

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 31

Absents : 29

Vote(s) pour : 34

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

** ** **

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°1 – Détermination des lieux de réunion par téléconférence et validation des modalités d'identification des participants, d'enregistrement, de conservation des débats et des modalités de scrutin

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L5211-11-1 et R5211-2,

VU le Décret n° 2020-904 du 24 juillet 2020 fixant les conditions de réunion par téléconférence du conseil communautaire dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre,

VU le règlement intérieur modifié adopté par le Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM le 21 octobre 2021,

CONSIDERANT la nécessité de désigner par délibération les salles équipées du système de téléconférence dans les communes membres en s'assurant que ces lieux respectent le principe de neutralité et garantissent les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'ils permettent d'assurer la publicité des séances, mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de déterminer et valider les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats et les modalités de scrutin pour les délégués assistant à distance lors de réunions par téléconférence,

CONSIDERANT l'obligation de procéder à un scrutin public,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de désigner les salles équipées du système de téléconférence susceptibles d'accueillir une réunion du Syndicat mixte du SCoTAM comme suit :

- Salles équipées en téléconférence au siège du Syndicat mixte du SCoT de l'Agglomération Messine (SCoTAM),
- Salles municipales, centres socio-culturels ou autres salles d'événementiels situées dans l'une des 224 Communes du territoire du SCoTAM, équipées en téléconférence ou pouvant l'être ponctuellement.

DECIDE d'adopter les modalités suivantes lors de réunions par téléconférence :

- L'outil TEAMS sera utilisé lors de réunions par téléconférence.
- Le mode d'accès se fera par lien Internet.
- Les délégués devront saisir leur nom et prénom pour se connecter.
- L'enregistrement de la réunion sera réalisé sur support vidéo au moyen du logiciel TEAMS et sera converti puis conservé au format audio.
- Les points inscrits à l'ordre du jour de cette réunion feront l'objet d'un vote par point ou par groupe de points. A l'appel de son nom, chaque délégué virtuellement présent sera invité à indiquer le sens de son vote, pour le ou les points soumis au vote.
- Le procès-verbal écrit de la réunion rassemblera les délibérations et reprendra notamment, sous forme synthétique, les noms des délégués présents, absents, excusés ou non, le nom des délégués ayant donné procuration de vote avec indication du mandataire, le nom des délégués suppléés, le nom des différents intervenants et le sens des votes.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 31

Absents : 29

Vote(s) pour : 34

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

* * *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°2 – Modification du règlement intérieur du Syndicat mixte du SCoTAM : modalités d'enregistrement et de conservation des débats

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L5211-11-1 et R5211-2,

VU le Décret n° 2020-904 du 24 juillet 2020 fixant les conditions de réunion par téléconférence du conseil communautaire dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral DCL n°1-015 du 2 juin 2021,

VU le règlement intérieur adopté par le Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM le 15 octobre 2020,

CONSIDERANT la nécessité de déterminer et de valider les modalités d'enregistrement et de conservation des débats pour les réunions par téléconférence et de préciser les lieux de réunion en téléconférence,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement intérieur modifié joint en annexe.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président

Monsieur Henri HASSER





REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SYNDICAT MIXTE DU SCoTAM

Adopté par le Comité syndical lors de la séance du 21 octobre 2021

Siège : 1 Place du Parlement de Metz - CS 30353 - 57011 Metz cedex 1

Bureaux : 14 rue de la Mouée - 57070 Metz Actipôle

Téléphone : 03 57 88 34 44

Mail : contact@scotam.fr

Site web : www.scotam.fr

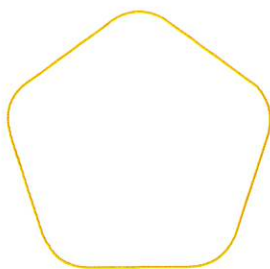
Preamble

Par parallélisme des formes, le Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM) est soumis aux mêmes règles de fonctionnement que celles des Communes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale, relevant du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le présent Règlement Intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des instances du Syndicat Mixte.

Ce règlement intérieur modifié a été adopté par le Comité Syndical le 21 octobre 2021.

TABLE DES MATIERES



TITRE I - SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL

- I-1. Attribution du Comité syndical
- I-2. Présidence de l'Assemblée – Police intérieure
- I-3. Publicité des séances et accès et tenue du public
- I-4. Participants aux séances
- I-5. Présence/Absence des délégués - Suppléance - Pouvoir
- I-6. Organisation des séances du Comité
- I-7. Ordre du jour
- I-8. Demande d'inscription de points à l'ordre du jour
- I-9. Information complémentaire demandée au Syndicat Mixte
- I-10. Questions orales
- I-11. Amendements des points inscrits à l'ordre du jour
- I-12. Organisation des débats
- I-13. Modalités de vote
- I-14. Levée de séance
- I-15. Procès-verbaux



TITRE II : SÉANCES DU BUREAU

- II-1. Composition du Bureau
- II-2. Attribution et fonctionnement du Bureau



TITRE III : COMISSIONS

- III-1. Institution et composition des Commissions
- III-2. Attribution et fonctionnement des Commissions

TITRE IV : INFORMATION ET EVALUATION

- IV-1. Mission d'information et d'évaluation
- IV-2. Droit d'information

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- V-1. Révision du règlement intérieur
- V-2. Entrée en vigueur du règlement intérieur

TITRE VI : INFORMATIQUE ET LIBERTE

TITRE I - SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL

I-1. ATTRIBUTIONS DU COMITE SYNDICAL

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat Mixte.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. (Art. L.2121-29 du CGCT)

Le Comité Syndical arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Président.

Il entend, débat et arrête les comptes de gestion des receveurs sauf règlement définitif. (Art. L.2121-31 du CGCT)

Le Comité Syndical procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. (Art. L.2121-33 du CGCT)

Le Comité Syndical établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. (Art. L.2121-8 du CGCT)

Le budget du Syndicat Mixte est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical.

Un débat a lieu au Comité Syndical sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur. (Art. L.2312-1 du CGCT)

Le débat est organisé au cours d'une séance ordinaire du Comité.

Il ne donne lieu à aucune décision. Il est fait mention de la tenue du débat au procès-verbal de la séance.

I-2. PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE – POLICE INTERIEURE

Le Comité Syndical est présidé par le Président du Syndicat Mixte et, à défaut, par celui qui le remplace (Art. L.2121-14 du CGCT). Le Président est remplacé par le 1^{er} Vice-Président, puis suivant l'ordre du tableau des Vice-Présidences.

Dans les séances où le compte administratif du Président est débattu, le Comité Syndical élit son président.

Dans ce cas, le Président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. (Art. L.2121-14 du CGCT)

Le Président a seul la police de l'assemblée.

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

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. (Art. L.2121-16 du CGCT)

Le Président fait observer la Loi et le règlement intérieur, dirige les débats, proclame les résultats des votes et les décisions du Comité.

