

**PROCES VERBAL DU COMITE SYNDICAL DU
SYNDICAT MIXTE MONTAGNE VIGNOBLE ET RIED**

SEANCE DU 3 AVRIL 2024 A BENNWIHR

Nombre de membres en exercice : 27

Membres présents : 23 dont 7 suppléés, et 1 procuration

- COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE KAYSERSBERG
M. MEYER Bruno – Ammerschwihr, suppléant de REINSTETTEL Patrick
M. BARLIER Jean-Louis – Fréland
M. PERRET Dominique – Katzenthal
Mme SCHWARTZ Martine – Kaysersberg Vignoble
M. BLANCK Michel - Kaysersberg Vignoble
M. RUFFIO Bernard – Labaroche
M. GIRARDIN Philippe – Lapoutroie
M. PERRIN Frédéric – Le Bonhomme
M. JACQUEY Guy – Orbey
M. MAIRE Rémi - Orbey
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE RIBEAUVILLE
M. KLEIM Antoine – Beblenheim
M. DONATH Francis – Bennwihr
Mme ROLLI Gabrielle – Bergheim, suppléante de Mme SCHNEIDER Elisabeth
M. RISCH Patrick – Guémar, suppléant de M. STAMILE Umberto
M. SIEGRIST Gabriel – Hunawihr
M. HIRN Jean-Claude – Illhaeusern
M. HERRSCHER Jean-Michel – Mittelwihr
Mme FREGUIN Marie-Lucie – Riquewihr, suppléante de M. KLACK Daniel
M. SALBER Jean-Jacques – Rodern, suppléant de M. SPROLEWITZ Robert
M. FUHRER Claude – Rorschwihr, suppléant de Mme RIEG Denise
M. HUBER Claude – Saint-Hippolyte
Mme MICHEL-DIEUAIDE Angélique – Thannenkirch
Mme ERMEL Fanny – Zellenberg, suppléante de M. KELLER Christian

Membres excusés :

- COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE KAYSERSBERG
M. REINSTETTEL Patrick – Ammerschwihr
- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE RIBEAUVILLE
Mme GAY Marie-Paule – Aubure, procuration à M. SIEGRIST Gabriel
Mme SCHNEIDER Elisabeth – Bergheim
M. STAMILE Umberto – Guémar
M. KEMPF Bernard – Ostheim
M. CHRIST Jean-Louis – Ribeauvillé
M. KLACK Daniel – Riquewihr

Reçu en Préfecture le
04/07/2024

M. SPROLEWITZ Robert – Rodern
Mme RIEG Denise – Rorschwihr
M. KELLER Christian – Zellenberg

Membres absents :

M. THUET Pierre-Yves – Ribeauvillé

Autres suppléants assistant également à la séance :

M. CARRE Philippe – Beblenheim
M. GIULIANO Robert - Illhaeusern
M. SCHAETZEL Jean-Marie – Thannenkirch

En outre, assistaient également à la séance

M. FARINHA José – Zellenberg
Mme MAZUR Carole-Anne - Syndicat mixte du SCoT MVR
Mme URBAIN Anne – Syndicat mixte du SCoT MVR

Ordre du jour

1. Désignation du Secrétaire de séance
2. Adoption du procès-verbal de la dernière séance
3. Adoption du règlement budgétaire et financier
4. Adoption du compte administratif 2023
5. Adoption du compte de gestion 2023
6. Affectation des résultats 2023
7. Bilan des actions réalisées en 2023
8. Programme de travail 2024
9. Adoption du budget primitif 2024
10. Etat du personnel
11. Adhésion annuelle à la Fédération nationale des SCoT et désignation des représentants
12. Adhésion annuelle au CAUE Alsace
13. Point d'actualité ZAN (Zéro artificialisation nette)
14. Informations et divers

Annexes :

- *Annexe 1 : Règlement budgétaire et financier*
- *Annexe 2 : Compte administratif 2023*
- *Annexe 3 : Bilan des actions réalisées en 2023*
- *Annexe 4 : Programme de travail 2024*
- *Annexe 5 : Budget primitif 2024*

La séance a fait l'objet des mesures de publicité

- Convocation des délégués titulaires adressée le 21 mars 2024
- Invitation des délégués suppléants adressée le 21 mars 2024
- Information aux élus communautaires des CC du Pays de Ribeauvillé et de la Vallée de Kaysersberg qui ne sont pas délégués au syndicat mixte, et information aux mairies du territoire le 21 mars 2024
- Affichage au siège du syndicat mixte

La séance est placée sous la présidence de M. Gabriel Siegrist, Président du syndicat mixte.
M. Siegrist ouvre la séance à 18h10 et salue les membres présents.

Il excuse M. REINSTETTEL Patrick, Mme GAY Marie-Paule, Mme SCHNEIDER Elisabeth, M. STAMILE Umberto, M. KEMPF Bernard, M. CHRIST Jean-Louis, M. KLACK Daniel, M. SPROLEWITZ Robert, Mme RIEG Denise, M. KELLER Christian.

Une suppléante s'est également excusée : Mme GONNACHON Sylvie.

1. Désignation du Secrétaire de séance

En application de l'article L 2121-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, au début de chacune de ses séances, l'organe délibérant nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le bureau syndical propose de désigner, jusqu'à la fin du mandat :

- M. Umberto STAMILE en qualité de Secrétaire de séance
- M. Jean-Michel HERRSCHER en qualité de Secrétaire de séance suppléant et M. Guy JACQUEY en qualité de deuxième Secrétaire de séance suppléant

Le Secrétaire de séance sera assisté de Mme Anne URBAIN (chef de projet du syndicat mixte) en tant qu'auxiliaire.

Le Comité syndical désigne Jean-Michel HERRSCHER en qualité de secrétaire de séance.

2. Adoption du procès-verbal de la dernière séance

Il s'agit du procès-verbal de la séance du 21 février 2024 transmis le 7 mars 2024.

Le comité syndical adopte, à l'unanimité, le procès-verbal du 21 février 2024, sans réserve ni observation.

3. Adoption du règlement budgétaire et financier

Le référentiel M57 a étendu l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF) aux communes, à leurs groupements et leurs établissements pour améliorer la gestion pluriannuelle et la transparence de l'information budgétaire et comptable.

En effet, l'obligation d'adopter un RBF est instituée par l'article L.5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et doit être adopté avant le vote du premier budget primitif en M57.

Le règlement présenté en Annexe 1 – Règlement budgétaire et financier, formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion du Syndicat mixte du SCoT Montagne Vignoble et Ried (SM MVR). Elles sont principalement issues des dernières lois de décentralisation, relatives à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'instruction budgétaire et comptable M57.

Il définit également les règles internes propres au Syndicat mixte Montagne Vignoble et Ried dans le respect des textes précités afin de les inscrire dans une logique de performance de la gestion et de la qualité des comptes.

A l'occasion de chaque renouvellement général des membres de l'organe délibérant, l'entité doit se doter d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il doit pouvoir être révisé.

Par délibération du 7 avril 2021, le Comité syndical a approuvé la convention de mise à disposition de locaux, de moyens matériels et administratifs avec la Communauté de communes du Pays de Ribeauvillé (CCPR).

Cette dernière précise notamment - dans son article 3.2 - que le SM MVR bénéficie, dans sa gestion administrative et technique, de l'assistance de plusieurs services de la CCPR, dont celui des services des finances « pour le suivi comptable, les émissions de titres de recette et dépenses, le lien avec la trésorerie, la réalisation de la maquette budgétaire, etc. ».

Le service finances de la CCPR est ainsi expressément cité dans le présent règlement.

Sur proposition du Président, le Comité syndical :

- *approuve le règlement budgétaire et financier tel que présenté en annexe 1*
- *charge le Président ou son représentant de la notification de la présente*

Décision adoptée à l'unanimité.

4. Adoption du compte administratif 2023

Mme Schwartz, 1^{ère} Vice-Présidente, présente le compte administratif 2023 conformément à l'annexe 2 – Compte administratif 2023 :

- Section de fonctionnement : excédent de 21 002,55 €
- Section d'investissement : excédent de 4 588,76 €
- Résultat global : excédent de 25 591,31 €

La présentation n'appelle pas de remarque.

Le Président quitte la salle.

En l'absence du Président ayant quitté la salle, sur proposition de Mme Schwartz, 1^{er} Vice-Présidente, le Comité syndical, après en avoir délibéré :

- *approuve le compte administratif 2023 tel qu'il est présenté en annexe 2 ;*
- *reconnait la sincérité des restes à réaliser ;*
- *arrête les résultats définitifs tels qu'ils sont présentés en annexe 2.*

Décision adoptée à l'unanimité.

5. Adoption du compte de gestion 2023

Le compte de gestion est dressé pour l'exercice 2023 par le comptable public, responsable du service de gestion de Kaysersberg. Il retrace l'ensemble des opérations comptables effectuées par le syndicat mixte au cours de l'exercice 2023.

Le compte de gestion est soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

Sur proposition du Président, le Comité syndical :

- déclare la conformité du Compte de Gestion 2023 dressé par le comptable public, responsable du service de gestion de Kaysersberg
- charge le Président ou son représentant de la notification de la présente

Décision adoptée à l'unanimité.

6. Affectation des résultats 2023

Compte tenu des éléments du compte administratif 2023, sur proposition du Président, le Comité syndical, après en avoir délibéré :

- reporte le résultat de fonctionnement de l'exercice 2023 soit 21 002,55 € sur l'exercice 2024 (compte 002) ;
- reporte le résultat d'investissement de l'exercice 2023 soit 4 588,76 € sur l'exercice 2024 (compte 001) ;
- charge le Président ou son représentant de la notification et de l'exécution de la présente.

Décision adoptée à l'unanimité.

7. Bilan des actions réalisées en 2023

A la demande du Président, l'équipe du syndicat mixte présente le bilan des actions réalisées en 2023.

Il est rappelé que le programme de travail 2023 validé en séance du conseil syndical du 05.04.2023 était décliné selon les principales missions du syndicat mixte :

- Mission 1 : vérifier la prise en compte des orientations du SCoT dans les procédures d'urbanisme
- Mission 2 : observer, analyser, évaluer
- Mission 3 : accompagner les communes pour favoriser une meilleure appropriation et prise en compte du SCoT
- Etudes pilotées par le syndicat
- Autre mission : prestations de services
- Autre mission : participation du syndicat à diverses instances et démarches

Le bilan des actions réalisées en 2023, dressé par les élus du Bureau syndical réuni le mercredi 20 mars dernier est présenté sous forme de tableau, cf. Annexe 3 – Bilan des actions réalisées en 2023.

Il est à noter que certaines actions prévues au programme de travail 2023 n'ont pas été réalisées car un temps de travail conséquent a été consacré à l'assistance des communes dans le cadre du dossier de renouvellement des baux de chasse. Dans l'Annexe 3, les actions réalisées en 2023 sont indiquées en bleu, et celles reportées en 2024 en orange.

Les « temps forts » de l'année 2023 sont présentés :

Mission 1 – vérifier la prise en compte des orientations du SCoT dans les procédures d'urbanisme

- Avis du bureau syndical sur le PLUi arrêté de la CCVK (mars) et sur le PLUi arrêté bis (juillet), qui comprenaient notamment l'analyse de 34 OAP « habitat ».

Mission 2 – observer, analyser, évaluer

- Suivi et évaluation du SCoT : finalisation et présentation du bilan à mi-parcours, comprenant 51 indicateurs dont les principaux ont été présentés en séances du comité syndical du 18 octobre et 29 novembre.

Mission 3 – accompagner les communes pour favoriser une meilleure appropriation et prise en compte du SCoT

- Réalisation et diffusion de deux Fiches Portraits de Territoires déclinées pour chaque commune : une fiche « habitat » et une fiche « consommation d'espace », à partir des données permis de 2008 à 2022, soit 15 années.
- Organisation du 3^{ème} RDV avec le CAUE Alsace le 1^{er} février : « imaginer autrement l'acte de construire sur le territoire MVR ».
- Organisation du RDV élus SCoT le 29 septembre : journée « densification douce » avec une matinée de conférence et une après-midi de visites de terrain.

Autres missions – accompagner les communes et communautés de communes, « prestations de service » volet SIG

- Accompagnement de 21 communes dans le cadre du renouvellement des baux de chasse : transmission et préparation des données, mode opératoire, traitements Excel, cartographies.
- Accompagnement des communes dans le cadre de l'obligation de dénomination et numérotation des voies (compétence communale).
- Accompagnement des communautés de communes dans le cadre de la création de la base de données d'infrastructures et d'itinéraires cyclables de la CEA (proposition d'une méthode).

