée au syndicat mixte) des renseignements d'ordre statistique (SITADEL) prescrits par l'article R431-34 du code de l'urbanisme,
- En cas de notification de la décision hors délai par la Commune ou en cas de décision tacite (dossier non transmis dans les délais au syndicat mixte, etc.) : le syndicat mixte informera la Commune des conséquences auxquelles elle s'expose
- Suite au contrôle de légalité, en cas de décision illégale : le syndicat mixte assistera la Commune, dans la limite de ses compétences, sur la suite à réserver (procédure contradictoire, retrait de la décision...)
- En cas de recours gracieux : à la demande de la Commune, le syndicat mixte apportera les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision et assistera la Commune, dans la limite de ses compétences, sur la suite à réserver.

6.4. Assistance technique

Le Syndicat Mixte apportera une assistance technique à la Commune, notamment pour :

- La rédaction de courriers (exemples : annulations, vente par anticipation des lots, différé des travaux de finition des lotissements, retraits par le demandeur...)
- La facilitation du lien avec les administrations et services concernés par l'instruction des actes d'urbanisme
- L'organisation de réunions en mairie sur des projets complexes ou dits « sensibles » (notamment : projets économiques, agricoles ou d'équipements publics)
- La transmission d'informations législatives et réglementaires (veille juridique), la rédaction de fiches pédagogiques et guides pratiques à destination des élus et agents municipaux ou des usagers.

Les demandes préalables au dépôt d'un dossier sur la faisabilité d'un projet (pré-instruction) n'entrent pas dans le cadre de cette assistance technique. Le Syndicat mixte ne pourra y répondre.

6.5. Outils techniques et logiciels

Le Syndicat Mixte fournira à la Commune les outils suivants :

- La plateforme numérique de saisine par voie électronique pour permettre aux usagers de déposer par voie électronique leurs diverses demandes d'autorisations, déclarations et certificats d'urbanisme
- Une licence d'utilisation du logiciel d'instruction, permettant notamment :
 - la transmission des dossiers dématérialisés à l'architecte des bâtiments de France et au contrôle de légalité (via les outils spécifiques)
 - l'édition de pièces réglementaires (certificats d'affichage...)
 - le suivi de l'avancement des demandes d'autorisation, déclarations et certificats d'urbanisme,
 - la consultation des données cadastrales, des documents d'urbanisme et des servitudes d'utilité publique, sous réserve de la réception des données et de leurs spécificités techniques. Ces données seront mises à jour annuellement.

Article 7 : Accueil du public

La Commune, en tant que guichet unique, assure une mission d'information générale du public. Elle est chargée d'accueillir les usagers en mairie. Le Syndicat mixte ne pourra assurer aucun accueil du public dans ses locaux.

Article 8 : Echanges entre le syndicat mixte, la commune et les pétitionnaires

Pour tous les dossiers dématérialisés : les actes, courriers et échanges entre le pétitionnaire et l'administration (le syndicat mixte et/ou la commune) se feront via la plateforme numérique de saisine par voie électronique.

Pour tous les dossiers, par souci de réactivité et de traçabilité, les échanges entre le Syndicat et la Commune se feront par courrier électronique.

Des réunions d'information pourront être organisées en tant que besoin par le Syndicat mixte à destination des Communes (élus et agents municipaux).

Article 9 : Conditions financières

La prestation de service réalisée par le Syndicat mixte donne lieu à une contribution annuelle de la Commune.

Celle-ci est établie de la manière suivante :

- Montant total des contributions des communes conventionnées = Montant total des dépenses inscrites au Budget Primitif du Syndicat mixte pour le service ADS sur l'exercice à venir – Autres recettes inscrites au Budget Primitif du Syndicat mixte pour le service ADS sur l'exercice à venir
- Tarif de la contribution annuelle de chaque commune en euros par habitant = Montant total des contributions des communes conventionnées / nombre d'habitants total pour toutes les communes concernées (population au 1er janvier de l'année en cours selon le chiffre de la population légale en vigueur / population totale INSEE)
- Montant de la contribution de chaque Commune = Tarif en euros par habitant x Population légale de la commune au 1^{er} janvier de l'année en cours (population totale INSEE)

Le tarif appliqué à l'habitant et le montant de la contribution de la commune qui en résulte sont fixés annuellement par délibération du Comité Directeur du Syndicat mixte.