I.3 : PUBLICITE DES SEANCES ET ACCES DU PUBLIC

Présence du public :

Les séances de Comité Syndical sont publiques (Art. L.2121-18 du CGCT), dans la limite des places disponibles. Le public présent doit occuper les places qui lui sont réservées dans la salle et garder le silence durant toute la durée de la séance. En cas de trouble ou d'infraction pénale, le président peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il est dressé un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi. (Article L. 2121.16 du CGCT)

Sans préjudice des pouvoirs du Président en la matière et sous réserve des dispositions prévues dans le chapitre « police » au présent règlement, les séances peuvent être retransmises par les moyens de la communication audiovisuelle.

Sur la demande de cinq membres ou du Président, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. (Art. L.5211-11 du CGCT)

Presse :

A l'occasion d'ordres du jour exceptionnels et après accord du Président, une invitation à la séance pourra être transmise à la presse locale. Cette invitation sera alors accompagnée de la diffusion d'un communiqué de presse et éventuellement d'une ou plusieurs interviews du Président et de Vice-Présidents du Syndicat Mixte.

Les documents examinés en séance pourront également être remis aux correspondants de la presse assistant à la séance.

Présence des agents des EPCI membres :

Les agents des EPCI membres peuvent assister aux séances de Comité Syndical.

I-4. PARTICIPANTS AUX SEANCES

Le Président peut inviter aux séances et, à cette occasion, donner la parole aux personnes susceptibles d'éclairer les débats ou d'apporter une précision technique ou toute autre information sur les dossiers soumis au Comité.

I-5. PRESENCE/ABSENCE DES DELEGUES - SUPPLEANCE - POUVOIR

A l'ouverture de la séance, le Président fait état des empêchements dont il a eu connaissance.

Tout délégué empêché d'assister à une séance du Comité doit, dans la mesure du possible, en informer le Président ou le responsable du Syndicat Mixte. Le délégué empêché devra alors prendre contact avec son délégué suppléant ou, en cas d'empêchement de ce dernier, avec un délégué suppléant de son choix appartenant à la même collectivité pour assurer sa représentativité lors du Comité. Le suppléant a alors voix délibérante.

Si un délégué titulaire ne peut trouver à être remplacé par un des suppléants de sa collectivité, eux-mêmes empêchés, le titulaire peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à un collègue de son choix (procuration de vote).

Le Président fait état, à l'ouverture de la séance, des pouvoirs écrits de voter qui lui ont été adressés.

Le pouvoir écrit de voter, donné par un délégué empêché à un autre délégué, doit être impérativement communiqué au Président avant le début du vote. Les procurations de vote seront transmises au Syndicat mixte, dans la mesure du possible, au plus tard à 16h, le jour de la séance. Si un délégué doit s'absenter avant la fin de la séance, il peut donner pouvoir à un collègue de son choix pour les points restants à débattre. Les procurations de vote devront être écrites, indiquer la séance pour laquelle elles sont délivrées et désigner clairement le mandataire.

Si un délégué rejoint en cours une séance ou quitte la séance temporairement ou définitivement avant sa fin, il est fait application des règles décrites ci-dessus.

Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

I-6. ORGANISATION DES SEANCES DU COMITE

L'organe délibérant du Syndicat mixte du SCoTAM se réunit au moins une fois par semestre. A cette fin, le Président convoque les membres de l'organe délibérant. L'organe délibérant se réunit au siège du Syndicat mixte du SCoTAM ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'un des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale membres - siège d'intercommunalité ou tout lieu au sein d'une Commune située dans le périmètre du SCoTAM. (Art. L.5211-11 du CGCT)

Le Président peut réunir le Comité Syndical chaque fois qu'il le juge utile. (Art. L.2121-9 du CGCT)

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée aux délégués ou, s'ils en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à l'adresse de leur choix. (Art. L.2121-10 du CGCT)

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Comité Syndical. (Art. L.2121-12 du CGCT). En cas d'empêchement, les délégués transmettent ces documents à leur délégué suppléant.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité Syndical qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. (Art. L.2121-12 du CGCT)

~~Après avoir déclaré la séance ouverte, le Président constate que la majorité absolue (la moitié + 1) des membres du Comité syndical en exercice est présente pour délibérer (par renvoi de l'article L.5211-1 du CGCT). Les pouvoirs ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum (TA Toulouse, 28 juin 1987, Dubrez, Rec. TA 1988, n° 32 ; JCP 1989, supplément au n° 24, n° 32, note Chouvel).~~

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. (Art. L.2121-17 du CGCT)

Téléconférence

La possibilité de tenir une réunion en téléconférence (visioconférence) est prévue par l'article L.5211-11-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'article R5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les modalités d'enregistrement et de conservation des débats sont fixées dans le règlement intérieur. Ces modalités sont les suivantes :

- L'outil TEAMS ou un outil équivalent est utilisé pour l'organisation du Bureau et Comité syndical en visioconférence.
- Le mode d'accès se fera par lien Internet.
- Les délégués devront saisir leur nom et prénom pour se connecter.
- L'enregistrement de la réunion sera réalisé sur support vidéo au moyen du logiciel TEAMS ou d'un logiciel équivalent et sera converti puis conservé au format audio.
- Lorsque le Bureau ou le Comité syndical se tient par téléconférence, il en est fait mention sur la convocation visée à l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Les points inscrits à l'ordre du jour de cette réunion feront l'objet d'un vote par point ou par groupe de points. A l'appel de son nom, chaque délégué virtuellement présent sera invité à indiquer le sens de son vote, pour le ou les points soumis au vote.
- Le procès-verbal écrit de la réunion rassemblera les délibérations et reprendra notamment, sous forme synthétique, les noms des délégués présents, absents, excusés ou non, le nom des délégués ayant donné procuration de vote avec indication du mandataire, le nom des délégués suppléés, le nom des différents intervenants et le sens des votes.

Lieux de réunion en téléconférence

Le Syndicat mixte du SCoTAM peut être amené à organiser une réunion en téléconférence comme mentionné ci-dessus. Les lieux de réunion en téléconférence sont définis comme suit :

- Salles équipées en téléconférence au siège du Syndicat mixte du SCoT de l'Agglomération Messine (SCoTAM),
- Salles municipales, centres socio-culturels ou autres salles d'événementiels situées dans l'une des 224 Communes du territoire du SCoTAM, équipées en téléconférence ou pouvant l'être ponctuellement.

Pour rappel, le Décret n° 2020-904 du 24 juillet 2020 fixant les conditions de réunion par téléconférence du conseil communautaire dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre prévoit que les salles équipées du système de téléconférence (...) doivent respecter le principe de neutralité, garantir les conditions d'accessibilité et de sécurité

nécessaires et permettre d'assurer la publicité des séances, mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

I-7. ORDRE DU JOUR

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les affaires sont présentées dans l'ordre indiqué dans la convocation, sauf décision contraire du Président.