Autre mission – participation du syndicat à diverses instances et démarches

- Participation aux instances politiques et techniques de l'InterSCoT Grand Est, dans le cadre des réflexions liées à la consommation d'espaces et à l'artificialisation des sols.

Suivi administratif

- Recrutement d'un nouvel agent (à hauteur de 70%) : création de poste et mutation.
- Mission « archives » : réalisation d'un inventaire des archives papiers du syndicat mixte, et début des réflexions liées aux problématiques de l'archivage numérique.

Le Bilan des actions 2023 n'appelle pas de remarque.

8. Programme de travail 2024

Le Bureau syndical, réuni le mercredi 20 mars dernier, propose de travailler sur les actions présentées et détaillées en Annexe 4 – Programme de travail 2024.

Dans la continuité des actions définies en 2023, il est proposé

- De décliner le programme de travail 2024 selon les missions du syndicat
- Et de prioriser les actions autour des « temps forts et nouveautés » déterminés pour l'année

Les « temps forts et nouveautés » de l'année 2024 sont présentés :

Mission 1 – vérifier la prise en compte des orientations du SCoT dans les procédures d'urbanisme

- Avis du syndicat mixte sur le SRADDET arrêté (Schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires) : arrêt prévisionnel à l'automne.

Mission 2 – observer, analyser, évaluer

- Suivi et évaluation du SCoT : mise à jour des indicateurs présentés l'année dernière et préparation du rapport d'évaluation du SCoT, pour lequel une délibération est attendue d'ici mars 2025.

Autres missions – accompagner les communes et communautés de communes, « prestations de service » volet SIG

- Accompagnement des communes et communautés de communes dans le cadre du rapport triennal de suivi de l'artificialisation des sols demandé par la loi Climat et Résilience : les communes et communautés de communes compétentes doivent délibérer d'ici le 22 août 2024.
- Accompagnement des communautés de communes dans le cadre de la création de la base de données d'infrastructures et d'itinéraires cyclables de la CEA : saisie des données recensées par les communes et communautés de communes.

Document du SCoT MVR – trajectoire ZAN et révision

- Analyse/définition de la trajectoire ZAN du territoire MVR
- Définition des méthodes de suivi de consommation d'espaces et artificialisation des sols
- « Modernisation » du SCoT (cf. loi ELAN de 2018 et l'ordonnance de 2020), et « Climatisation » du SCoT (cf. loi Climat et Résilience de 2021)
- Choix du type de procédure selon les objectifs formulés : modification, révision ?

Autre action de mise en œuvre – habitat et consommation d'espaces

- Etude du déploiement du dispositif d'accompagnement « densification douce » BIMBY/BUNTI proposé par le bureau d'études Villes Vivantes (marché de recherche et développement, durée de 3 à 5 ans)
- Dans ce cadre, réalisation et restitution d'une étude pré-opérationnelle (présentation en comité syndical du 21 février)

La proposition de programme de travail n'appelle pas de remarque.

Sur proposition du Président, le Comité syndical, après en avoir délibéré :

- valide le programme d'actions 2024 ;
- décide d'inscrire les crédits nécessaires à la réalisation de ces actions au budget primitif 2024 ;
- charge le Bureau du syndicat mixte de la préparation et la mise en œuvre de ces actions.

Décision adoptée à l'unanimité.

9. Adoption du budget primitif 2024

Le Bureau syndical, réuni le mercredi 20 mars dernier, a travaillé sur une proposition de budget primitif 2024.

Il est rappelé que le budget primitif est voté par chapitre.

Le budget primitif 2024, compte tenu des restes à réaliser et des opérations d'ordre, s'équilibre comme suit :

- Section de fonctionnement : 164 466.00 €
- Section d'investissement : 26 525.00 €

Le Président détaille le budget primitif de l'exercice 2024 comme présenté en Annexe 5.

Il présente le montant des contributions 2024 des communautés de communes membres du syndicat mixte et rappelle le montant des contributions des années précédentes :

Détail des contributions 2024 des communautés de communes membres du syndicat mixte :

121 938.45 €

- CC du Pays de Ribeaupvillé = 64 749.32 € (53,10% de la population)
- CC de la Vallée de Kaysersberg = 57 189.13 € (46.90% de la population)

Pour mémoire :

Année	Contribution des CC			Répartition population (%)		Répartition montant €	
	Fonctionnement	Investissement	Total	CCPR	CCVK	CCPR	CCVK
2023	79 814 €	-	79 814 €	53.08 %	46.92 %	42 370 €	37 450 €
2022	68 303 €	-	68 303 €	53.00 %	47.00 %	36 200 €	32 102 €
2021	94 252 €	-	94 252 €	52.72 %	47.28 %	49 690 €	44 562 €
2020	73 904€	-	73 904€	52.17 %	47.83 %	38 556 €	35 349 €
2019	78 515 €	2 647 €	81 163 €	52.17 %	47.83 %	42 343 €	38 820 €
2018	67 445 €	-	67 445 €	51.64 %	48.36 %	34 829 €	32 617 €
2017	66 914 €	-	66 914 €	51.64 %	48.36 %	34 554 €	32 360 €
2016	75 135 €	-	75 135 €	51.64 %	48.36 %	38 800 €	36 335 €
2015	62 296 €	35 711 €	98 007 €	51.49 %	48.51 %	50 464 €	47 543 €
2014	60 566 €	42 973 €	103 539 €	51.49 %	48.51 %	53 313 €	49 867 €
2013	82 000 €	34 800 €	116 800 €	51.49 %	48.51 %	60 140 €	56 660 €
2012	82 050 €	19 430 €	101 480 €	51.49 %	48.51 %	52 252 €	49 228 €

Le Président rappelle également que l'état du personnel a été actualisé lors de la séance du comité syndical du 7 décembre 2022.

Etat du personnel du syndicat mixte, soit 1.7 agents :

- Un chef de projet, agent contractuel sur un emploi permanent, catégorie A, cadre d'emplois des attachés territoriaux, grade d'attaché territorial, à temps complet (35/35ème)
- Un chargé de mission, agent titulaire de la fonction publique, catégorie A, cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, grade d'ingénieur territorial, à temps non complet à hauteur de 70% (24.5/35ème)

M. Hirn demande une précision concernant les charges de personnel : les diverses cotisations dont celles de l'URSAAF ne sont pas détaillées dans la proposition de vote de BP 2024 ?

M. Siegrist indique qu'elles sont bien prévues : elles sont détaillées au CA 2023, et « englobées » pour chaque poste au BP 2024.

M. Meyer s'interroge sur l'importante hausse de la contribution des communautés de communes 2024 au regard de celle demandée en 2023.

Mme Urbain précise que plusieurs facteurs expliquent l'augmentation des contributions pour l'année 2024 :

- Les contributions 2023 et 2022 étaient plus faibles suite à un excédent de fonctionnement reporté important, du fait du non remplacement d'un agent (0.5 ETP en moins sur presque deux années)
- Depuis février 2023, l'équipe du syndicat mixte a été renforcée à hauteur de 0.7 ETP, pour un total de 1.7 ETP (budgets 2022 et 2023 initialement construits pour 1.5 ETP)
- Le budget de fonctionnement 2024 est augmenté suite à l'inscription de nouvelles dépenses, dont notamment l'étude pré-opérationnelle « densification douce » (6000 euros), l'ajout de 0.5 ETP mutualisé sur une période de 6 mois (18 000 euros), et un virement vers la section d'investissement (5 636.24 euros).

La proposition de budget primitif n'appelle pas d'autre remarque.

Sur proposition du Président, le Comité syndical, après en avoir délibéré :

- approuve le budget primitif 2024 (le budget étant voté par chapitre) tel que présenté en annexe 5 ; pour un montant de 164 466.00 euros en fonctionnement et 26 525.00 euros en investissement ;
- approuve l'état du personnel annexé au budget ;
- autorise le Président ou son représentant à exécuter le budget 2024 et à signer les contrats et conventions à venir ;
- charge le Président ou son représentant de la notification de la présente.

Décision adoptée à l'unanimité.

10. Etat du personnel du syndicat mixte

Etat du personnel du syndicat mixte cf. point 9, adoption du budget primitif 2024.

11. Adhésion annuelle à la Fédération nationale des SCoT et désignation des représentants

Le rôle des SCoT est constamment renforcé et réaffirmé au fil des évolutions législatives : il constitue le document d'urbanisme de référence qui doit assurer la cohérence des politiques publiques d'aménagement du territoire, d'habitat, de développement économique, de déplacements et d'environnement.

La Fédération nationale des SCoT, créée en 2010, a pour ambition de rassembler les structures porteuses de Schéma de cohérence territoriale dans l'objectif d'être :

- Un lieu d'échange et de formation pour les élus et les techniciens SCoT ;
- Un centre de ressources et de réseaux : veille juridique, commissions de travail, ...
- Un interlocuteur du monde des SCoT auprès des partenaires et de l'Etat ;
- Un lieu de réflexion sur les questions d'urbanisme et d'aménagement.

Depuis 2021, son rôle d'appui technique s'est d'autant plus renforcé avec la publication de la Loi Climat et Résilience et l'objectif de Zéro Artificialisation Nette (ZAN).

La fédération regroupe, en 2023, 363 adhérents.

Le montant de la cotisation 2024 est maintenu à 393 €.

Sur proposition du Président, le Comité syndical, après en avoir délibéré :

- renouvelle l'adhésion à la Fédération nationale des SCoT pour l'année 2024,
- décide de verser à la Fédération nationale des SCoT la somme correspondant à la strate de population du périmètre du SCoT Montagne Vignoble et Ried,
- désigne le Président du syndicat mixte comme représentant titulaire et le 1^{er} Vice-président du syndicat mixte comme représentant suppléant du SCoT à l'assemblée générale de la Fédération nationale des SCoT
- autorise le Président et le 1^{er} Vice-président à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Décision adoptée à l'unanimité.

12. Adhésion annuelle au CAUE Alsace

Le CAUE (Conseil de l'Architecture, de l'Urbanisme et de l'Environnement) est une association départementale dont les missions de service public ont été définies par la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977. Cette loi précise, en son article 1^{er}, que la création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public.

Les CAUE sont présents dans presque tous les départements de France. Sous forme d'associations, indépendantes et à but non lucratif, les CAUE participent à l'éveil des publics dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme et du paysage. Ils conseillent également les maîtres d'ouvrage, privés ou publics, en amont de leurs projets de construction et d'aménagement.

Les deux CAUE Haut-Rhin et Bas-Rhin ont été créés en 1979 à l'initiative des départements. Ils ont fusionné pour devenir le CAUE Alsace le 1^{er} novembre 2021.

Ses principales missions sont :

- Conseiller : « il est à la disposition des collectivités et des administrations publiques qui peuvent le consulter sur tous les projets d'urbanisme, d'architecture ou d'environnement » (loi du 3 janvier 1977, article 7, alinéa 4)
- Sensibiliser : « il fournit aux personnes qui désirent construire les informations, les orientations et les conseils propres à assurer la qualité architecturale des constructions et leur bonne insertion dans le site environnant, urbain ou rural, sans toutefois se charger de la maîtrise d'œuvre ... » (loi du 3 janvier 1977, article 7, alinéa 3)
- Former : « il contribue directement ou indirectement, à la formation et au perfectionnement des maîtres d'ouvrage, des professionnels et des agents des administrations et des collectivités qui interviennent dans le domaine de la construction » (loi du 3 janvier 1977, article 7, alinéa 2)
- Informer : « le CAUE a pour mission de développer l'information, la sensibilité et l'esprit de participation du public dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement ... » (Loi du 3 janvier 1977, article 7, alinéa 1)

Le CAUE Alsace a accompagné le syndicat mixte dans cet objectif de sensibilisation/formation/information des élus sur les années 2021, 2022 et 2023, via la mise en place d'un parcours de sensibilisation/formation à destination des élus : « imaginer autrement l'habitat et l'acte de construire sur le territoire Montagne Vignoble et Ried ».

Pour les collectivités de plus de 20 000 habitants, l'adhésion annuelle est de 700 €.

Être adhérent au CAUE Alsace permet de :

- Bénéficier de conseils personnalisés dispensés par une équipe de professionnels
- Proposer, aux concitoyens, un conseil en amont des autorisations administratives
- Solliciter un conseil préalable à tout projet en architecture, en urbanisme, sur l'environnement, sur l'écologie, le paysage et le patrimoine
- Mener des actions d'animation et de sensibilisation auprès de tous les publics (scolaires, concitoyens, professionnels)
- Être assisté d'un professionnel spécialement formé pour participer aux jurys de concours de maîtrise d'œuvre
- Participer à la vie de l'association en devenant membre de l'Assemblée générale, laquelle vote, outre le budget, le programme des actions à mener
- Recevoir la newsletter trimestrielle sur simple inscription
- Être invité aux événements proposés par le CAUE (expositions, conférences, visites, ...)