La contribution sera versée par la Commune en une seule fois au cours du 1er semestre de l'exercice, après établissement d'un avis des sommes à payer par le Syndicat mixte.

Article 10 : Première mise en place du service dans la commune

Dans le cas d'une commune n'ayant pas encore eu recours à la prestation de service du syndicat mixte ou après une interruption du service sur une période de plus d'un an, la convention prendra effet après un préavis de 4 mois minimum. La date d'entrée en vigueur de la convention est définie d'un commun accord entre les parties.

La contribution financière de la commune s'établit dans ce cas comme suit :

- Part fixe de 1.750 €, correspondant au coût nécessaire à l'intégration de la commune dans le service (matériel, licence du logiciel, plateforme de saisine par voie électronique, récupération et intégration des données, formations, etc...)
- Part variable correspondant à une année du coût du service, établie sur la base du tarif en euros par habitant mentionné ci-dessus et proratisée au nombre de mois au cours duquel le service est prévu d'être réalisé sur l'exercice.

La commune s'en acquittera dans un délai d'un mois à compter de la date de signature de la convention.

Article 11 : Protection des données à caractère personnel (RGPD)

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le syndicat mixte (sous-traitant au sens du RGPD) s'engage à effectuer pour le compte de la commune (responsable de

traitement au sens du RGPD) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (UE) 2016/679, entré en vigueur le 25 mai 2018.

11.1 Description et finalités du traitement de données à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies feront l'objet d'un traitement informatique uniquement pour les finalités décrites dans la présente convention, à savoir l'instruction des certificats d'urbanisme, des diverses autorisations d'urbanisme et des déclarations préalables.

Le responsable de traitement (la commune) met les données à la disposition du sous-traitant (le syndicat mixte) :

- Identité du demandeur (nom, prénom, date et lieu de naissance)
- Coordonnées du demandeur (adresse postale, téléphone, courriel)
- Informations sur le terrain (adresse, références cadastrales, situation juridique...)
- Informations sur le projet objet de la demande
- Plans, photos et autres documents graphiques

Ces données sont recueillies au moyen des formulaires et leurs annexes renseignées par voie dématérialisée via la plateforme numérique ou sous format papier.

Ces données sont transmises par le sous-traitant (le syndicat mixte) aux services, commissions et organismes consultés au titre du code de l'urbanisme.

11.2 Obligations du sous-traitant à l'égard du responsable de traitement

Le sous-traitant (le syndicat mixte) s'engage à :

- Traiter et utiliser les données pour les seules finalités de traitement mentionnées à l'article précédent,
- Mettre en place les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé. Ces mesures assurent un niveau de sécurité adapté au risque lié au traitement et à la nature des données,
- Mettre en place des procédures assurant que les personnes qu'il autorise à accéder et à traiter les données à caractère personnel respectent et préservent la confidentialité et la sécurité desdites données,
- Traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement,
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

11.3 Sous-traitance ultérieure

Le syndicat mixte s'engage à ne pas sous-traiter les données personnelles sans accord express de la commune, responsable du traitement.

Il est précisé que le prestataire du syndicat mixte en charge de la fourniture du logiciel d'instruction et de la plateforme numérique n'est pas considéré comme sous-traitant au sens du RGPD.

11.4 Droit d'information des personnes concernées

L'information des personnes concernées par les opérations de traitement relève du responsable de traitement (la commune). Lors de la collecte des données, les informations sur les traitements, le droit d'accès et de rectification sont mentionnées sur les formulaires CERFA.

11.5 Exercice des droits des personnes

L'exercice des droits (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données) par les personnes concernées relève du responsable du traitement.

Dans la mesure du possible, le Syndicat Mixte aidera la Commune à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du syndicat mixte des demandes d'exercice de leurs droits, le syndicat mixte adressera ces demandes dès réception par courrier électronique à la commune.

Article 12 : Responsabilités

Le Président du syndicat mixte prend toutes les mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du service instructeur. Les agents du syndicat mixte sont placés sous sa seule autorité.

La délivrance des autorisations d'urbanisme reste de la compétence du Maire, soit au nom de l'Etat, soit au nom de la Commune.

Lorsque la décision est prise au nom de la commune, la responsabilité de la commune peut être engagée. A ce titre, si le maire délivre une autorisation d'urbanisme illégale et contraire à l'avis donné par le service instructeur, il engage la responsabilité de la Commune.