Les points à l'ordre du jour sont résumés par le Président lui-même ou par un rapporteur. Le rapport intégral figure dans le dossier qui est joint aux convocations transmises aux délégués du Comité syndical.

Dans la rubrique « Points d'informations diverses », ne sont abordés par le Comité Syndical que des sujets ne donnant pas lieu à délibération.

I-8. DEMANDE D'INSCRIPTION DE POINTS A L'ORDRE DU JOUR

Chaque délégué du Comité peut adresser au Président une demande d'inscription à l'ordre du jour de toute affaire concernant le Syndicat.

La demande sera motivée par un argumentaire afin d'inscrire le point à l'ordre du jour d'un Comité. Elle devra être adressée par écrit, au plus tard 15 jours francs avant la date prévue du Comité.

Il appartient au Président d'inscrire ou non cette affaire à l'ordre du jour. Son refus n'est pas nécessairement motivé.

Dans le cas où l'affaire serait inscrite à l'ordre du jour, la parole est donnée à l'auteur de la demande qui est ainsi tenu d'assister à la séance.

I-9. INFORMATION COMPLEMENTAIRE DEMANDEE AU SYNDICAT MIXTE

Toute question, demande d'information complémentaire ou sollicitation d'un membre du Comité Syndical auprès de l'administration du Syndicat Mixte, devra également être adressée par courrier au Président.

Dans la mesure du possible et sous réserve des possibilités de réponse du Syndicat Mixte, les informations demandées seront communiquées aux membres intéressés au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Comité Syndical, si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour. Dans les autres cas, les informations demandées seront communiquées dans les 15 jours ouvrés suivant la demande.

I-10. QUESTIONS ORALES

Les délégués syndicaux ont le droit d'exposer en séance du Comité syndical des questions orales ayant trait aux affaires syndicales. Le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Comité Syndical. (Art. L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales devront faire l'objet d'une transmission écrite au Président, deux jours francs avant la date du Comité. A défaut, le Président aura la faculté de les renvoyer à la séance suivante du Comité.

Les questions orales seront rédigées dans les termes de l'exposé oral qui aura lieu en séance.

Elles seront évoquées en dernier lieu, après examen complet des points figurant à l'ordre du jour. Le Président appelle la question orale en fixant le temps de parole imparti à son auteur pour l'exposer.

Le Président, s'il l'estime nécessaire, peut ouvrir un débat avec l'ensemble des délégués sur la question exposée. Ce débat ne peut toutefois pas donner lieu à une délibération du Comité lors de la séance en cours. Si la question orale doit aboutir à une délibération, celle-ci sera traitée dans l'ordre du jour de la séance suivante.

I-11. AMENDEMENTS DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR

Chaque délégué a la possibilité de présenter un amendement tendant à modifier ou à compléter les propositions soumises au Comité.

L'amendement devra parvenir, par écrit, au secrétariat du Syndicat Mixte, le jour ouvré précédant le Comité, avant 18 heures.

Le texte précise le rapport auquel il est afférent, le nom du ou des délégués qui le dépose, ainsi qu'un exposé sommaire des motifs.

Le Comité Syndical décide si les amendements sont rejetés, renvoyés aux Commissions compétentes ou mis en délibération.

L'auteur de l'amendement, dont la présence est obligatoire, disposera de la parole au moment de l'examen du point à l'ordre du jour, si le Comité a décidé préalablement de statuer sur l'amendement. Le Président fixera alors le temps de parole imparti à chaque amendement.

S'il y a plusieurs amendements sur un même texte, le Président décide de l'ordre des votes.

I-12. ORGANISATION DES DEBATS

Avant de soumettre le rapport au vote du Comité, le Président accorde la parole aux membres du Comité qui la demandent.

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le Président, en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions.

Aucun membre du Comité ne peut parler sans avoir demandé la parole au Président et sans l'avoir obtenue. Les membres du Comité sont ainsi invités par le Président à prendre la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Les délégués doivent respecter les prises de paroles de chaque orateur. Ils ne doivent ainsi ni discuter entre eux, ni interrompre leurs collègues. Seul le Président peut mettre fin à une intervention, s'il juge que les propos tenus excèdent les limites du droit de libre expression. Le Président peut également inviter un délégué à ne pas s'écarter du sujet en discussion.

Il appartient au Président du Syndicat, seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président de séance, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue, le Président peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision du Comité. Dans ce cas, le Président peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure brièvement : il peut, le cas échéant, lui retirer la parole.

~~Le Président peut, s'il le juge utile ou sur la proposition d'un des délégués du Comité, suspendre la séance, à tout moment et quel qu'en soit le motif. Il en fixe la durée.~~

A l'issue des débats, le Président soumet chaque affaire au vote de l'assemblée.

I-13. MODALITES DE VOTE

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante (Art. L.2121-20 du CGCT). Dans le cas d'un vote à bulletin secret, s'il y a partage des voix, la proposition est rejetée.

Le scrutin ordinaire a généralement lieu à main levée ou par assis et levé.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. (Art. L.2121-21 du CGCT)

Il est voté au scrutin secret :

- 1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. (Art. L.2121-21 du CGCT)

Le Comité syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Président.

Tout délégué atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. (Art. L.2121-21 du CGCT)

I-14. LEVEE DE SEANCE

Le Président de la séance peut prononcer la levée de la séance du Comité lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure.

I-15. PROCES-VERBAUX

Le procès-verbal des séances rend compte des discussions et des délibérations. Il mentionne notamment les noms des délégués présents, absents et excusés.

Il est adressé à chaque délégué titulaire convoqué ainsi qu'au(x) suppléant(s) ayant assisté à la réunion. Il est ensuite soumis pour adoption lors d'une prochaine séance.

Les observations ou demandes de rectification doivent être exprimées au début de la séance du Comité qui suit la date à laquelle le procès-verbal a été communiqué aux délégués. Le Comité Syndical décide s'il y a ou non, lieu de procéder à une rectification dont il arrête le texte.

TITRE II - SÉANCES DU BUREAU

II-1. COMPOSITION DU BUREAU

Le bureau du Syndicat Mixte est composé du président, d'un ou de plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres. Le nombre de vice-présidents est librement déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif de celui-ci. Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant. (Art. L.5211-10 du CGCT)

Le président, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- De l'approbation du compte administratif ;
- Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L.1612-15 ;
- Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du Syndicat mixte ;
- De l'adhésion du Syndicat mixte à un établissement public ;
- De la délégation de la gestion d'un service public ;
- Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

(Art. L.5211-10 du CGCT)

Lors des réunions de Bureau, si un membre est empêché, il a la possibilité de mandater un suppléant représentant la même collectivité pour participer aux discussions du Bureau et prendre part aux décisions (voix « délibérative »).