Depuis 2023, une permanence est proposée aux particuliers sur le territoire du SCoT : tous les premiers vendredis matin du mois, à Bennwihr.

Sur l'année 2023, 8 conseils à des particuliers ont pu être réalisés.

Afin de valoriser cette permanence, il a été redemandé aux communes et communautés de communes de relayer l'information sur leurs réseaux.

Sur proposition du Président, le Comité syndical, après en avoir délibéré :

- renouvelle l'adhésion au CAUE Alsace pour l'année 2024,
- décide de verser au CAUE Alsace la somme correspondant à la strate de population du périmètre du SCoT Montagne Vignoble et Ried,
- désigne le Président du syndicat mixte comme représentant titulaire et le 1^{er} Vice-président du syndicat mixte comme représentant suppléant du SCoT à l'assemblée générale du CAUE Alsace
- autorise le Président et le 1^{er} Vice-président à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Décision adoptée à l'unanimité.

13. Point d'actualité ZAN (zéro artificialisation nette)

Pour rappel, le SCoT MVR approuvé en 2019 fixe des objectifs de gestion économe de l'espace avec notamment :

- En matière d'habitat : la définition de quotas de surfaces mobilisables en extension urbaine ;
- En matière d'activités économiques : la définition d'un schéma de zones d'activités et des surfaces d'extensions correspondantes.

Dans le cadre du travail de suivi/évaluation du SCoT, la consommation d'espaces est mesurée en dehors des enveloppes urbaines de références (T1).

La loi Climat et résilience introduit la notion d'artificialisation nette de sols :



Le cadre législatif impose aux documents d'urbanisme de réaliser différentes mesures :

- Celle de la consommation d'espaces
- Celle de l'artificialisation des sols
- Celle de la renaturation, afin de réaliser le solde entre l'artificialisation et la renaturation permettant d'observer l'artificialisation nette

CONSOMMATION D'ESPACE	ARTIFICIALISATION	RENATURATION
passage d'un état naturel, agricole ou forestier à un état urbain par création ou extension effective d'espaces urbanisés	action d'affecter durablement tout ou partie des fonctions écologiques du sol et son potentiel agronomique	actions ou opérations de restauration ou d'amélioration de la fonctionnalité d'un sol, ayant pour effet de transformer un sol artificialisé en sol non artificialisé
fonction de l'usage d'une parcelle : habitat, activité économique, espace public, agriculture...	fonction de la couverture du sol (imperméabilisé, compacté, minéralisé, herbacé, arboré) et de l'usage (résidentiel, secondaire, tertiaire, infrastructures, agricole, sylvicole, naturel)	
analyse généralement parcellaire	analyse par homogénéité d'occupation du sol en fonction de seuils, pouvant être infra-parcellaire	

La mesure de la consommation d'espaces consiste à observer l'usage d'une parcelle, et correspond généralement à une analyse parcellaire.

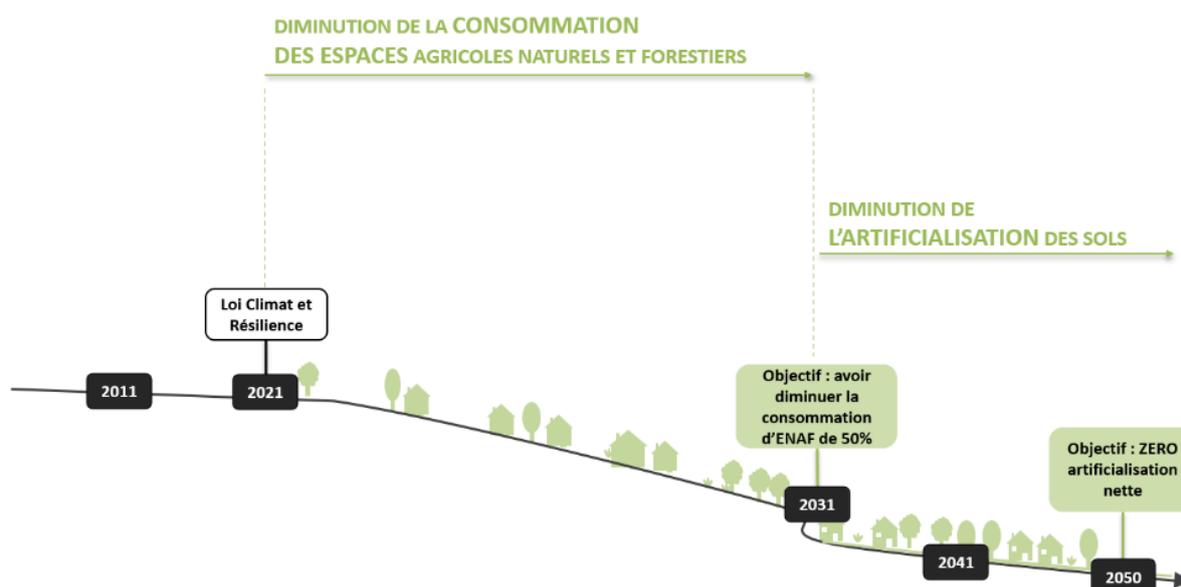
La mesure de l'artificialisation des sols correspond à l'observation de la fonctionnalité écologique et de l'usage d'un sol, et peut correspondre à une analyse infra-parcellaire.

Un espace « consommé » peut donc être « artificialisé » en partie seulement.

A retenir :

- La mesure de la consommation d'espaces dans le cadre du suivi/évaluation du SCoT correspond au décompte des parcelles consommées en dehors des enveloppes urbaines de référence (T1), soit en extension urbaine.
- La mesure de l'artificialisation des sols au sens de la Loi Climat et Résilience correspond au décompte des surfaces artificialisées sans prise en compte des enveloppes urbaines de référence, soit en extension urbaine et en densification.

Les objectifs de la loi Climat et Résilience sont rappelés sur le schéma de synthèse ci-dessous :

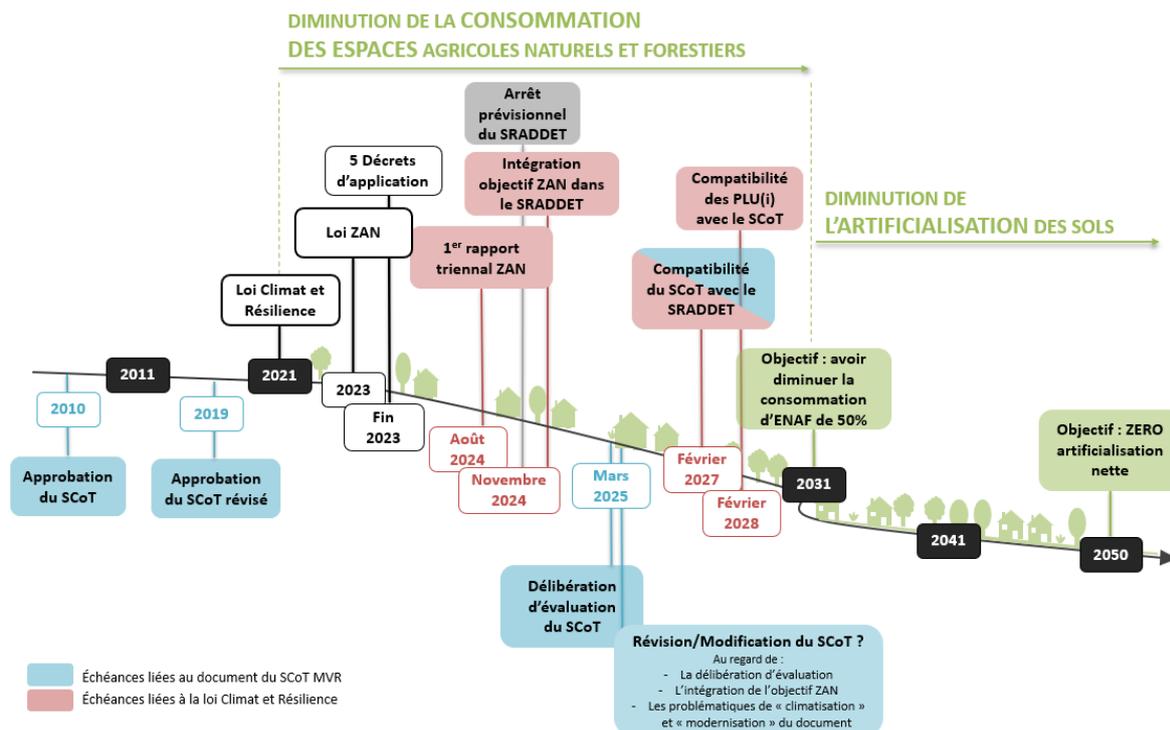


La loi détermine des échéances précises pour l'intégration de l'objectif de réduction par deux de la consommation foncière sur le premier pas de temps 2021-2031 dans les documents d'urbanisme :

- Intégration dans les SRADDET : 22 novembre 2024 (sinon : application de l'objectif national) ;
- Intégration dans les SCoT : 22 février 2027 – ou lors de leur délibération d'analyse de l'application du SCoT, soit en mars 2025 pour le SCoT MVR (sinon : interdiction de toute « ouverture à l'urbanisation ») ;
- Intégration dans les PLU : 22 février 2028 (sinon : interdiction de toute autorisation d'urbanisme en zone à urbaniser).

Le schéma de synthèse ci-dessus est complété :

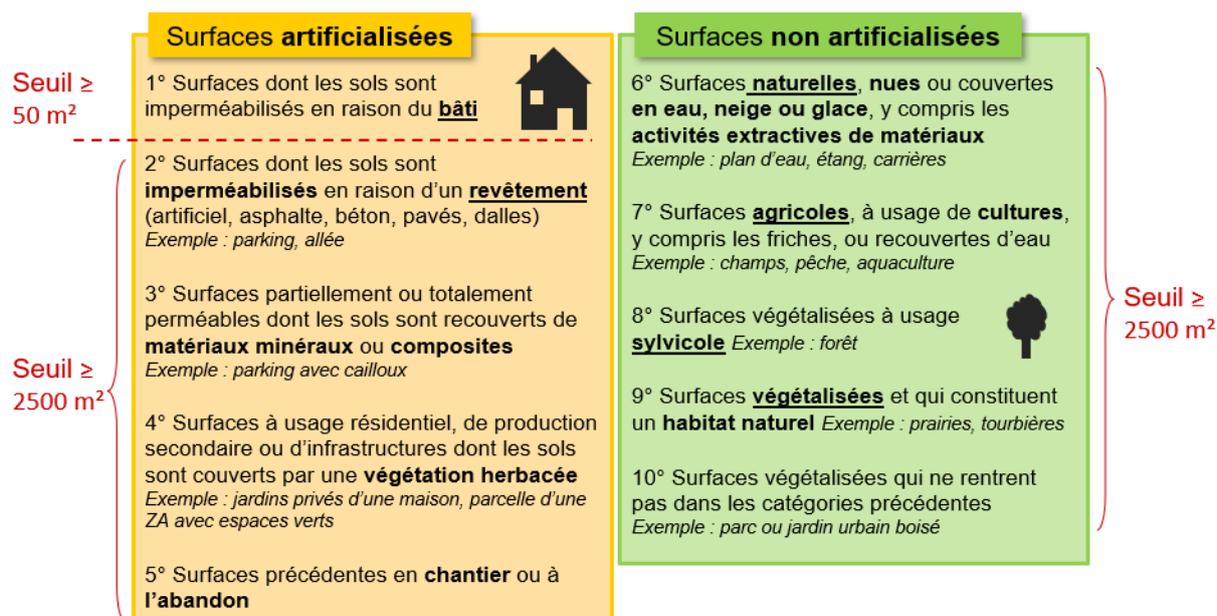
- Des échéances concernant les documents d'urbanisme ;
- Du nouveau cadre réglementaire de l'année 2023 : loi « ZAN » de juillet 2023 visant à renforcer l'accompagnement des élus locaux dans la mise en œuvre de la lutte contre l'artificialisation des sols et à répondre aux difficultés de mise en œuvre du ZAN sur le terrain, et différents décrets d'application de fin 2023 ;
- Des échéances liées au SCoT MVR ;
- Du calendrier prévisionnel du SRADDET : arrêt annoncé pour l'automne 2024.



Plusieurs décrets et arrêtés ont été publiés fin 2023, et précisent notamment les règles de mesure et de territorialisation de la consommation d'espaces et de l'artificialisation des sols.

Principal décret : décret dit « nomenclature » du 27 novembre 2023, relatif à l'évaluation et au suivi de l'artificialisation des sols.