De même, une faute commise dans le cadre de la procédure d'instruction d'une demande d'autorisation d'urbanisme n'est susceptible d'engager, à l'égard du pétitionnaire, que la responsabilité de la personne publique qui délivre ou refuse de délivrer l'autorisation sollicitée, quand bien même la faute entacherait un avis émis par une autre personne au cours de l'instruction de la demande.

Tout recours contentieux ressort de la seule responsabilité de la commune.

Concernant le contrôle des infractions en matière d'urbanisme, la constatation d'éventuelles infractions pénales en matière d'urbanisme relève d'une mission de police judiciaire exercée par le maire au nom de l'Etat. Le maire agit également en tant qu'agent de l'Etat, sous le pouvoir hiérarchique du préfet, lorsqu'il prend les mesures administratives complémentaires prévues par l'article L. 480-2 du code de l'urbanisme (interruption de travaux). La responsabilité de la commune ne peut donc être engagée dans ce cadre.

Le maire exerce par ailleurs son pouvoir de police administrative générale, qui comprend notamment le soin de prévenir les accidents et catastrophes naturelles, par des « précautions convenables », en application du 5° de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales. Ces mesures municipales de prévention et de secours sont prises au nom de la commune, engageant la responsabilité de celle-ci.

Le contrôle de légalité est exercé par le préfet sur toutes les décisions d'urbanisme.

La liquidation des taxes d'urbanisme relève de la direction générale des finances publiques (DGFIP) après réalisation des obligations déclaratives des pétitionnaires suite à l'achèvement des travaux soumis à autorisation.

Article 13 : Modification et résiliation de la convention

La présente convention est susceptible d'évolution et peut faire l'objet de modifications, formalisées dans le cadre d'un avenant qui devra recevoir l'approbation des organes délibérants des deux parties.

La présente convention pourra être dénoncée, avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante, par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de quatre mois.

En cas de résiliation par la commune : une indemnité correspondant au montant de la contribution d'une année complète, calculée sur la base de la population en vigueur au 1^{er} janvier de l'année de résiliation, sera versée au syndicat. Le montant de la contribution annuelle pour l'année en cours reste également dû.

En cas de résiliation par le syndicat : aucune indemnité ne sera versée. Le montant de la contribution annuelle de la commune pour l'année en cours reste également dû.

Article 14 : Litiges

En cas de différends dans l'application de la présente convention, les deux parties, avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux compétents, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort du Tribunal administratif de STRASBOURG.

Pendant toute la durée du litige, le syndicat mixte s'engage à poursuivre l'instruction des actes de la commune.

Fait à Guebwiller, le

Le Président du Syndicat Mixte
pour le SCOT Rhin-Vignoble-Grand Ballon

Le Maire
de la commune de à compléter

Michel HABIG

Prénom NOM



Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon

Règlement intérieur du Comité Directeur

Mandat 2026-2032

PREAMBULE

Le Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) Rhin Vignoble Grand Ballon est régi par les articles L.5711-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), renvoyant aux dispositions des chapitres Ier et II du titre Ier du livre II de la cinquième partie du CGCT.

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

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

TITRE 1 – Le Comité Directeur

Article 1.1 : Participation aux séances

Conformément au CGCT et à ses statuts, le syndicat mixte est administré par un comité directeur qui en constitue l'organe délibérant. Le comité directeur est composé de 39 sièges. Chaque EPCI membre du syndicat mixte dispose d'un nombre de sièges à raison d'un délégué par commune membre de l'EPCI. Chaque siège est occupé par un délégué titulaire ou son suppléant, désignés par les organes délibérants des EPCI membres.

Le remplacement de ces délégués se fait dans les mêmes conditions que leur désignation.

En l'absence du délégué titulaire, le délégué suppléant siège avec voix délibérative. Toutefois, le délégué suppléant pourra siéger, sans voix délibérative, lorsqu'il accompagne le délégué titulaire à la séance.

Le président peut inviter aux séances, en qualité de membres consultatifs et sans voix délibérative, des personnes morales ou physiques considérées comme partenaires du syndicat mixte notamment : les parlementaires du territoire, les représentants de l'Etat, de la Région Grand Est, de la Collectivité

Européenne d'Alsace ou tout autre organisme public. De même, les conseillers communautaires ou les conseillers municipaux non délégués au comité directeur peuvent assister aux séances.