L'exercice du pouvoir de représentation est admis au sein du Bureau Délibérant mais pas au sein du Bureau Préparatoire.

II-2. ATTRIBUTION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le Bureau peut être amené à préparer la phase de mise en œuvre.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président. Il peut exercer les compétences qui lui ont été déléguées par le Comité Syndical suivant l'article L. 5211-10 du CGCT et selon les règles de l'assemblée délibérante s'appliquant déjà au Comité (présidence du Bureau - police intérieure, délais de convocation, organisation des séances, ordre du jour, amendements, organisation des débats, modalités de vote, procès-verbaux).

Il prépare également les décisions du Comité Syndical (Bureau préparatoire). A ce titre, il peut être amené à se prononcer sur la recevabilité des dossiers et à donner son avis sur les affaires nécessitant une délibération du Comité Syndical.

La réunion est présidée par le Président.

Les séances de Bureau ne sont pas publiques à l'exception de celles du Bureau délibérant. Peut assister à cette réunion, avec voix « consultative », toute personne dont la présence est souhaitée par le Président.

Les agents des EPCI membres peuvent assister aux séances de Bureau préparatoire et de Bureau délibérant.

Chaque réunion du Bureau fait l'objet d'un compte-rendu adressé à ses membres, ainsi qu'aux suppléants ayant assisté à la réunion.

TITRE III : COMMISSIONS

III-1. INSTITUTION ET COMPOSITION DES COMMISSIONS

Le Comité Syndical peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Comité soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. (Art. L.2121-22 du CGCT)

Dans le cadre de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, le Comité Syndical peut constituer, en son sein, des commissions d'études et de réflexion.

Elles sont convoquées par le Président, qui en est le président de droit. (Art. L.2121-22 du CGCT)
Le Président peut déléguer sa présidence à un Vice-Président ou à un membre du Comité.

Le Comité peut dissoudre ces commissions à tout moment.

III-2. ATTRIBUTION ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Les commissions ont pour mission d'étudier les affaires qui leur sont soumises.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision propre. Elles peuvent formuler des avis qui sont arrêtés à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président de la Commission est prépondérante. Les commissions ne sont pas soumises à la règle du quorum.

Seuls les délégués titulaires sont habilités à participer de droit aux commissions. En cas d'empêchement, ils peuvent se faire remplacer par un délégué suppléant de la même collectivité d'origine.

L'exercice du pouvoir de représentation n'est pas admis au sein des commissions.

Le Président de la Commission fixe, en concertation avec le Président du Syndicat Mixte, les dates, horaires et lieux de réunion. La convocation est adressée aux participants au moins 5 jours francs avant la réunion.

Les séances ne sont pas publiques, mais les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées extérieures au Comité Syndical.

Les agents des EPCI membres peuvent assister aux séances des Commissions.

Une réunion de Commission pourra faire l'objet d'un compte-rendu adressé à ses participants.

Commission d'Appels d'Offres :

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres du Syndicat mixte est composée :

- du Président du Syndicat mixte ou de son représentant ;
- de 5 membres titulaires élus par le Comité Syndical,
- et de 5 membres suppléants élus par le Comité Syndical.

Le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres est régi par les dispositions de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

TITRE IV : INFORMATION ET EVALUATION

IV-1. MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION

Le Comité Syndical, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt syndical ou de procéder à l'évaluation d'un service public syndical. Un même délégué ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des délégués syndicaux. (Art. L.2121-22-1 du CGCT)

Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du Comité Syndical. (Art. L.2121-22-1 du CGCT)

Le Président convoque un Comité Syndical dans les trois mois suivant la réception de la demande écrite. Au terme d'un débat, le Comité Syndical délibère pour :

- définir les objectifs et la durée de la mission (qui ne peut excéder six mois à compter de la date de création de la mission),
- fixer le nombre de ses membres,
- désigner les délégués qui participeront à la mission.

Les membres de la mission désignent parmi eux un pilote qui :

- organise le travail de la mission, en particulier les réunions des membres, les auditions de toute personne et le recueil de tout document, nécessaires à la conduite de la mission,
- remet au Président dans un délai de six mois un rapport qu'il présentera à la prochaine réunion du Comité Syndical.

Le Comité Syndical délibérera alors sur les suites qu'il conviendra de donner à ce rapport.

IV-2. DROIT D'INFORMATION

Tout membre du Comité Syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Syndicat mixte qui font l'objet d'une délibération. (Art. L.2121-13 du CGCT)

V-1. REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement pourra être modifié par le Comité syndical chaque fois qu'il le juge utile, par délibérations prises dans les formes habituelles.

V-2. ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Date d'entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur à compter de la notification aux EPCI membres de son adoption par le Comité syndical.

TITRE VI : INFORMATIQUE ET LIBERTE

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles¹ définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être effectués et impose une utilisation des données personnelles qui soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins d'une entreprise ou de tout autre organisme. Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

Le Syndicat mixte du SCoTAM a désigné un délégué à la protection des données personnelles qui a pour mission d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il doit être consulté préalablement à la création d'un traitement et veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation du traitement). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le délégué à la protection des données personnelles. Chaque personne est soumise à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles elle a accès dans le cadre de ses fonctions.

¹ Loi n°78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 31
Absents : 29

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

* * *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°3 – Adoption du procès-verbal du Comité syndical du 1^{er} juin 2021

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur adopté par le Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM le 15 octobre 2020 prévoyant que le procès-verbal de chaque séance de Comité syndical doit être adopté par l'assemblée délibérante,

VU le procès-verbal de la réunion de Comité syndical du 1^{er} juin 2021, transmis par courrier électronique le 13 juillet 2021, aux délégués titulaires et aux délégués suppléants présents,

CONSIDERANT qu'aucune observation n'a été émise sur ce procès-verbal,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

ADOpte le procès-verbal de la réunion de Comité syndical qui s'est tenue le 1^{er} juin 2021.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président



Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 31
Absents : 29

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

* * *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°4 – Communication d'une décision prise par le Bureau le 28 juin 2021

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-10,

VU la délibération du Comité syndical du 15 octobre 2020 donnant délégation partielle au Bureau du Syndicat mixte pour la formulation des avis sur les projets de Plan Local d'Urbanisme (PLU) arrêtés des 224 Communes incluses dans son périmètre et des Communes limitrophes non couvertes par un périmètre de SCoT, prévus à l'article L.123-9 du Code de l'Urbanisme,

CONSIDERANT que les délibérations prises par le Bureau, dans le cadre de cette délégation, doivent faire l'objet d'une communication au Comité syndical,

Délibération

Le Bureau entendu,
Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la délibérations prise par le Bureau lors de la séance du 28 juin 2021 détaillée ci-dessous :

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Avis sur le projet de PLU de la Commune de MAMEY

CONSIDERANT le rôle de **commune périurbaine et rurale** conféré à la commune de MAMEY au sein de l'armature urbaine du SCoTAM,