Il détermine notamment des catégories de surfaces et des seuils pour la mesure de l'artificialisation des sols :



Autres décrets et arrêtés :

- Décret dit « territorialisation » du 27 novembre 2023, relatif à la mise en œuvre de la territorialisation des objectifs de gestion économe de l'espace et de lutte contre l'artificialisation des sols
- Décret dit « commission régionale de conciliation » du 27 novembre 2023, relatif à la composition et aux modalités de fonctionnement de la commission régionale de conciliation sur l'artificialisation des sols
- Décret et arrêté « photovoltaïque » du 29 décembre 2023, relatifs aux installations de production d'énergie photovoltaïque au sol et aux modalités de prise en compte dans le calcul de la consommation d'espaces
- Décret « friche » du 27 décembre 2023, précisant les modalités d'application de la définition de la friche dans le code de l'urbanisme

Auxquels s'ajoutent :

- La loi dite « APER » du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelable
- Décret et arrêtés « installation énergies renouvelables » du 18 décembre 2023 relatif aux obligations d'installation d'énergies renouvelables en toiture des bâtiments et ombrières de parking

En parallèle, le syndicat mixte du SCoT poursuit et approfondit son travail d'observation de la consommation d'espaces à partir des données permis (2008-2023) :

- Comité syndical du 29 novembre 2023 : présentation du bilan à mi-parcours relatif à la consommation d'espaces en dehors des enveloppes urbaines de référence (respect des quotas de surfaces mobilisables en extension urbaine)
- Janvier 2024 : diffusion des fiches Portrait de territoire « consommation d'espaces » déclinées pour chaque commune (données permis 2008-2022)
- Début 2024, poursuite du travail technique : lecture/analyse juridique et adaptations techniques de la méthode de mesure de la consommation d'espaces du syndicat mixte au regard du contexte législatif
 - Adaptations sur la période 2011-2021 afin de disposer de mesures précises pour la définition de la trajectoire ZAN
 - Adaptations sur 2021+2022+2023 afin de pouvoir assister les communes et communautés de communes dans le cadre du rapport triennal à produire d'ici août 2024

Focus sur le rapport triennal de l'artificialisation des sols

Ce rapport est demandé par la loi Climat et Résilience du 22 août 2021.

Les communes et communautés de communes couvertes par un document d'urbanisme, soit les 16 communes de la CCPR sauf la commune de Rorschwihr (RNU) et la CCVK, établissent un rapport au moins tous les trois ans, sur le rythme de l'artificialisation des sols.

→ Une délibération est attendue d'ici le 22 août 2024.

Le décret dit « nomenclature » du 27 novembre 2023 précise les analyses attendues et les dispositions transitoires associées :

→ Contenu du rapport

Concernant la consommation d'espaces :

- en hectares, par type d'espaces consommés
- en pourcentages, au regard de la superficie du territoire
- il est également possible de prendre en compte les surfaces renaturées
- il est également demandé d'y intégrer l'évaluation du respect des objectifs fixés dans les documents d'urbanisme (lorsque ceux-ci auront intégré l'objectif ZAN)

Concernant l'artificialisation des sols : la mesure sera à intégrer à partir de 2031

→ Données disponibles pour établir ce rapport :



Le syndicat mixte du SCoT propose de mettre à disposition des communes et communautés de communes les données locales sur les années 2021 à 2023.

A noter que l'année 2023 est en cours de saisie, et que ce travail nécessitera un travail collaboratif avec les communes afin de compléter ces données.

Ce point sera abordé lors du prochain RDV « Mairies » qui aura lieu le 18 avril prochain :

À l'attention des secrétaires de mairies,

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement des communes,
le syndicat mixte du **SCoT Montagne Vignoble et Ried**,
a le plaisir de vous convier au « **RDV Mairies 2024** ».

INVITATION « RDV Mairies »
Point d'informations et temps d'échanges 2024

Judi 18 avril 2024, de 9 h à 11 h
mairie de Mittelwihr, salle du 2^e étage
(accès par l'escalier à l'arrière du bâtiment)

1
Volet urbanisme

Loi Climat et Résilience et Loi visant à renforcer l'accompagnement des élus locaux dans la mise en œuvre de la lutte contre l'artificialisation des sols.

— **Point d'actualité : consommation d'espaces,** —
— **artificialisation des sols et trajectoire ZAN** —
— **Rapport triennal relatif à l'artificialisation** —
— **des sols à produire en 2024** —
(Délibération d'ici le 22 août 2024 pour les communes et com.com compétentes en matière d'urbanisme)

2
Volet SIG

— **Base de données infrastructures et itinéraires cyclables** —

3
Syndicat mixte du SCoT

— **Retour sur le Comité syndical du 3 avril** —
— **Programme de travail 2024** —


SCoT
Montagne Vignoble et Ried
Syndicat Mixte de Communes et Communautés de Communes

M. Girardin s'interroge sur le futur choix à porter entre une procédure de modification ou une procédure de révision du SCoT, afin d'intégrer les différents éléments précités.

La durée de la procédure et le budget alloué ne seront pas les mêmes.

Mme Urbain précise que la loi autorise de mener une procédure de modification simplifiée pour l'intégration de l'objectif ZAN dans le SCoT.

Cependant, la fédération nationale des SCoT alerte les structures porteuses de SCoT sur la fragilité de cette procédure, et les risques de contentieux associés.

Une étude juridique a été demandée à ce sujet.

14. Informations et divers

M. Siegrist rappelle la réflexion en cours concernant le dispositif d'accompagnement « densification douce » BIMBY/BUNTI de Villes Vivantes.

L'étude pré-opérationnelle correspondante a été présentée lors de la séance du comité syndical du 21 février dernier.

L'étude des subventions qui pourraient être sollicitées auprès de la Région Grand Est et de la CEA est en cours.

Une réunion de présentation en comité syndical élargi à l'ensemble des Maires du territoire sera organisée au printemps afin de :

- Présenter et partager plus largement la réflexion liée à ce dispositif d'accompagnement ;
- Présenter le montage financier correspondant, complété des aides qui pourraient être allouées ;
- Illustrer la présentation de Villes Vivantes par le témoignage du territoire du SCoT des Vosges Centrale, sur lequel ce dispositif a été déployé pendant 5 années puis reconduit.

Le Président remercie tous les élus et clôt la séance.

Il convie l'ensemble de l'assemblée au verre de l'amitié.

A Ribeauvillé, le 3 juillet 2024

Pour extrait conforme.

Le Président,



Gabriel SIEGRIST

Le Secrétaire de séance,

Jean-Michel HERRSCHER



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

I - INTRODUCTION	4
-------------------------	----------

II- LE BUDGET	4
----------------------	----------

Article 1 - Le cadre juridique du budget **4**

- 1. Définition du budget* 4
- 2. Grands principes budgétaires et comptables* 5
- 3. Principe de séparation ordonnateur / comptable* 6

Article 2 - Le processus budgétaire **7**

- 1. Elaboration du budget* 7
- 2. Vote du budget primitif* 7
- 3. Modification du budget* 8

III - L'EXECUTION BUDGETAIRE	9
-------------------------------------	----------

Article 3 - Les phases d'exécution du budget **9**

- 1. L'exécution des dépenses et des recettes avant l'adoption du budget* 9
- 2. L'exécution des dépenses et des recettes après l'adoption du budget* 9

Article 4 - Le circuit comptable des dépenses **10**

- 1. Engagement des dépenses* 10
- 2. Transmission des demandes de paiement : plateforme CHORUS PRO* 10
- 3. Service fait et liquidation* 10
- 4. Mandatement* 11
- 5. Paiement* 11
- 6. Ecritures de régularisation des dépenses* 12

Article 5 - Le circuit comptable des recettes **12**

- 1. Engagement des recettes* 12
- 2. Liquidation des recettes* 12
- 3. Ordonnancement* 12
- 4. Procédure de mise en recouvrement* 12
- 5. Ecriture de régularisation des recettes* 12

Article 6 - La gestion des tiers **13**

IV - LA CLÔTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE	13
-------------------------------------------------	-----------

Article 7 - Les opérations de fin d'exercice **13**

- 1. Calendrier de fin d'exercice* 13
- 2. Journée complémentaire* 14
- 3. Rattachements* 14
- 4. Restes à réaliser* 14

V - LES SPECIFICITES BUDGETAIRES	15
-----------------------------------------	-----------

Article 8 - La gestion pluriannuelle **15**

- 1. Création / Vote des autorisations de programmes (AP) et crédits de paiement (CP)* 15
- 2. Révision des AP* 15
- 3. Règle de gestion des CP* 15
- 4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP* 16
- 5. Caducité des AP* 16
- 6. Clôture des AP* 16
- 7. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement* 16
- 8. Modalités d'information du Comité syndical* 16

Article 9 - Le patrimoine **17**

- 1. Définition du patrimoine* 17
- 2. Tenue de l'inventaire* 17
- 3. Amortissement* 17

Article 10 : Le contrôle juridictionnel **18**

Article 11 : Le contrôle non juridictionnel **18**

I - INTRODUCTION

Le référentiel M57 a étendu l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF) aux communes, à leurs groupements et leurs établissements pour améliorer la gestion pluriannuelle et la transparence de l'information budgétaire et comptable.

En effet, l'obligation d'adopter un RBF est instituée par l'article L.5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et doit être adopté avant le vote du premier budget primitif en M57.

Le présent règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion du Syndicat mixte du SCoT Montagne Vignoble et Ried (SM MVR). Elles sont principalement issues des dernières lois de décentralisation, relatives à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'instruction budgétaire et comptable M57.

Il définit également les règles internes propres au Syndicat mixte Montagne Vignoble et Ried dans le respect des textes précités afin de les inscrire dans une logique de performance de la gestion et de la qualité des comptes.

A l'occasion de chaque renouvellement général des membres de l'organe délibérant, l'entité doit se doter d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il doit pouvoir être révisé.

Le présent règlement budgétaire et financier est proposé à l'adoption du Comité syndical du 3 avril 2024 pour une application au 1er janvier 2024.

Par délibération du 7 avril 2021, le Comité syndical a approuvé la convention de mise à disposition de locaux, de moyens matériels et administratifs avec la Communauté de communes du Pays de Ribeauvillé (CCPR).

Cette dernière précise notamment - dans son article 3.2 - que le SM MVR bénéficie, dans sa gestion administrative et technique, de l'assistance de plusieurs services de la CCPR, dont celui des services des finances « pour le suivi comptable, les émissions de titres de recette et dépenses, le lien avec la trésorerie, la réalisation de la maquette budgétaire, etc. ».

Le service finances de la CCPR est ainsi expressément cité dans le présent règlement.

II - LE BUDGET

Article 1 : Le cadre juridique du budget

1. Définition du budget

A. Définition

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice budgétaire N qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre N :

- **En dépenses** : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- **En recettes** : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

- **Le Budget dit primitif** : Il constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Il fixe les enveloppes de crédits permettant, d'engager les dépenses et détermine les recettes attendues de l'exercice. Il peut être modifié par un budget supplémentaire et ou des décisions modificatives.
- **Le budget supplémentaire (BS)**, est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte administratif. Le budget supplémentaire n'a pas lieu d'être si le compte administratif est voté en même temps que le budget primitif ou s'il y a eu reprise anticipée des résultats et que le compte administratif ne fait pas apparaître de différence avec les montants reportés par anticipation dans les conditions décrites à l'article L.5217-10-11 du CGCT (chapitre I – partie 6). Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif.
- **Les décisions modificatives (DM)** correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire.

B. Modalités de vote

Conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du Syndicat mixte est proposé par Monsieur le Président et voté par le Comité syndical.

- **Le budget primitif** est voté par l'assemblée délibérante au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux. Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.
- **Le budget supplémentaire** est la première délibération budgétaire adoptée après le vote du compte administratif qui intervient au plus tard le 30 juin.
- **Les décisions modificatives** peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif sans dépasser la date du 21 janvier de l'année qui suit l'exercice budgétaire au titre de la « journée complémentaire » pour les dépenses de fonctionnement uniquement.

C. Sections

Le budget se compose de deux sections présentées en équilibre en dépenses et en recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées essentiellement des contributions des Communautés de communes membres.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la collectivité et son financement ; on y retrouve entre autres :

- en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital,
- en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

2. Grands principes budgétaires et comptables

Ces principes permettent d'assurer une intervention efficace de l'assemblée délibérante dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la collectivité encourt des sanctions prévues par la loi.

A. Unité budgétaire

Ce principe oblige à faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.

B. Universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses.

Le principe se décompose en deux règles :

- **La règle de non-affectation** qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière.
- **La règle de non contraction** qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes sans contraction entre elles.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi notamment :

- Quand les recettes sont affectées à une dépense particulière conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Concernant les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Concernant les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

C. Annualité budgétaire

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- **Les reports de crédits** : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- **La période dite de « journée complémentaire »** : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- **La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement** : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

En outre, tout acte engageant financièrement la collectivité (passation d'un marché, commande, etc.) doit être précédé de l'inscription budgétaire des crédits nécessaires ou au moyen du vote par l'assemblée d'une autorisation de programme ou d'engagement.

D. Spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

E. Equilibre budgétaire

Ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

Conformément au code général des collectivités territoriales, le budget est en équilibre réel lorsque :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère et,

- lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissement et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

3. Principe de séparation ordonnateur / comptable

La séparation de l'ordonnateur et du comptable répond au principe de spécialisation et de séparation des tâches : chacun a un rôle précisément défini par l'article 18 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable et publique.

Celui qui ordonne ne paye pas ; celui qui paye n'ordonne pas. Seul le comptable peut manier les deniers publics (exception : régies d'avances et de recettes).

A. Rôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable dans l'exécution des dépenses

L'ordonnateur :

- **Engagement** : La dépense est engagée dans la limite du crédit ouvert au budget correspondant à la nature des dépenses à engager (bon de commande, marché, contrat).
- **Liquidation** : Vérification du décompte de la dépense avec les pièces justificatives (factures, marchés, contrat) après constatation du service fait (validation de la facture).
- **Mandatement** : Etablissement du mandat, établissement de l'ordre de virement, enregistrement dans la comptabilité administrative, envoi au comptable du bordereau appuyé des mandats, pièces justificatives de la dépense (signature et transmission des bordereaux).

Le comptable public :

- **Visa** : des pièces justificatives, de l'exacte imputation budgétaire, de la disponibilité du crédit budgétaire, de la validité de la créance.
- **Prise en charge et mise en paiement** : enregistrement comptable, contrôle du niveau de trésorerie, règlement de la dépense au créancier par virement informatisé.

B. Rôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable dans l'exécution des recettes

L'ordonnateur :

- **Constatation des droits de la collectivité et calcul de la créance** : Fait générateur, échéance, service exécuté...
- **Mise en recouvrement** : Etablissement du titre de recette, enregistrement dans la comptabilité administrative, envoi au comptable du bordereau appuyé des titres de recette et des pièces justificatives.

Le comptable public :

- **Visa** : à partir des pièces justificatives, de la régularité de la recette et de l'identification du débiteur.
- **Prise en charge et recouvrement** : enregistrement comptable, envoi au débiteur de l'avis des sommes à payer, encaissement du règlement du débiteur.

Article 2 : Le processus budgétaire

1. Elaboration du budget

L'élaboration du budget comporte deux phases :

- **Phase de montage** : Elle comporte un travail technique par le SM MVR sur la préparation budgétaire et la saisie des budgets par le service des finances de la CCPR dans le logiciel de gestion financière.

- **Phase d'arbitrage** : des premiers arbitrages techniques sont faits par le Président du Syndicat mixte, avant proposition au Bureau syndical. Suite à ces différents arbitrages le SM MVR et le service des finances de la CCPR procèdent au montage technique de la prospective et du budget. Les arbitrages finaux sont ensuite rendus par le Bureau syndical, avant présentation pour proposition au Comité syndical.

2. Vote du budget primitif

Le code général des collectivités territoriales indique que « le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal ». Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus. Cette notion de vote implique donc l'existence d'une délibération qui matérialise l'approbation de l'assemblée délibérante. Un acte budgétaire est obligatoirement constitué d'une délibération de l'assemblée délibérante, d'une maquette budgétaire, de l'ensemble des annexes obligatoires défini par l'instruction budgétaire et comptable applicable ainsi que d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles. Au sein du SM MVR le budget primitif est généralement présenté au vote du Comité syndical au mois d'avril. L'ensemble de ces éléments doit faire l'objet d'une publicité, sur le site internet de la collectivité notamment.

3. Modification du budget

Le budget peut être modifié par :

- **Virement de crédits (VC) :**

Lorsque l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres est accordée pour l'exercice en cours. Elle doit être renouvelée chaque année par l'assemblée délibérante qui en fixe le plafond par section. Les plafonds maximums fixés par l'assemblée délibérante pour chacune des deux sections ne sont pas nécessairement identiques. L'autorisation est formalisée dans les maquettes budgétaires.

En revanche, ne sont pas permis les virements de crédits depuis ou vers des articles dont les crédits sont spécialisés ou depuis et vers les crédits relatifs aux dépenses de personnel. Les dépenses de personnel sont toutefois comprises dans le calcul du plafond maximum de virements de crédits pouvant être délégué au titre de la section de fonctionnement.

- **Décision modificative (DM) :**

Lorsqu'un virement de crédits concerne des crédits relatifs aux frais de personnel, ou à des crédits qui sont spécialisés, ou à des virements de chapitre à chapitre qui vont au-delà du seuil autorisé de la fongibilité (cf. paragraphe virement de crédits), les décisions modificatives sont obligatoires et :

- sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés ;
- répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif ;
- font partie intégrante du budget et doivent être présentées en respectant la maquette budgétaire applicable à celui-ci ;
- peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif et résultent de virements de crédits nécessaires, de l'emploi de recettes non prévues au budget primitif ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire.
- Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale et peuvent être votées jusqu'au 21 janvier de l'année N+1

- **Le budget supplémentaire (BS) :**

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et, éventuellement, de décrire des opérations nouvelles, si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au BP.

- est une décision modificative particulière ;
- n'est pas obligatoire et intervient où moment où sont connus les résultats de l'année précédente, soit après le vote du compte administratif ;
- a pour objet essentiel de reprendre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent
- doit être présenté de manière identique au budget primitif.

Cas particulier des dépenses imprévues :

Des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement peuvent être votées lors de l'approbation du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, pour faire face à des événements imprévus, conformément à l'article L. 5217-12-3 du CGCT.

Ce dispositif permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE inscrites sur des chapitres ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement :

- le chapitre 020 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ;
- le chapitre 022 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) ».

Le montant des AP ou AE pour dépenses imprévues ainsi voté ne peut excéder 2% des dépenses réelles chaque section. Cette possibilité ne vise qu'à permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue. En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré depuis le chapitre pour dépenses imprévues par décision de l'exécutif sur le chapitre où sera enregistré l'engagement.

L'engagement comptable peut alors être enregistré par l'ordonnateur au plus tard à la date de l'engagement juridique relatif à la dépense nouvelle pluriannuelle non prévue au moment du vote du budget.

Les AP ou AE de dépenses imprévues n'étant pas pourvues en crédits de paiement, lorsqu'une partie des dépenses doivent être payées au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sont insuffisants (y compris les chapitres sur lesquels ont été affectés des AP de dépenses imprévues), les crédits de paiement inscrits et disponibles sur le chapitre sur lequel a vocation à être enregistrée la dépense doivent être mobilisés. En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur l'article concerné, il est possible de recourir à des virements entre articles au sein du chapitre ou de chapitre à chapitre pour exécuter ces dépenses.

L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement à l'ordonnateur la faculté de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5% des dépenses réelles de la section dans les conditions prévues par l'article L. 5217-10-6 du CGCT. Les chapitres de dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre budgétaire de la section, qui ne s'apprécie qu'en tenant compte des crédits de paiement. En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

III - L'EXECUTION BUDGETAIRE

Article 3 : Les phases d'exécution du budget

1. L'exécution des dépenses et des recettes avant l'adoption du budget

Pour la section de fonctionnement : l'article L. 1612-1 du CGCT dispose que le Président de l'exécutif de l'entité est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Pour la section d'investissement : le Président est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. Le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, le Président peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

2. L'exécution des dépenses et des recettes après l'adoption du budget

Les actes budgétaires votés par le Comité syndical et rendus exécutoires après transmission au contrôle de légalité ouvrent les crédits disponibles sur les lignes budgétaires pour lesquelles le SM MVR a sollicité leurs inscriptions.

Article 4 : Le circuit comptable des dépenses

1. Engagement des dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

A. Engagement juridique

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. ». Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un bon de commande.

La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive de l'ordonnateur. Il peut exister des délégations du Comité syndical au Bureau syndical, au Président, ou aux élus dans le cadre de la signature des marchés et contrats. Ces délégations font nécessairement l'objet d'une délibération du Comité syndical.

B. Engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Le montant prévisionnel de dépenses
- Le tiers concerné par la prestation
- L'imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

Il permet de répondre à cinq objectifs essentiels :

- Identifier le service demandeur
- Vérifier la prévision de crédits sur la ligne budgétaire
- Identifier les crédits disponibles

- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice)

2. Transmission des demandes de paiement : Plate forme CHORUS Pro

Depuis le 1er janvier 2020 les fournisseurs des collectivités et leurs établissements publics ont l'obligation de leur transmettre leurs factures par voie dématérialisée via le portail de facturation Chorus Pro conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique. Chaque collectivité ou établissement public définit dans ChorusPro les données rendues obligatoires. La CCPR a pris la décision de ne rendre aucune donnée obligatoire afin de faciliter le dépôt des factures sur la plateforme pour les fournisseurs. Lorsqu'une facture est transmise en dehors du portail de facturation la collectivité est en droit de la rejeter après en avoir informé l'émetteur. Sauf exceptions prévues par la réglementation, la demande de paiement ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison. A réception de la facture via Chorus Pro le service des finances de la CCPR procède à son enregistrement dans le système d'information comptable. La facture est ensuite transmise au SM MVR pour validation du service fait de manière dématérialisée via le système d'information comptable.

3. Service fait et liquidation

La procédure du service fait correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense en rapprochement avec l'engagement généré par le bon de commande signé.

Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le SM MVR. La responsabilité de ce dernier en est, de ce fait, engagée. La date de constatation du service fait permet, en outre, de déterminer si les charges sont attachées ou pas à l'exercice finissant.

La liquidation arrête le montant de la dépense.

4. Mandatement

Une fois que le SM MVR a validé la facture en attestant le service fait, le service des finances de la CCPR procède au mandatement.

Lors du mandatement d'une dépense, le service des finances de la CCPR doit produire au comptable public les pièces justifiant la dépense, afin que le comptable puisse effectuer les contrôles qui lui incombent avant la mise en paiement.

La liste des pièces justificatives exigibles lors du mandatement d'une dépense est fixée par le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022. Pour rappel, les pièces justificatives les plus usuelles sont les délibérations, les décisions, les arrêtés, les pièces de marchés publics, les certificats administratifs, les conventions, les contrats etc.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette...) pour les dépenses relevant de la procédure de paiement sans ordonnancement préalable.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'Arrêté du 16 février 2015, énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est encadré par les dispositions du code de la commande publique. Ce régime des avances peut être un levier économique en faveur des entreprises. Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

5. Paiement

A. Procédure

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques. Les mandats de dépenses et les bordereaux récapitulatifs sont transmis au comptable public par dématérialisation grâce au protocole d'échange standard d'Hélios version 2 (PES V2). Le comptable effectue un contrôle de la validité de la dette avant de procéder au paiement ou au rejet du mandat.

B. Délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire. L'utilisation généralisée de ChorusPro permet de donner la date certaine de la réception des demandes de paiement, et donc de calculer le délai global de paiement qui porte tous ses effets, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 sur la lutte contre les retards de paiement. Les refus, rejets ou suspensions des demandes de paiement sont également gérés, avec dates certaines, par la plateforme ChorusPro. Le délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au SM MVR n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers. Si le délai global de paiement n'est pas respecté des pénalités financières, appelées intérêts moratoires, peuvent être appliquées selon la réglementation en vigueur. Si le dépassement est imputable au comptable public, le SM MVR se réserve la possibilité d'émettre l'ordre de recouvrer à l'encontre de l'Etat pour remboursement des intérêts moratoires versés.

6. Ecritures de régularisation des dépenses

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.

Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

Article 5 : Le circuit comptable des recettes

1. Engagement des recettes

La tenue d'une comptabilité d'engagement n'est pas obligatoire en recettes mais sa pratique est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

L'engagement des recettes permet de connaître à tout moment :

- Le niveau de réalisation des recettes
- Les recettes restant à percevoir
- L'emploi des recettes grevées d'affectation spéciale

L'engagement des recettes a également pour fonction de rendre possible les rattachements de produits en fin d'exercice.