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

Peuvent également assister aux séances les agents du syndicat mixte, ceux des EPCI membres ou encore ceux des communes du périmètre du SCoT. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 1.2 : Périodicité des séances

Conformément au CGCT et à ses statuts, le comité directeur se réunit au moins une fois par trimestre.

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

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

Article 1.3 : Lieu et format des séances

Les séances du comité directeur se tiennent soit :

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

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

Article 1.3.1. Séance en présentiel

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

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

Article 1.3.2. Séance par visioconférence

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

La séance peut également se dérouler sous un format « mixte » c'est-à-dire à la fois en visioconférence et en présentiel. Dans ce cas, les modalités de tenue de la séance sont celles du présent article cumulées à celles d'une séance se tenant en présentiel.

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

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

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

Pour les séances se tenant entièrement par visioconférence, le syndicat mixte devra mettre en place les équipements permettant la retransmission de la séance via un canal audio et vidéo. La diffusion sera effectuée en direct sur le site internet, les réseaux sociaux du syndicat mixte ou tout autre média en ligne.

Le choix du logiciel et des équipements techniques utilisés appartient au président. Ce choix est libre, dès lors qu'il garantit la publicité des séances, l'accessibilité et la neutralité.

Le président se réserve la possibilité de changer de logiciel ou d'équipements techniques afin de garantir un bon déroulement des séances en visioconférence, et/ou de permettre le respect des conditions de publicité, d'accessibilité et de neutralité.

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

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

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

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

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

Le décompte des voix est effectué par le président, le secrétaire ou l'auxiliaire de séance.

Article 1.4 : Convocation

Toute convocation est faite par le président.

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

Les délégués suppléants sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux délégués titulaires, ainsi que l'ensemble des documents annexés à celles-ci.

La convocation est portée à la connaissance du public par publication sur le site internet du syndicat mixte et par mention dans la presse locale.

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

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

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

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

Article 1.5 : Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances.

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

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

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

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

Durant les 5 jours francs précédant la séance et le jour de la séance, les membres du comité directeur (titulaires et suppléants) peuvent consulter les dossiers préparatoires au siège du syndicat mixte aux jours et heures ouvrables des bureaux.

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

Dans tous les cas, ces dossiers seront accessibles par voie numérique aux membres du comité directeur lors de la séance.

Lorsque les membres du comité directeur ont à se prononcer sur le choix d'un délégataire de service public et sur le contrat de délégation s'y rapportant, les documents présentant le délégataire pressenti ainsi que le projet de contrat doivent leur être transmis ou mis à disposition aux jours et heures ouvrables des bureaux, 15 jours au moins avant la séance au cours de laquelle il doit être délibéré sur ces questions.

Article 1.7 : Questions orales

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

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

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

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

Article 1.8 : Questions écrites et informations complémentaires demandées à l'administration du syndicat mixte

Chaque membre du comité directeur peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire concernant le syndicat mixte.

Toute question écrite, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du comité directeur auprès de l'administration devra être adressée au président par courrier postal au siège du syndicat mixte ou courriel (scot@rvgb.fr).

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

Article 1.9 : Quorum

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

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

Dans le cas d'une séance en format mixte, le quorum est apprécié à la fois selon les membres présents physiquement et ceux présents dans les différents lieux de visioconférence.

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

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

Article 1.10 : Pouvoirs

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

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

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

Article 1.11 : Présidence de séance

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

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

Article 1.12: Secrétariat de séance

Au début de chaque séance et pour la totalité de leur durée, le comité directeur nomme un secrétaire de séance choisi parmi ses membres présents. Le secrétaire peut se faire assister par un ou plusieurs auxiliaires désignés parmi l'administration du syndicat mixte.

Le secrétaire de séance peut assister le président pour la vérification du quorum, la validité des votes et le bon fonctionnement des scrutins. Il rédige le procès-verbal de séance.

Article 1.13 : Publicité des séances

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

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

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

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

Lorsque la séance se tient entièrement par visioconférence, elle est diffusée en direct à l'attention du public selon les modalités de l'article 1.3.2.

Article 1.14 : Séance à huis clos

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

En conséquence, tous les tiers à la séance doivent sortir ou être déconnectés en cas de séance par visioconférence. Seuls le directeur du syndicat mixte, les auxiliaires du secrétaire de séance et les éventuelles personnalités invitées à s'exprimer sur la question traitée à huis clos sont autorisés à y assister.