*La Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme consultée,
Le Bureau, après en avoir délibéré,*

1) S'agissant des continuités écologiques et des paysages

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière de continuités écologiques et de paysages ainsi que les enjeux relevés dans le PLU de MAMEY en lien avec ces thématiques,
- La place de la commune dans l'unité paysagère du plateau de Haye et sa présence au sein du Parc naturel régional de Lorraine,
- L'importance des continuités écologiques présentes sur le ban communal,

SOULIGNE :

- Les travaux réalisés par la commune pour faciliter l'accès des chiroptères aux combles de l'église Saint-Hubert,
- La démarche partenariale entreprise avec le PnrL pour la plantation de haies,
- L'identification de sites agricoles inconstructibles afin de préserver les composantes paysagères et environnementales,

DEMANDE :

- **D'identifier, dans le PADD, les principaux points de vue à préserver et à valoriser, en lien avec les prescriptions inscrites dans le règlement (zones AP et AS) et les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP),**
- **De mentionner dans le rapport de présentation la démarche Plan Paysages de la Communauté de Communes Mad & Moselle,**
- **D'insérer, dans le rapport de présentation, quelques exemples de mesures visant à prévenir et limiter l'expansion des espèces envahissantes,**

RECOMMANDE :

- D'enrichir le rapport de présentation d'une analyse paysagère détaillant les principaux points de vue sur et depuis le bâti et les éventuels « points noirs » paysagers à atténuer,
- D'élaborer, en lien avec le projet de replantation de haies, une OAP « Trame Verte et Bleue » en vue de sa bonne réalisation, permettant de valoriser le projet, d'ancrer sa pérennité (choix des essences, modes de plantation, calendrier, gestion dans le temps...) et de faire le lien avec les autres éléments de Trame Verte et Bleue alentour,
- De décliner, à l'échelle de la commune, quelques actions issues du Plan Paysages élaboré par la Communauté de Communes de Mad & Moselle,

INFORME que les fiches actions du Plan Paysages SCoTAM pourront utilement être mobilisées à ces fins, notamment la fiche actions 02 (L'arbre, un atout pour aménager l'espace public autrement, un atout aussi dans les champs) dans le cadre du projet de replantation de nouvelles haies, et les fiches actions 03 (Vous avez dit « démarche paysagère » ?) et 04 (Ménager les entrées de villes et de villages) dans la cadre de l'aménagement de nouvelles zones tampon entre espaces agricoles et espaces bâtis.



2) S'agissant de la production nouvelle de logements, de la diversification du parc de logement, et de la consommation foncière afférente

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière de production de logements et de diversification du parc, notamment l'objectif indicatif, mentionné dans le rapport de présentation du SCoTAM, de production de 15 logements sur la période 2015-2032 pour la commune de Mamey,
- Les orientations du SCoTAM en matière de réduction de la consommation foncière et notamment l'enveloppe foncière indicative communale de 0,9 ha sur la période 2015-2032 concernant Mamey,
- Les logements et la consommation foncière entamés depuis 2015,

SOULIGNE :

- La production de logements en comblement des dents creuses, complétée par une opération en extension de l'enveloppe urbaine modérée,
- Que les orientations du PLU en matière de production de logements et de consommation foncière sont en phase avec les orientations du SCoTAM,

RECOMMANDE :

- D'analyser les opportunités et de définir des orientations en matière de diversification du parc de logement,
- D'intégrer dans l'enveloppe urbaine les parcelles sur lesquelles un permis de construire a été accordé.

3) S'agissant des équilibres économiques et de la programmation des équipements

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière d'accueil des activités économiques, d'accueil d'équipements intermédiaires ou liés à de grands projets, et de préservation des activités agricoles,
- La présence de zones agricoles exploitées sur le ban communal,

SOULIGNE l'objectif communal visant à favoriser, en zone urbaine, l'implantation d'activités économiques, compatibles avec l'environnement urbain, contribuant ainsi au renforcement de la mixité des fonctions urbaines,

DEMANDE de matérialiser, dans le PADD, l'espace agricole majeur en vue d'assurer la pérennité de ces espaces à long terme.

4) S'agissant de la qualité urbaine et environnementale

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM relatives à l'insertion des projets dans leur site et leur environnement,
- La création d'une voirie interne en impasse au sein du projet d'extension,

SOULIGNE :

- La qualité générale des OAP, notamment l'insertion de l'opération dans son environnement et la prise en compte des enjeux du changement climatique dans la programmation,
- Le respect de la densité minimale brute attendue pour une commune périurbaine et rurale de moins de 500 habitants inscrite dans les OAP (15 logements / ha), soit environ 8 à 9 logements pour ce projet),

DEMANDE d'identifier dans les règlements graphique et écrit les secteurs de l'OAP dédiés au maintien ou à la création d'espaces verts paysagers afin d'assurer leur pérennité (exemples : inscription en zone N, tramage TVB, éléments paysagers, etc.),

RECOMMANDE de compléter les OAP et/ou le règlement du Plan Local d'Urbanisme en :

- Conditionnant l'urbanisation de la zone couverte par une OAP à la réalisation d'une opération d'aménagement d'ensemble,
- Prenant en compte la présence d'une source à proximité immédiate du secteur de projet et proposant des aménagements susceptibles de la mettre en valeur (cf. fiche action 01 du Plan Paysages SCoTAM « L'eau : un atout pour aménager l'espace public, une ressource à préserver »),
- Proposant d'étudier les possibilités de recourir à des solutions d'infiltration et/ou de stockage des eaux pluviales de voiries (aménagements drainants en bordure de voirie, noues / fossé d'infiltration ou de rétention, chaussée drainante, chaussée réservoir par exemple) afin de limiter davantage l'imperméabilisation du site de projet,
- Encourageant l'aménagement des façades et toitures végétalisées,
- Accordant une vigilance particulière aux modalités de plantation des arbres en frange et au sein de l'opération afin que ceux-ci puissent réellement se développer post-plantation (taille des fosses de plantation, choix des essences et qualité racinaire, etc.), en lien avec la fiche n°2 du Plan Paysages SCoTAM (« L'arbre, un atout pour aménager l'espace public autrement »),
- Inscrivant des cônes de vue visant à préserver et mettre en valeur le paysage de la commune (clocher de l'église Saint-Hubert, vergers) et veiller au maintien de ces vues par des formes bâties qui ne dénaturent pas le caractère pittoresque du village, en lien avec la fiche action n°3 du Plan Paysages SCoTAM (« la démarche paysagère »),
- Prévoyant des dispositions relatives au ramassage des ordures ménagères (espace commun à l'entrée de la zone) ou facilitant la manœuvre de ramassage par la création d'un espace de retournement en fonds d'impasse.