2. Liquidation des recettes

Il s'agit pour la Collectivité de constater qu'elle a une créance sur un tiers. En pratique le service des finances de la CCPR s'assure de l'existence de la créance sur la base des pièces justificatives transmises par le SM MVR. Il peut s'agir, selon les cas, d'une délibération, d'une décision, d'un arrêté, d'une convention, ou d'une facture. Dans le cas où il s'agit d'une facture le service des finances de la CCPR s'assure que les tarifs appliqués sont conformes à la délibération définissant les tarifs et que le règlement financier de la structure est bien appliqué le cas échéant.

3. Ordonnancement

Cette opération effectuée par le service des finances de la CCPR consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recette) au comptable public accompagné des pièces justificatives nécessaires.

A. Titre de recette ordinaire

Le titre ordinaire correspond à la généralité des émissions de titres, il est émis à destination d'un débiteur identifié et correspond généralement à une seule créance. L'émission de ce type de titre génère l'édition d'un avis des sommes à payer (ASAP) dématérialisé qui sera édité et transmis au débiteur par le centre éditique de la Direction Générale des Finances Publiques.

B. Titre émis après encaissement

Les recettes encaissées par le comptable public sans qu'il y ait eu préalablement émission de titre sont regroupées sur un compte d'attente, matérialisé par un document communément appelé P503, sur lequel chaque recette est affectée d'un numéro d'émargement. Le comptable public adresse cet état P503 accompagné des documents justificatifs d'encaissement (avis de crédit, avis de virement, déclaration de recettes, ...) au service des finances de la CCPR afin qu'il régularise ces encaissements par l'émission d'un titre de recette accompagné des pièces justificatives.

Parmi ces recettes nous retrouvons notamment les subventions, les indemnités journalières et les emprunts.

La régularisation de ces encaissements doit obligatoirement intervenir avant le terme de la journée complémentaire (31 janvier N+1) de l'exercice concerné afin de garantir la sincérité du résultat de l'exercice.

4. Procédure de mise en recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public, le comptable doit effectuer de nombreux contrôles. Il doit d'abord s'assurer qu'il existe bien une autorisation de percevoir la recette sur la base des pièces justificatives transmises par la collectivité. Il doit aussi contrôler la régularité des réductions ou des annulations des ordres de recette émis par l'ordonnateur, au bénéfice du débiteur. Une fois que ces contrôles ont été réalisés, le comptable est chargé d'effectuer toutes les diligences nécessaires pour parvenir au recouvrement.

5. Ecritures de régularisation des recettes

Il est possible que la collectivité soit amenée à procéder à l'annulation d'une recette pour diverses raisons. Tout comme la constatation de la créance son annulation doit être justifiée par une ou plusieurs pièces justificatives légalement valables et doit respecter les modalités prévues par le règlement financier de la structure le cas échéant.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- Si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;

- Si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat. Les crédits nécessaires doivent avoir été inscrits au budget préalablement.

Article 6 : La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé. Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2(PES V2). La création des tiers dans le système d'information comptable relève du service des finances de la CCPR. Toute demande de création de tiers doit être accompagnée d'un justificatif d'identification de la société (Avis Insee ou extrait Kbis) et d'un relevé d'identité bancaire. Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire suivent un processus spécifique sécurisé notamment dans le cadre des marchés publics.

IV - LA CLÔTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Article 7 : Les opérations de fin d'exercice

1. Calendrier de fin d'exercice

A titre indicatif le calendrier de fin d'exercice est généralement le suivant (en fonctionnement et en investissement) :

DEBUT NOVEMBRE

- Transmission des balances des engagements non soldés au SM MVR

FIN NOVEMBRE

- Date limite de validation des bons de commandes par le SM MVR

MI – DECEMBRE

- Date limite de mandatement des dépenses et recettes pour la section d'investissement
- Retour par mail des balances des engagements non soldés, avec indication des dégagements, au service des finances de la CCPR

JANVIER

- Etablissement de l'état des rattachements en dépenses et recettes par le service des finances de la CCPR
- Etablissement de l'état des restes à réaliser / reports en dépenses et recettes par le service des finances de la CCPR

2. Journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet, pour le service des finances de la CCPR, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- Prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier Comité syndical de l'année N.
- Réalisation des opérations d'ordre budgétaire.
- Réalisation des opérations de rattachement des charges et produits.
- Réalisation des opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

3. Rattachements

En section de fonctionnement, le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

En dépenses : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- la dépense est engagée ;
- le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
- la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire

En recettes : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative avant la fin de la journée complémentaire.

4. Restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent :

- Aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par le SM MVR ;
- Aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N dans le budget de l'exercice suivant (N+1). L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (Président), puis transmis au comptable public pour visa. L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, avant le vote du budget de l'année N+1, de procéder au règlement de toutes dépenses et à l'encaissement des recettes correspondantes.

V - LES SPECIFICITES BUDGETAIRES

Article 8 : La gestion pluriannuelle

L'article L. 5217-10-7 du CGCT offre la faculté d'adopter des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE).

Le SM MVR peut se doter d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (en général une mandature). Les projets peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme (AP).

1. Création / Vote des autorisations de programmes (AP) et des crédits de paiement (CP)

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses concourant à la réalisation d'un projet ou d'un ensemble de projets qui peuvent être engagés pour le financement des investissements. L'AP est votée au niveau du chapitre budgétaire. Elle peut prévoir lors de sa création une durée de vie, à défaut, elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation. L'AP est présentée pour vote par l'exécutif à l'assemblée délibérante lors d'une étape budgétaire, elle fait l'objet d'une délibération distincte de celle du budget lui-même lors de la même séance. La délibération comprend obligatoirement un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation de crédits de paiement précisant un plan de financement pluriannuel présentant les dépenses et, le cas échéant, les recettes dédiées à l'opération.

Il convient, par ailleurs, de préciser que le SM MVR qui vote ses budgets par nature peut assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement au moyen d'un chapitre unique « opération ». En effet, comme pour les communes appliquant l'instruction budgétaire et comptable M14, l'article D.5217-4 du CGCT définissant les chapitres par nature mentionne la possibilité d'avoir en section d'investissement des chapitres « opération » pour chaque opération votée par l'assemblée délibérante. L'opération correspond à un « ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comporter des subventions d'équipement versées. ».

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme. La somme de l'échéancier prévisionnel en CP doit toujours être égale au montant global de l'AP. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls CP. Pendant la période avant le vote du budget en année N, l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondantes aux AP ouvertes sur des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

2. Révision des AP

La révision d'une AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice de son échéancier de CP. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire et fait obligatoirement l'objet d'une délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

3. Règle de gestion des CP

La modification de l'échéancier prévisionnel des CP est réalisée lors d'une étape budgétaire et fait obligatoirement l'objet d'une délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

Les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors du vote du budget primitif ou d'une DM, ils sont ventilés à nouveau sur les années restants à courir de l'AP.

4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

Mouvements de crédits entre deux AP : Aucun mouvement de crédits n'est possible sans révision de chacune des deux AP par délibération du Comité syndical. Une Décision modificative (DM) devra être établie lors d'un mouvement de chapitre à chapitre.

Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP : Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

Mouvements de crédits internes à une AP : Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées que dans le cadre d'une décision budgétaire. Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

5. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité. Ainsi, pour ce qui concerne le SM MVR les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

6. Clôture des AP

En application de l'article L. 5217-10-7 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture. Le Comité syndical est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le Comité syndical a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées ;

7. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement :

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement. Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes. Les modalités de vote et d'affectation des AE sont soumises aux mêmes règles que celles afférentes aux AP (cf. ci-dessus).

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

8. Modalités d'information du Comité syndical

Le Comité syndical se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et de crédits de paiement. Un état prévu dans la maquette budgétaire « Présentation des AP/AE votées » est joint au budget primitif et au compte administratif.

Article 9 : Le patrimoine

1. Définition du patrimoine

Les collectivités disposent d'un patrimoine lié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine retrace une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propiété de la collectivité destinées à servir de manière durable à l'activité du SM MVR. Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002.

2. Tenue de l'inventaire

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour l'instruction budgétaire et comptable M57 sont définies par l'instruction n°INTB1501664J du 27 mars 2015.

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations regroupent principalement :

- **Les immobilisations corporelles** : terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc.
- **Les immobilisations incorporelles** : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc.
- **Les immobilisations en cours** : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc.
- **Les immobilisations financières** : créances et titres de participation, etc.
- Les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition
- Les immobilisations reçues en affectation

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.). Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice). Le SM MVR est tenu de faire remonter les sorties d'actif au service des finances de la CCPR pour qu'il procède aux écritures comptables qui en découlent. La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

3. Amortissement

En vertu de l'article L.2323-3 du CGCT l'amortissement constitue une dépense obligatoire pour les communes ou groupement de communes de plus de 3 500 habitants. C'est la constatation comptable de l'amoidrissage de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- **En dépense de fonctionnement** : pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements.
- **En recette d'investissement** : à due concurrence.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par la délibération du 4 décembre 2013, complétée par la délibération du 14 octobre 2020. Cette délibération précise également le seuil unitaire d'amortissement. A compter du 01.01.2024, le SM MVR pratique l'amortissement dit « au *prorata temporis* ». Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie. Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction). Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien. Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien acquis.

Article 10 : Le contrôle juridictionnel

La Chambre régionale des comptes contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 11 : Le contrôle non juridictionnel

La Chambre régionale des comptes assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%). Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Compte administratif 2023

Section de fonctionnement DEPENSES		BP2023	Compte administratif 2023
Chap	Libellé		
011	Charges à caractère général	14 900,00 €	9 665,34 €
60631	Fournitures d'entretien	- €	- €
6064	Fournitures administratives	200,00 €	40,73 €
611	Contrats de prestation de service (CDG54/RGPD)	30,00 €	30,00 €
6156	Maintenance (site internet + SIG + Magnus)	2 200,00 €	2 083,64 €
616	Primes d'assurances	620,00 €	682,51 €
6185	Frais de colloques et séminaires	3 250,00 €	1 192,10 €
6188	Autres frais divers	500,00 €	- €
6226	Honoraires	- €	- €
6232	Fêtes et cérémonies	- €	- €
6236	Catalogues et imprimés (fiches pédago.)	1 500,00 €	- €
6238	Frais de publicité	100,00 €	664,67 €
6251	Voyages et déplacements	1 500,00 €	908,30 €
6256	Missions	500,00 €	- €
6257	Réceptions	500,00 €	377,65 €
6261	Frais d'affranchissement	500,00 €	92,75 €
6281	Concours divers (cotisations Fédé SCOT)	2 000,00 €	2 092,99 €
62878	Remb. Frais à d'autres organismes (convention SMMVR/CC)	1 500,00 €	1 500,00 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	101 000,00 €	92 809,22 €
6218	Autre personnel extérieur (archiviste CDG68)	700,00 €	648,55 €
6332	Cotisation FNACL	- €	59,53 €
6336	Cotisations CDG et CNFPT	- €	1 398,42 €
64111	Personnel titulaire	34 300,00 €	22 096,37 €
64112	NBI, supplément familial	- €	584,02 €
64131	Rémunération non tit	66 000,00 €	41 322,00 €
64138	Autres indemnités non tit	- €	21,72 €
6451	Cotisations URSSAF	- €	18 068,61 €
6453	Cotisations retraites	- €	2 474,89 €
6454	Cotisations ASSEDIC	- €	1 491,61 €
6455	Cotisations assurance du personnel	- €	1 803,68 €
6475	Médecine du travail	- €	- €
6478	Autres charges sociales	- €	2 839,82 €
65	Autres charges de gestion courante	3 500,00 €	3 101,67 €
6531	Indemnités élus	3 500,00 €	2 787,86 €
6533	Cotisations de retraite	- €	312,30 €
65888	Autres	- €	1,51 €
66	Charges financières	500,00 €	- €
67	Charges exceptionnelles	500,00 €	- €
678	Autres charges exceptionnelles	500,00 €	- €
TOTAL DEPENSES REELLES		120 400,00 €	105 576,23 €
042	Opérations d'ordre entre section	15 870,00 €	15 860,77 €
6811	Dot.amorti.immos incopr. Et corp.	15 870,00 €	15 860,77 €
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		15 870,00 €	15 860,77 €
TOTAL DEPENSES CUMULEES		136 270,00 €	121 437,00 €