Les moyens de communication audiovisuelle et la retransmission de la séance sont interdits.

La circonstance que la séance se déroule à huis clos ne dispense pas de mentionner au procès-verbal et au registre des délibérations les questions abordées.

Le retour en séance publique ne nécessite aucun vote formel mais suppose l'assentiment des membres du comité directeur présents.

Article 1.15 : Police de la séance

Le président de séance a seul la police de l'assemblée.

Confronté à une personne du public qui gêne le déroulement de la séance, il peut d'abord rappeler à l'ordre l'auteur des troubles. En cas de besoin, il peut également faire expulser l'individu ou l'expulser lui-même. Si le besoin s'en fait sentir, le président peut requérir les agents de la force publique.

En cas d'incidents répétés lors des séances du comité directeur, le président peut faire contrôler l'entrée de la salle et interdire son accès aux personnes qui jouent les éléments perturbateurs.

Le président doit veiller à ce que les débats restent corrects. Il peut retirer aux membres la parole dès lors qu'ils excèdent les limites acceptables de la liberté d'expression. Les infractions au présent règlement commises par l'un des membres du comité directeur sont passibles d'un rappel à l'ordre prononcé par le Président. Si après deux rappels à l'ordre ou dans des cas extrêmes (violences, voies de

fait, ...), le membre du comité directeur persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président peut le suspendre de la séance et l'expulser.
Lors des débats, le président peut décider de suspendre la séance ou de renvoyer l'affaire inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 1.16 : Déroulement de la séance

Le président ouvre la séance, fait l'appel des membres présents, constate le quorum, proclame l'ouverture de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.
Il appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.
Le président peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du comité directeur peut également demander cette modification. Le comité directeur accepte à la majorité absolue.
Chaque point est résumé oralement par le président ou par un rapporteur désigné par le président.
Le président a la charge d'ouvrir les débats et accorde la parole. Il clôt les débats pour mettre les délibérations au vote. Il comptabilise les voix, avec l'assistance du secrétaire de séance ou des auxiliaires, et proclame le résultat du vote.
En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.
Enfin, il prononce la clôture de la séance.

Article 1.17 : Débats ordinaires

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

Article 1.18 : Débat sur la politique générale

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

Article 1.19 : Débat d'orientation budgétaire

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

Article 1.20 : Déport des élus intéressés à une affaire

En vertu des articles L.1111-6 et L2131-11 du CGCT et afin de prévenir des situations de conflits d'intérêts, des cas de déports des membres du comité directeur sont prévus.
En conséquence, un membre du comité directeur concerné par l'un des cas de déport, ou plus largement, susceptible d'être en situation de conflits d'intérêts, ne devra pas influencer sur les débats ni sur les votes, ne pas prendre la parole ni prendre part au vote.
Ces prescriptions devront être respectées aussi bien lors des séances en présentiel que celles en visioconférence.
Ainsi, lors d'une séance en visioconférence, un membre concerné par l'un des cas de déport ou, plus largement, susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts, devra être placé dans l'impossibilité de s'exprimer (son et image coupés), soit par son initiative soit par celle du président, du secrétaire de séance ou de l'auxiliaire.

Article 1.21 : Suspension de séance

Le président prononce les suspensions de séance, qui correspond à une brève interruption des débats afin de permettre, par exemple, un rappel à l'ordre, une discussion entre certains membres ou l'intervention d'un tiers.

Le comité directeur peut se prononcer sur une suspension lorsque cinq membres la demandent.

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

Article 1.22 : Amendements

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

Article 1.23 : Vote et scrutin

Les votes ont lieu dans les conditions prévues au CGCT.

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

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

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

Article 1.24 : Procès-verbal

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

TITRE 2 – Le Bureau

Article 2.1. : Composition, rôle et compétences

Conformément au CGCT et aux statuts du syndicat mixte le bureau est composé du président, de plusieurs vice-Présidents et d'autres membres.

Le bureau examine les affaires du syndicat mixte et peut formuler des avis et propositions au comité directeur sur des projets de décisions.

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

Le président peut inviter aux séances de Bureau, en qualité de membres consultatifs et sans voix délibérative, des parlementaires, des représentants de l'Etat, de la Région Grand Est, de la Collectivité Européenne d'Alsace, des EPCI membres du syndicat mixte ou de communes du périmètre du SCoT, ainsi que des représentants des organismes publics ou privés qui travaillent pour ou avec le syndicat mixte.