5) S'agissant de la mobilité

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière de transports et de déplacements,
- Les enjeux liés aux conflits d'usage entre les habitants et les agriculteurs du territoire,
- Le passage du chemin de randonnée GR5 sur le territoire de la commune,

SOULIGNE le souhait de la commune de connecter les cheminements doux existants avec l'opération d'habitat couverte par une OAP,

RECOMMANDE :

- D'analyser les possibilités d'implantation de nouveaux espaces de stationnement en vue de favoriser le covoiturage,
- D'étudier les solutions d'aménagement visant à réduire la vitesse (réduction des emprises de voirie, traitements paysagers, aménagements d'entrée de ville, etc.),
- D'identifier, le cas échéant, des emplacements réservés et/ou d'élaborer une OAP thématique « mobilité & entrée de ville ».

INFORME que la fiche action n°5 du Plan Paysages SCoTAM (« recomposer l'espace pour réduire l'emprise de la voiture ») pourrait être mobilisée en vue de limiter les conflits d'usage apparaissant sur divers axes routiers de la commune.

6) S'agissant des actualisations et corrections utiles

RECOMMANDE :

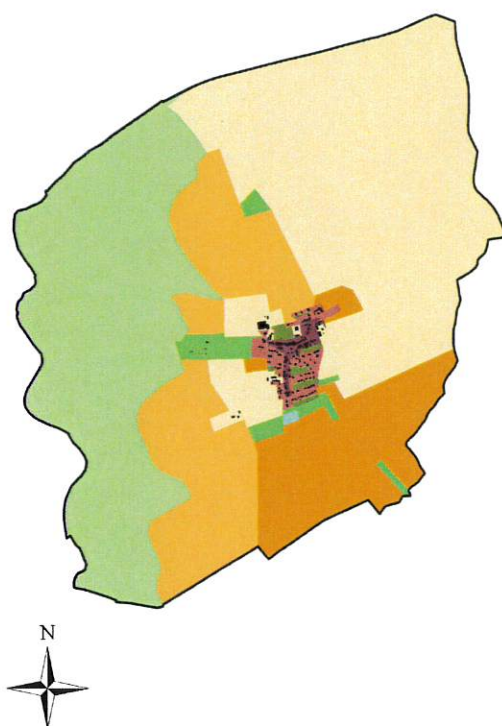
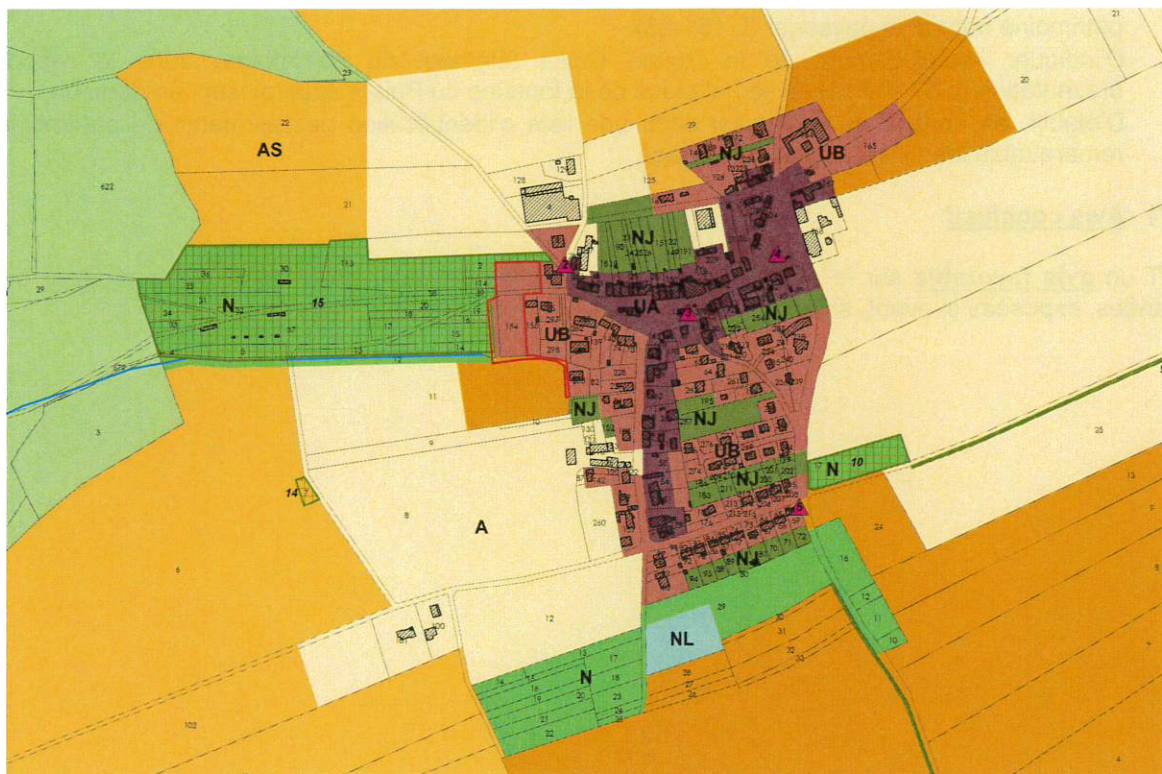
- De mentionner, dans le rapport de présentation, la présence d'un gîte à chiroptère identifié au SCoTAM (site C32 – Gîte de la Vallée de l'Esch),
- De supprimer la référence à la zone AU dans le règlement écrit,
- De détailler, pour la carte p. 75 du rapport de présentation, la correspondance des flèches bleue et verte,

- De distinguer, en légende du règlement graphique, les entités qui relèvent des éléments remarquables du patrimoine bâti (L.151-19) et celles qui relèvent des éléments remarquables du patrimoine naturel et paysager (L.151-23),
- D'indiquer l'emplacement de la Roche Collot (élément de patrimoine) dans le rapport de présentation (p.87 et 119) en lieu et place de la fontaine du Puiset apparaissant en doublon,
- D'établir, en annexe du règlement écrit, une liste d'identification des éléments de patrimoine bâti remarquable identifiés au plan de zonage.

7) Avis conclusif

EMET un **avis favorable** sur le projet de PLU arrêté de la commune de MAMEY **sous réserve** que les demandes, exposées ci-avant, soient prises en compte.