**Section de fonctionnement
RECETTES**

		BP2023	Compte administratif 2023
Chap	Libellé		Réalisé 2023
13	Atténuations de charges	- €	6 174.21 €
6419	Remboursements CPAM	- €	5 038.14 €
6479	Remboursement sur autres charges sociales	- €	1 136.07 €
74	Dotations, subventions et participations	79 813.99 €	79 813.99 €
74751	GFP de rattachement (contributions des CC)	79 813.99 €	79 813.99 €
75	Autres prdts gestion courante	- €	0.96 €
7588	Autres prod div gestion courante	- €	0.96 €
77	Produits exceptionnels	- €	34.05 €
7711	Dédits et pénalités perçus	- €	- €
773	Mandats annulés	- €	- €
7788	Produits exceptionnels divers	- €	34.05 €
TOTAL RECETTES REELLES		79 813.99 €	86 023.21 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	25 125.00 €	25 085.33 €
777	Quote part des subv d'invst transf au cpte de résult	25 125.00 €	25 085.33 €
TOTAL RECETTES D'ORDRE		25 125.00 €	25 085.33 €
TOTAL RECETTES CUMULEES		104 938.99 €	111 108.54 €
002	Excédent de fonctionnement reporté	31 331.01 €	31 331.01 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		136 270.00 €	142 439.55 €
RESULTAT de FONCTIONNEMENT 2023Cumulé		136 270.00 €	21 002.55 €

Excédent

**Section d'investissement
DEPENSES**

Chap	Libellé	BP 2023	Compte administratif 2023		
			Réalisé 2023	RAR 2023	Total 2023
020	Dépenses imprévues	- €	- €	- €	- €
20	Immobilisations incorporelles	4 398,32 €	- €	- €	- €
202	Frais de réal. docu. d'urba. et num. du cadastre	4 398,32 €	- €	- €	- €
2031	Frais d'études	- €	- €	- €	- €
2033	Frais insertion	- €	- €	- €	- €
21	Immobilisations corporelles	1 000,00 €	840,00 €	- €	840,00 €
2183	Matériel informatique et matériel de bureau	1 000,00 €	840,00 €	- €	840,00 €
TOTAL DEPENSES REELLES		5 398,32 €	840,00 €	- €	840,00 €

040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	25 125,00 €	25 085,33 €	- €	25 085,33 €
13911	Etat et ets. Nationaux		7 024,90 €	- €	7 024,90 €
13912	Régions		3 000,00 €	- €	3 000,00 €
13913	Départements		3 347,20 €	- €	3 347,20 €
139141	Sub tranf cpte resultat commune		-	- €	838,39 €
139151	Sub GPF trans résultat		11 713,23 €	- €	11 713,23 €
139158	Sub autre groupements au resultat		-	- €	6 043,68 €
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		25 125,00 €	25 085,33 €	- €	25 085,33 €

TOTAL DEPENSES CUMULEES		30 523,32 €	25 925,33 €	- €	25 925,33 €
--------------------------------	--	--------------------	--------------------	-----	--------------------

**Section d'investissement
RECETTES**

Chap	Libellé	BP 2023	Compte administratif 2023		
			Réalisé 2023	RAR 2023	Total 2023
10	Dotations, fonds divers et réserves	- €	- €	- €	- €
10222	FCTVA	- €	- €	- €	- €
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	- €	- €	- €	- €
13	Subventions d'investissement reçues	- €	- €	- €	- €
1312	Sub Régions	- €	- €	- €	- €
1313	Sub Départements	- €	- €	- €	- €
13151	Groupement de collectivités (contributions des CC)	- €	- €	- €	- €
TOTAL RECETTES REELLES		- €	- €	- €	- €

040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	15 870,00 €	15 860,77 €	- €	15 860,77 €
2802	Frais de real doc d'urba et num cadastre		15 695,77 €	- €	15 695,77 €
28183	Matériel de bureau et matériel informatique		165,00 €	- €	165,00 €
TOTAL RECETTES D'ORDRE		15 870,00 €	15 860,77 €	- €	15 860,77 €

TOTAL RECETTES CUMULEES		15 870,00 €	15 860,77 €	- €	15 860,77 €
--------------------------------	--	--------------------	--------------------	-----	--------------------

001	excédent d'investissement reporté	14 653,32 €	14 653,32 €	- €	14 653,32 €
-----	------------------------------------------	-------------	-------------	-----	-------------

TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT 2023		30 523,32 €	30 514,09 €	- €	30 514,09 €
-------------------------------------------	--	--------------------	--------------------	-----	--------------------

RESULTAT d'INVESTISSEMENT 2023 Cumulé		- €	4 588,76 €	- €	4 588,76 €
----------------------------------------------	--	-----	------------	-----	------------

Excédent
reporté

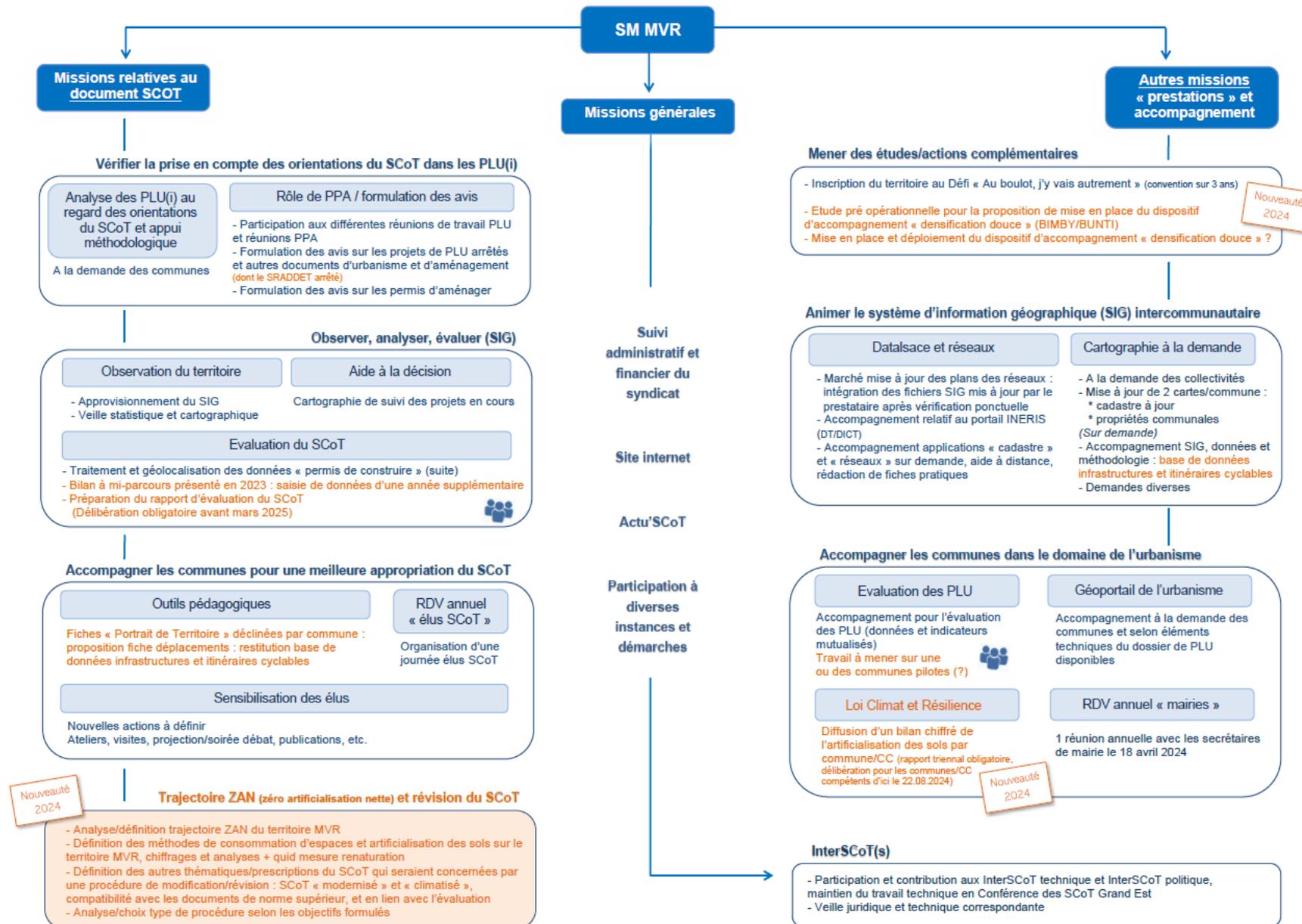
Excédent
compte tenu
des RAR

Bilan des actions 2023

MISSIONS	OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISONS	
Mission 1 Vérifier la prise en compte des orientations du SCoT dans les procédures d'urbanisme	Analyse des POS/PLU au regard des orientations du SCoT et appui méthodologique	A la demande des communes, analyse du document selon la grille de travail, puis rencontre des communes : /	
	Rôle de PPA	Participation du syndicat aux différentes réunions de travail PLU : - <u>Comcom Pays de Ribeauvillé</u> : / - <u>Comcom Vallée Kaysersberg</u> : réunions de travail PLUi - <u>Communes</u> : réunion PPA Ribeauvillé, réunion PPA Hunawihr > Préparation des avis sur les projets de PLU arrêtés en Bureau : avis sur le projet de PLUi arrêté et PLUi arrêté bis > Préparation des avis sur les modifications de PLU en Bureau : avis sur le projet de modification simplifiée n°2 du PLU de Thannenkirch, remarques sur le projet de modification n°2 du PLU de Beblenheim (courrier du Président en l'absence d'avis du bureau syndical dans les délais) > Préparation des avis sur les permis d'aménager en Bureau : avis sur 1 PA à Bennwihr-gare (V1 + V2), avis sur 1 DP à Orbey (V1 + V2), remarques sur 1 PA à Kaysersberg-Vignoble/Ammerschwihl et sur 1 PA à Riquewihr (courrier du Président en l'absence d'avis du bureau syndical dans les délais d'instruction) > Préparation des avis sur les documents de norme supérieure en Bureau : avis sur le projet de Schéma Régional des Carrières	
	Procédures en cours en 2023 : Hunawihr (élaboration PLU), Mittelwihr (PLU arrêté en 2021), PLUi de la CCVK, Ribeauvillé (révision PLU)		
Mission 2 Observer, analyser, évaluer	Observation du territoire	Approvisionnement du SIG et mises à jour des données SCOT et communes - en continu Veille statistique et cartographique du territoire - en continu	
	SCOT	Aide à la décision	Cartographies de suivi des projets en cours - en continu
		Suivi et évaluation du SCOT	Traitement et géolocalisation des données alphanumériques "permis de construire" : - poursuite du travail sur 2022, données complétées suite aux retours des communes - géolocalisation des PC 2023 en cours, finalisation programmée 1er trimestre 2024 Rappel : Mise en place de 4 binômes thématiques au sein du bureau syndical - démographie et habitat - espaces naturels, agricoles et forestiers et paysages - services, équipements, activités, tourisme et commerce - déplacement, environnement et consommation d'espace Réunions de travail 4 binômes thématiques : réalisées (2020-2023) Validation de la grille d'évaluation (indicateurs) 4 thématiques : réalisé Etablissement d'un état "temps zéro" des indicateurs à la date d'arrêt du SCoT, sous la forme d'un tableau de bord : réalisé Formalisation d'un bilan à mi-parcours = réalisé et présenté en CS (octobre et novembre 2023)
Mission 3 Accompagner les communes pour favoriser une meilleure appropriation et prise en compte du SCOT	Outils pédagogiques	Fiches "Portrait de territoire" déclinées par commune et CC > Fiche "Portrait de territoire" Habitat - volet 2 (données permis 2008-2022) : réalisée en 2023, diffusée le 9 janvier 2024 > Fiche "Portrait de territoire" Consommation d'espaces (données permis 2008-2022) : réalisée en 2023, finalisée et diffusée le 30 janvier 2024	
	RDV annuel "élus SCOT"	> RDV "élus SCOT" : parcours pédagogique animé par le CAUE Alsace - 3ème RDV le 01.02.2023 "Imaginer autrement l'habitat et l'acte de construire sur le territoire Montagne Vignoble et Ried" > Sensibilisation des élus, nouvelles actions à définir : journée élus SCOT le 29.09.2023 "Densification douce" (matinée conférence BE Villes Vivantes sur la démarche BIMBY/BUNTI, après-midi visites de terrain à Sigolsheim, Kaysersberg et Holtzwihr)	
Autre mission : prestation de services	Réseaux et InfoGeo68	Marché mise à jour des plans des réseaux - portage administratif du marché à bons de commande par la CCPR : attribution du marché en janvier 2022 - appui et suivi technique du SMMVR (accompagnement au démarrage de la mission, puis fin de l'accompagnement du SM MVR) > appui analyse technique et financière, participation réunion de démarrage et réunions intermédiaires, suivi de la mission sur la première commune (Guémar) validée en 2023, vérifications ponctuelles autres communes (volet SIG) reporté à 2024 - Intégration des fichiers mis à jour par le prestataire	
		Changement de l'interface du site InfoGeo68 >> DATALSACE : suivi des problèmes techniques et relais auprès des communes	
		Accompagnement relatif au portail Ineris DT/DICT : accompagnement de la commune de Mittelwihr	
	SIG	> Cartes réalisées ou en cours de réalisation : carte noms des chemins ruraux (Guémar), plan de ville "sur-mesure" (OT et ville de Ribeauvillé), carte Plan Communal Sauvegarde (Kaysersberg-Vignoble), finalisation/modifications plan de ville (Ammerschwihl), carte administrative (CCPR, rapport d'activités), cartes support de localisation des bornes alimentaires service environnement (CCPR), carte projet service enfance (CCPR), cartes supports pour le recensement des infrastructures et itinéraires cyclables (ensemble des communes), cartes des sentiers du club vosgien (communes de Lapoutroie et Kaysersberg-Vignoble) > Cartes pour site internet > / > Accompagnement SIG : services technique Ribeauvillé	
		Evaluation des PLU	
		Géoportail de l'urbanisme (GPU)	
Autre accompagnement technique	Accompagnement des communes (suite RDV "Mairies" 2022) : > Dans le cadre du renouvellement des baux de chasse : réalisation d'un mode opératoire en collaboration avec la commune de Guémar, assistance personnalisée de 21 communes (diffusion bases de données, assistance technique, étape de tableau croisé dynamique en vue du publipostage et suivi des réponses, réalisation des cartes des lots provisoires et définitifs) > Dans le cadre des obligations relatives à la dénomination et numérotation des voies : réalisation d'un mode opératoire en collaboration avec la commune d'Ostheim, assistance personnalisée de 2 communes Accompagnement des comcom : > Dans le cadre de la réalisation d'une base de données infrastructures et itinéraires cyclables initiée par la CEA : réalisation d'un mode opératoire pour le recensement des infrastructures et itinéraires, constitution des fichiers SIG et Excel nécessaires à la saisie des données, exports de cartes support pour le recensement + saisie des données recensées par les comcom à réaliser en 2024		