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

Peuvent également assister aux séances les agents du syndicat mixte ou ceux des EPCI membres. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 2.2. : Fonctionnement

Le président du syndicat mixte préside le bureau. Il en assure le secrétariat, assisté par un ou plusieurs auxiliaires désignés parmi l'administration du syndicat mixte.

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

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

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

Le bureau peut décider de la création de groupes de travail ou de comité de pilotage pour l'examen d'un ou plusieurs dossiers. Ceux-ci sont librement constitués de membres du comité directeur, de représentants des EPCI membres du syndicat mixte, des communes du périmètre du SCoT ou de personnes qualifiées désignées par le bureau.

Les séances du bureau ne sont pas publiques.

TITRE 3 – Les Commissions

Article 3.1. : Commission d'appel d'offres

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

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

Article 3.2. : Commissions consultatives des services publics locaux

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

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

Article 3.3. : Les commissions spécialisées

Conformément au CGCT, le comité directeur peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les affaires et questions qui lui sont soumises.

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

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

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

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

Les agents du syndicat mixte assistent de plein droit aux séances des commissions et en assure le secrétariat.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Titre 4 – Dispositions diverses

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

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

CONVENTION

- ENTRE Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, représenté par son Président dûment habilité par délibération en date du 04 juillet 2014 ;
- ET Le Syndicat Mixte du SCOT RHIN - VIGNOBLE - GRAND BALLON, représentée par son Président, Monsieur Michel HABIG, dûment habilité par délibération du 1^{er} octobre 2026 ;

Il a été convenu ce qui suit ;

- ARTICLE 1 :** Le Syndicat Mixte du SCOT RHIN - VIGNOBLE - GRAND BALLON, confie au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, la réalisation de la mission suivante :

Traitement de la paie des élus et personnels (titulaires, non titulaires, contrats de droit public et contrats aidés de droit privé, vacataires) rémunérés par la Collectivité.

Ce traitement comprend la confection et l'envoi Syndicat Mixte du SCOT RHIN - VIGNOBLE - GRAND BALLON des fiches de paie, des journaux de cotisations aux différents organismes et des fichiers de pré-mandatement.

Le Centre du Gestion du Haut-Rhin s'engage également à la réalisation des déclarations des données sociales (Déclaration Sociale Nominative)

- ARTICLE 2 :** Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin s'engage à fournir au Syndicat Mixte du SCOT RHIN - VIGNOBLE - GRAND BALLON, les documents nécessaires à la confection des mandats de paiement au plus tard pour le 20 de chaque mois.

- ARTICLE 3 :** Le Syndicat Mixte du SCOT RHIN - VIGNOBLE - GRAND BALLON s'engage à la transmission de l'ensemble des éléments nécessaires à la confection de la paie dans le respect du calendrier prévisionnel, et au plus tard le 07 du mois.

- ARTICLE 4 :** Le contrôle du bien-fondé du versement des éléments de rémunération, tel que le supplément familial de traitement, la nouvelle bonification indiciaire, les divers avantages en nature incombe uniquement à la collectivité adhérente.

La responsabilité du Centre de Gestion ne saurait être engagée en cas d'erreurs liées à la communication par le Syndicat Mixte du SCOT RHIN - VIGNOBLE - GRAND BALLON d'informations ou de documents erronés ou en l'absence de transmission, dans les délais visés à l'article 4, de l'ensemble des éléments à prendre en compte pour la réalisation de la paie.

- ARTICLE 5 :** La non-transmission des éléments variables de paie entraînera sauf contre ordre explicite de la collectivité manifesté par écrit (courriel, etc) l'édition des bulletins de paie à l'identique du mois précédent (M-1) sans aucune variable.

Ces bulletins de paie comprendront les éléments fixes de rémunérations suivants : FBI, SFT, RI, protection sociale (prévoyance, santé) notamment.