Règlement graphique – Plan d'ensemble



- ▲ Eléments Remarquables du Patrimoine
- ▭ périmètre d'OAP
- ▭ Eléments Remarquables du Patrimoine
- ▭ zone humide remarquable du SDAGE (2016-2021)
- cours d'eau non cadastrés (à titre informatif)
- cours d'eau cadastrés
- Zone UA : Urbaine - centre ancien
- Zone UB : Urbaine - extensions
- Zone A : Agricole constructible
- Zone AP : Agricole inconstructible - paysages
- Zone AS : Agricole écologique sensible inconstructible
- Zone N : Naturelle inconstructible
- Zone NJ : Naturelle de jardin
- Zone NL : Naturelle de loisirs
- Zone NF : Naturelle forestière



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 34
Absents : 29

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

** ** *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°5 – Communication des décisions prises par le Président en matière d'urbanisme

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-10,

VU la délibération du Comité syndical du 15 octobre 2020 donnant délégation partielle au Président du Syndicat mixte pour :

- Les modifications de PLU ou les révisions allégées de PLU, dans le cadre de la notification des projets aux Personnes Publiques Associées (PPA),
- Les Cartes communales,
- Les constructions ou des opérations d'aménagement supérieures à plus de 5 000 m² de surface de plancher,
- Les projets soumis à évaluation environnementale au titre de l'article L.122-1 (V) du Code de l'Environnement.

CONSIDERANT que les décisions prises par le Président, dans le cadre de cette délégation, doivent faire l'objet d'une communication au Comité syndical,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECLARE avoir reçu communication des avis donnés par le Président en matière d'urbanisme, depuis la réunion de Comité syndical du 1^{er} juin 2021, détaillés ci-après :

- Modification n°1 du PLU de la commune de NOUILLY
- Modification n°3 du PLU de la commune de MEY
- Modification simplifiée n°1 du PLU de la commune de LORRY-LES-METZ
- Modification simplifiée n°1 du PLU de la commune de MAIZIERES-LES-METZ

- Modification simplifiée n°2 du PLU de la commune d'AMNEVILLE
- Permis d'aménager n°57 097 21B0001 de la commune de BOULAY-MOSELLE
- Permis de construire n°57 097 21B0001 de la commune de BOULAY-MOSELLE

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Monsieur Le Président de Metz Métropole
Maison de la Métropole de Metz
1 place du Parlement de Metz
CS 30353
57011 Metz Cedex 1

Objet : 1^{ère} modification du PLU de la commune
de NOUILLY
Réf. dossier : 2021_MODIF03_EA
Contact : Emmanuel AMI (03 57 88 33 07 /
eami@scotam.fr)

Metz, le 09 juillet 2021

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte du SCOTAM a reçu, en date du 17 juin 2021, la notification du projet de 1^{ère} modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Nouilly.

Les modifications apportées visent à permettre une urbanisation modérée de la commune et à affiner ou corriger certaines règles du PLU de Nouilly, dans le but de faciliter la compréhension et l'instruction des règles pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

Le dossier de modification du PLU ne présente pas d'incompatibilité avec les orientations et objectifs du SCOTAM. **Il conviendra néanmoins de veiller à ce que les nouvelles règles proposées ne dénaturent pas le caractère du village** en autorisant notamment des formes architecturales éloignées du tissu bâti originel (point 5 de la modification visant à autoriser les combles "à la Mansard" dans les zones U, 1AU et 2AU du PLU). **Il pourrait être approprié, par exemple, de ne pas autoriser ce changement de règle dans la zone Ua du PLU, correspondant au secteur le plus ancien du village.**

Les autres modifications du PLU n'appellent pas de remarques particulières de la part du Syndicat mixte.

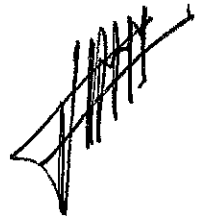
Dans une démarche d'amélioration continue, d'adaptation au changement climatique et de valorisation de l'image de la commune, le Syndicat mixte suggère, à l'occasion des futurs aménagements, de développer :

- En matière de gestion alternative des eaux pluviales : les chaussées et espaces de stationnements drainants/à structure réservoir et les noues paysagères d'infiltration ;
- En matière d'économies d'énergie et de ressources : l'utilisation de matériaux biosourcés, les énergies renouvelables, l'éclairage public modulé, les aménagements réversibles, la climatisation naturelle des opérations, la végétalisation de bâti ;
- En matière de qualité des espaces publics : la création d'îlots de fraîcheur, d'espaces de convivialité, d'ombrières de bâti ou de parking, des voiries partagées piétons-cycles-voitures sur un même niveau ;
- En matière de mise en valeur des paysages naturels et bâtis : l'analyse paysagère sur et depuis les nouvelles opérations d'aménagement (points de vue, perspectives), la mise en valeur de l'eau, la valorisation des patrimoines historique, architectural et paysager locaux.

A titre d'information, le Syndicat mixte du SCOTAM a élaboré un Plan Paysages dont les fiches action, livrées en 2020 et mises à disposition des acteurs locaux, pourront être déclinaées dans les futurs projets intéressant le ban communal de Nouilly.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Henri HASSER

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of vertical and diagonal strokes, appearing to read 'H. Hasser'.

Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Monsieur Le Président de Metz Métropole
Maison de la Métropole de Metz
1 place du Parlement de Metz
CS 30353
57011 Metz Cedex 1

Objet : 3^{ème} modification du PLU de la commune
de MEY
Réf. dossier : 2021_MODIF04_EA
Contact : Emmanuel AMI (03 57 88 33 07 /
eami@scotam.fr)

Metz, le 13 septembre 2021

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu, en date du 19 août 2021, la notification du projet de 3^{ème} modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Mey.

Les modifications apportées visent à adapter le PLU à l'évolution du projet d'aménagement encadré par l'OrientatIon d'Aménagement et de Programmation (OAP) n°2 et à affiner ou corriger certaines règles du PLU de MEY, dans le but de faciliter la compréhension des règles et faciliter l'instruction des autorisations d'urbanisme.

S'agissant des points soumis à modification

Le Syndicat mixte souligne la définition d'un phasage d'opération, la création d'un linéaire d'arbres fruitiers en limite de zone 1AU2 ainsi que la modification du périmètre de l'OAP permettant d'ajuster le projet aux limites du site agricole protégé « Coteau du soleil à Mey » identifié dans le SCoTAM. Les autres points de modification n'appellent pas de remarques particulières.

En complément, dans une démarche d'amélioration continue, d'adaptation au changement climatique et de valorisation de l'image de la commune, le Syndicat mixte suggère, à l'occasion des futurs aménagements, de développer :

- En matière de gestion alternative des eaux pluviales : les chaussées et espaces de stationnements drainants/à structure réservoir ;
- En matière d'économies d'énergie et de ressources : l'utilisation de matériaux biosourcés, les énergies renouvelables, l'éclairage public modulé, les aménagements réversibles, la climatisation naturelle des opérations ;
- En matière de qualité des espaces publics : la création d'îlots de fraîcheur, d'espaces de convivialité, d'ombrières de bâti ou de parking, des voiries partagées piétons-cycles-voitures sur un même niveau ;
- En matière de mise en valeur des paysages naturels et bâtis : l'analyse paysagère sur et depuis les nouvelles opérations d'aménagement (points de vue, perspectives), la mise en valeur de l'eau, la valorisation des patrimoines historique, architectural et paysager locaux.