	RDV "Mairies"	> RDV annuel le 20.04.2023 - a réuni 27 participants de 20 communes du territoire : - Renouvellement des baux de chasse - Dénomination et numérotation des voies
<u>Autre mission : participation du syndicat à diverses instances et démarches</u>	Participation aux réunions de travail et webinaires	<p>SRADDET (Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Égalité des Territoires) : rencontres territoriales à Saint-Dié des Vosges, suivi et échanges techniques en InterSCoT</p> <p>InterSCoT68, InterSCoT Alsace, InterSCoT Grand Est, Conférence des SCoT : réunions techniques suite à la loi Climat et Résilience + Conférence des SCoT > Participation et contributions aux InterSCoT technique et InterSCoT politique + à la Conférence des SCoT Grand Est > Veille juridique et technique correspondante > Analyse des impacts sur les documents d'urbanisme et plus particulièrement sur le SCoT MVR - projections chiffrées</p> <p>Fédération nationale des SCOT : webinaire "ZAN, webinaire "politique de l'habitat", webinaire "démographie", webinaire plateforme "planification écologique" club "SIG", club "suivi et mise en oeuvre", club "Montagne" + Rencontres nationales des SCoT à Nîmes "comment planifier dans l'incertitude"</p> <p>DataGrandEst : 2 webinaires + participation entretiens techniques dans le cadre du projet de refonte de la plateforme</p> <p>Autres Instances/Webinaires : webinaire "schéma départemental des carrières", webinaire "trame verte et bleue Grand Est"</p> <p>InfoGeo68 >> DATALSACE</p> <p>Bassin de mobilité "Haute Alsace"</p> <p>Défi j'y vais à Vélo 2023 : inscription du syndicat mixte, pour participation des deux CC</p>
<u>Communication auprès des communes et des habitants</u>	> ACTU*SCoT : n°10 diffusé en novembre - Retour sur le RDV Elus SCOT du 23 septembre "Densification douce en imaginant autrement l'habitat et l'acte de construire" > Site internet : mise à jour régulière	
<u>Réunions du bureau syndical</u>	8 réunions du bureau : 18.01, 08.03, 22.03, 26.04, 05.07, 30.08, 04.10, 15.11	
<u>Réunions du comité syndical</u>	3 réunions du comité : 05.04, 18.10, 29.11	
<u>Suivi administratif et financier du syndicat</u>	En continu Et plus particulièrement en 2023 : * Mission archiviste CDG68 (2jours) : finalisation inventaire archives papiers 2022, refonte arborescence fichiers informatiques, quid archivage numérique * Recrutement agent titulaire 0.7 ETP * CCPR - participation à "la vie" de la collectivité : formation extincteurs + formation ergonomie au poste de travail	

Programme de travail 2024



Budget primitif 2024

Section de fonctionnement
DEPENSES

Chap	Libellé	Pour mémoire 2023		Proposition Vote BP 2024
		BP 2023	Réalisé 2023	
011	Charges à caractère général	14 900.00 €	9 665.34 €	20 429.76 €
60631	Fournitures d'entretien	- €	- €	- €
6064	Fournitures administratives	200.00 €	40.73 €	200.00 €
611	Contrats de prestations de service (CDG54/RGPD)	30.00 €	30.00 €	30.00 €
6156	Maintenance (site internet + SIG + Magnus + données)	2 200.00 €	2 083.64 €	2 200.00 €
616	Primes d'assurances	620.00 €	682.51 €	550.00 €
617	Etudes et recherches	- €	- €	6 000.00 €
6185	Frais de colloques et séminaires	3 250.00 €	1 192.10 €	1 250.00 €
6188	Autres frais divers	500.00 €	- €	500.00 €
6226	Honoraires	- €	- €	- €
6232	Fêtes et cérémonies	- €	- €	- €
6236	Catalogues et imprimés	1 500.00 €	- €	1 500.00 €
6238	Frais de publicité	100.00 €	664.67 €	100.00 €
6234	Voyages, déplacements et missions	2 000.00 €	908.30 €	3 500.00 €
6257	Réceptions	500.00 €	377.65 €	500.00 €
6261	Frais d'affranchissement	500.00 €	92.75 €	499.76 €
6281	Concours divers (cotisations Fédé SCOT, CAUE, j'y vais à vélo)	2 000.00 €	2 092.99 €	2 100.00 €
62878	Remb. frais à d'autres organismes (convention CCPR)	1 500.00 €	1 500.00 €	1 500.00 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	101 000.00 €	92 809.22 €	117 500.00 €
6218	Autre personnel extérieur (archiviste CDG68)	700.00 €	648.55 €	400.00 €
6332	Cotisation FNACL	- €	59.53 €	- €
6336	Cotisations CDG et CNFPT	- €	1 398.42 €	- €
64111	Personnel titulaire	34 300.00 €	22 096.37 €	33 100.00 €
		- €	- €	18 000.00 €
64112	NBI, supplément familial	- €	584.02 €	- €
64131	Rémunération non tit	66 000.00 €	41 322.00 €	66 000.00 €
64138	Autres indemnités non tit	- €	21.72 €	- €
6451	Cotisations URSSAF	- €	18 068.61 €	- €
6453	Cotisations retraites	- €	2 474.89 €	- €
6454	Cotisations ASSEDIC	- €	1 491.61 €	- €
6455	Cotisations assurance du personnel	- €	1 803.68 €	- €
6475	Médecine du travail	- €	- €	- €
6478	Autres charges sociales	- €	2 839.82 €	- €
65	Autres charges de gestion courante	4 000.00 €	3 101.67 €	4 100.00 €
65311	Indemnités de fonction (Président)	3 500.00 €	3 101.67 €	3 600.00 €
65888	Autres (charges exceptionnelles)	500.00 €	- €	500.00 €
66	Charges financières	500.00 €	- €	500.00 €
TOTAL DEPENSES REELLES		120 400.00 €	105 576.23 €	142 529.76 €
023	Virement vers la section d'investissement	- €	- €	5 636.24 €
042	Opérations d'ordre entre section	15 870.00 €	15 860.77 €	16 300.00 €
6811	Dot.amorti.immos incopr. Et corp.	15 870.00 €	15 860.77 €	16 300.00 €
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		15 870.00 €	15 860.77 €	21 936.24 €
TOTAL DEPENSES CUMULEES		136 270.00 €	121 437.00 €	164 466.00 €

Section de fonctionnement
RECETTES

Chap	Libellé	Pour mémoire 2023		Proposition vote BP 2024
		BP 2023	Réalisé 2023	
13	Atténuations de charges	- €	6 174.21 €	- €
6419	Remboursements CPAM	- €	5 038.14 €	- €
6479	Remboursement sur autres charges sociales	- €	1 136.07 €	- €
74	Dotations, subventions et participations	79 813.99 €	79 813.99 €	121 938.45 €
74751	GFP de rattachement (contributions des CC)	79 813.99 €	79 813.99 €	121 938.45 €
75	Autres prdts gestion courante	- €	0.96 €	- €
7588	Autres prod div gestion courante	- €	0.96 €	- €
77	Produits exceptionnels	- €	34.05 €	- €
7711	Dédits et pénalités perçus	- €	- €	- €
773	Mandats annulés	- €	- €	- €
7788	Produits exceptionnels divers	- €	34.05 €	- €
TOTAL RECETTES REELLES		79 813.99 €	86 023.21 €	121 938.45 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	25 125.00 €	25 085.33 €	21 525.00 €
777	Quote part des subv d'invnt transf au cpte de résultat	25 125.00 €	25 085.33 €	21 525.00 €
TOTAL RECETTES D'ORDRE		25 125.00 €	25 085.33 €	21 525.00 €
TOTAL RECETTES CUMULEES		104 938.99 €	111 108.54 €	143 463.45 €
002	Excédent de fonctionnement reporté	31 331.01 €	31 331.01 €	21 002.55 €
TOTAL RECETTES CUMULEES		136 270.00 €	142 439.55 €	164 466.00 €

Section d'investissement DEPENSES

Chap	Libellé	Pour mémoire 2023			Proposition 2024		
		BP 2023	Réalisé 2023	RAR 2023	Report 2023	Vote BP 2024	Total BP 2024
020	Dépenses imprévues	- €	- €	- €	- €	- €	- €
20	Immobilisations incorporelles	4 398.32 €	- €	- €	- €	5 000.00 €	5 000.00 €
202	Frais de réal. docu. d'urba. et num. du cadastre	4 398.32 €	- €	- €	- €	5 000.00 €	5 000.00 €
21	Immobilisations corporelles	1 000.00 €	840.00 €	- €	- €	- €	- €
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	1 000.00 €	840.00 €	- €	- €	- €	- €
	TOTAL DEPENSES REELLES	5 398.32 €	840.00 €	- €	- €	5 000.00 €	5 000.00 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	25 125.00 €	25 085.33 €	- €		21 525.00 €	21 525.00 €
139	Sub d'inves transférées au compte de résultat	25 125.00 €	25 085.33 €	- €		21 525.00 €	21 525.00 €
	TOTAL DEPENSES D'ORDRE	25 125.00 €	25 085.33 €	- €		21 525.00 €	21 525.00 €
	TOTAL DEPENSES CUMULEES	30 523.32 €	25 925.33 €	- €		26 525.00 €	26 525.00 €

Section d'investissement RECETTES

Chap	Libellé	Pour mémoire 2023			Proposition 2024		
		BP 2023	Réalisé 2023	RAR 2023	Report 2023	Vote BP 2024	Total BP 2024
10	Dotations, fonds divers et réserves	- €	- €	- €	- €	- €	- €
10222	FCTVA	- €	- €	- €	- €	- €	- €
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	- €	- €	- €	- €	- €	- €
13	Subventions d'invest reçues	- €	- €	- €	- €	- €	- €
1312	Régions	- €	- €	- €	- €	- €	- €
1313	Départements	- €	- €	- €	- €	- €	- €
13151	Groupement de collectivités (contributions des CC)	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	TOTAL RECETTES REELLES	- €	- €	- €	- €	- €	- €
021	Virement de la section de fonctionnement	- €	- €	- €		5 636.24 €	5 636.24 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	15 870.00 €	15 860.77 €	- €		16 300.00 €	16 300.00 €
28	Amortissement des immobilisations	15 870.00 €	15 860.77 €	- €		16 300.00 €	16 300.00 €
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	15 870.00 €	15 860.77 €	- €		21 936.24 €	21 936.24 €
	TOTAL DES RECETTES CUMULEES	15 870.00 €	15 860.77 €	- €		21 936.24 €	21 936.24 €
001	Excédent d'investissement reporté	14 653.32 €	14 653.32 €	- €		4 588.76 €	4 588.76 €
	TOTAL DES RECETTES CUMULEES	30 523.32 €	30 514.09 €	- €		26 525.00 €	26 525.00 €