ARTICLE 6 : Le Centre de Gestion du Haut Rhin s'engage à la conservation des données transmises par la collectivité.
Le Syndicat Mixte du SCOT RHIN - VIGNOBLE - GRAND BALLON s'engage à informer les personnes rémunérées par elle du traitement des données existant auprès du Centre de Gestion du Haut Rhin et de les informer de leurs droits par la communication de la mention suivante : *« Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés ») modifiée ainsi qu'aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 « RGPD », vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'effacement, de rectification et de limitation des informations vous concernant ; du droit à la portabilité de vos données et du droit de définir le sort de vos données après votre mort et de choisir à qui la collectivité devra communiquer (ou non) les données à caractère personnel concernées ».*

ARTICLE 7 : Cette mission sera rémunérée sur les bases fixées par délibération du Conseil d'Administration :

- Traitement d'une paie (coût bulletin mensuel) : 8.50 Euros (délibération du 25.03.2016)

Les sommes dues sont facturées aux :

- 31 Mars }
- 30 Juin } de chaque année
- 30 Septembre }
- 31 Décembre }

ARTICLE 8 : Les montants dus au Centre de Gestion seront mandatés à l'ordre de Monsieur le payeur de la Cea, receveur du Centre de Gestion du Haut-Rhin – B.D.F. Banque de France – compte n° 30001.00307.C6830000000.86

ARTICLE 9 : La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2027, et pour une durée d'un an. Elle se renouvelle par tacite reconduction sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties avant le 1^{er} novembre de chaque année.

ARTICLE 10 : Les tarifs de rémunération de cette mission pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Dans cette hypothèse, les collectivités seront informées au moins 6 mois avant la mise en œuvre du nouveau tarif.

ARTICLE 11 : En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de STRASBOURG sera compétent

Fait en double exemplaire à Colmar, le

L'autorité territoriale,

Le Président du Centre de Gestion,

CONVENTION EN CAS DE TRANSFERT D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) DANS LE CADRE D'UNE MUTATION

Vu le code général de la fonction publique

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un CET en cas de mobilité des agents dans la Fonction Publique,

Vu l'arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps

Vu la délibération du comité directeur du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon en date du 1^{er} décembre 2022 modifiant les modalités du compte épargne-temps (CET),

Vu la délibération du comité directeur du Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon en date du 1^{er} octobre 2026 approuvant la présente convention et autorisant le Président ou son représentant à la signer

Vu la délibération du conseil municipal de la Ville de Sélestat en date du XXXXX approuvant la présente convention et autorisant le maire ou son représentant à la signer

ENTRE

La Ville de Sélestat, représentée par son Maire, M. Denis DIGEL, dûment autorisé à cette fin, désignée ci-après par les termes « collectivité d'origine », d'une part

ET

Le Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon, représenté par son Président, M. Michel HABIG, dûment autorisé à cette fin, désigné ci-après par les termes « collectivité d'accueil », d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne-temps (CET) de Madame Alisson BARTH dans le cadre de sa mutation de la Ville de Sélestat vers le Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon.

Cette convention est établie en vertu du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, et notamment son article 11.

Article 2. Solde et droits d'utilisation du CET dans la collectivité d'origine

Au 1^{er} novembre 2026, jour effectif de la mutation de Madame BARTH Alisson, adjointe administrative principale de 1^{er} classe, les soldes et droits d'utilisation du CET de Madame BARTH Alisson dans sa collectivité d'origine sont les suivants :

- Solde du CET : 12 jours

- Date d'ouverture du droit à utilisation :

- Date prévisionnelle de clôture du CET :

Article 3. Transfert du CET

À compter de la date effective de la mutation de Madame BARTH Alisson, la gestion du CET incombe à la collectivité d'accueil, en l'occurrence le Syndicat Mixte du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon.

Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que Madame BARTH Alisson puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies dans la collectivité d'origine.

Article 4. Compensation financière

Compte tenu que 12 jours acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine seront pris en charge par la collectivité d'accueil, il est convenu que la collectivité d'origine verse à la collectivité d'accueil une compensation financière s'élevant à 996 €.

Ce montant a été calculé conformément au barème en vigueur pour l'indemnisation forfaitaire d'un jour de CET pour un agent de catégorie C fixé par l'arrêté du 24 novembre 2023 visé ci-dessus, à savoir 83 € bruts / jour x 12 jours.

Un titre de recette sera adressé par la collectivité d'accueil à la collectivité d'origine.

Le versement devra intervenir à réception du titre de recettes.

Article 5. Contentieux

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Sélestat, le

Pour la Ville de Sélestat

Le Maire

Denis DIGEL

A Guebwiller, le

Pour le Syndicat Mixte du SCOT Rhin
Vignoble Grand Ballon,

Le Président

Michel HABIG