Les fiches actions du Plan Paysages SCoTAM ainsi que les compétences de la paysagiste du Syndicat mixte pourront utilement être mobilisées à ces fins.

S'agissant du Plan Local d'Urbanisme

Au-delà de la présente procédure de modification du PLU, il convient d'attirer votre attention sur la consommation d'espace naturel, agricole et forestier projetée dans le document, notamment au regard des dernières évolutions réglementaires et législatives (déclinaison de la loi ALUR, SRADDET, promulgation de la loi Climat et Résilience visant à tendre vers un Objectif de Zéro Artificialisation Nette).

Avec une production prévisionnelle d'environ 40 logements en extension et 2,35 ha de terrains à bâtir, le PLU de la commune de MEY participe à hauteur de 5,3 % de l'enveloppe foncière métropolitaine définie dans le SCoTAM pour la strate des communes périurbaines et rurales. Cette ambition est supérieure aux jalons indicatifs fournis par le SCoTAM pour permettre aux territoires de décliner la législation nationale.

Néanmoins, la répartition entre communes périurbaines et rurales de l'objectif de préservation des terres naturelle, agricole et forestière relève de l'échelon intercommunal.

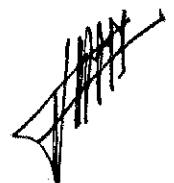
La stratégie intercommunale d'aménagement du territoire peut notamment identifier :

- des communes nécessitant le recours à l'extension urbaine,
- des communes ayant un potentiel en renouvellement urbain suffisant ne justifiant pas le recours à l'extension urbaine dans les prochaines années,
- des communes dont les récents développements impliquent une pause en matière de consommation foncière pour les années à venir,
- des communes ne pouvant plus avoir recours à l'extension au regard des risques identifiés sur le territoire, au regard des secteurs à préserver pour des raisons environnementales, paysagères,
- des projet prioritaires, des projets à reporter dans le temps,
- des secteurs à désartificialiser, à renaturer,
- etc.

Les choix qui seront opérés localement ont ainsi vocation à inscrire le territoire dans la trajectoire européenne 2050, à impulser l'innovation et la créativité vers de nouvelles formes de développement, à mettre en œuvre les trois ambitions du projet métropolitain, asseyant ainsi le rôle de l'Eurométropole de Metz dans l'atteinte des objectifs européens de neutralité climatique.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Monsieur Le Président de Metz Métropole
Maison de la Métropole de Metz
1 place du Parlement de Metz
CS 30353 57011 Metz Cedex 1

Objet : 1^{ère} modification simplifiée du PLU de la
commune de LORRY-LES-METZ
Réf. dossier : 2021_MODIF-S03_EA
Contact : Emmanuel AMI (03 57 88 33 07 /
eami@metzmetropole.fr)

Metz, le 26/05/2021

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu, en date du 19 avril 2021, la notification du projet de 1^{ère} modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Lorry-lès-Metz.

L'évolution apportée au règlement écrit de la zone 2AUX2 permet d'autoriser le stockage de matériaux à condition de ne pas imperméabiliser les sols et de ne pas générer de nuisances majeures sur l'environnement et le paysage. **Le Syndicat mixte recommande que le règlement de la zone 2AUX2 explicite quelques attentes en matière d'absence de nuisance sur l'environnement et les paysages.** (Exemples : préserver le sol de tout écoulement polluant, maintenir la végétation en place, notamment afin de minimiser l'impact visuel depuis le chemin du Chêne, etc.). Ce projet de modification simplifiée n'appelle pas d'autre remarque de la part du Syndicat mixte du SCoTAM.

En complément, dans une démarche d'amélioration continue, le Syndicat mixte suggère, à l'occasion des futurs aménagements intéressant le ban communal, d'analyser l'opportunité de promouvoir et d'expérimenter, de manière proportionnée et adaptée, les techniques en faveur du développement durable.

(Exemples : chaussées et espaces de stationnements drainants/à structure réservoir, matériaux biosourcés, création d'îlots de fraîcheur, espaces de convivialité, ombrières de bâti ou de parking, énergies renouvelables, végétalisation de bâti, voirie partagée piétons-cycles-voitures sur un même niveau, éclairage modulé, aménagement réversible, climatisation naturelle des opérations, transparence à l'eau, formes urbaines innovantes et économes, aménagements simples, valorisation des patrimoines historique, architectural, paysager locaux, etc.).

Les fiches actions du Plan Paysages SCoTAM ainsi que les compétences de la paysagiste du Syndicat mixte pourront utilement être mobilisées à ces fins.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Monsieur Le Président de la Communauté
de Communes Rives de Moselle
Place de la Gare
57280 MAIZIERES-LES-METZ

Objet : 1^{ère} modification simplifiée du PLU de la
commune de MAIZIERES-LES-METZ
Réf. dossier : 2021_MODIF-S04_EA
Contact : Emmanuel AMI (03 57 88 33 07 /
eami@metzmetropole.fr)

Metz, le 30/06/2021

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu, en date du 28 mai 2021, la notification du projet de 1^{ère} modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Maizières-lès-Metz.

Les évolutions apportées au règlement écrit des zones UB, 1AUx et N permettent notamment de prescrire de nouvelles conditions aux aménagements d'intérêts publics. En outre, l'OAP n°10 est modifiée pour autoriser l'accès à la zone Val Euromoselle Nord depuis la RD 112f, comme prévu lors de la révision du PLU de la commune arrêté en février 2021.

L'analyse du dossier de modification du PLU amène le Syndicat mixte à formuler les éléments suivants :

S'agissant de la modification de l'OAP n°10 du PLU en vigueur

Considérant l'importance et le rôle structurant du projet de pôle hospitalier et afin de valoriser le travail réalisé dans le cadre de la révision du PLU, il convient d'**intégrer dans l'OAP n°10 en vigueur, en complément de la modification proposée, les Orientations d'Aménagement et de Programmation inscrites pour ce secteur dans le PLU arrêté en février 2021.**

Par ailleurs, dans la droite ligne de son avis rendu le 12 mai 2021 sur le PLU arrêté de Maizières-lès-Metz, le Syndicat mixte attire l'attention de la collectivité sur l'importance d'**approfondir les modalités d'insertion urbaine, paysagère et environnementale de cette opération en collaboration avec les porteurs de projet.**

La définition d'un Cahier des Prescriptions Architecturales, Urbaines, Environnementales et Paysagères (CPAUEP) constitue un outil particulièrement intéressant, vecteur de plus-value pour le projet et le territoire. Il conviendra, notamment, de porter une attention particulière à la localisation et l'architecture des bâtiments, à leur perception depuis l'environnement proche et lointain (covisibilité avec les Côtes de Moselle), à la climatisation naturelle de l'opération, au stockage et à la réutilisation des eaux pluviales, à la création d'espaces de détente qualitatifs, espaces de déambulation, espaces en eau, assises, perspectives visuelles, à l'adaptation au changement climatique et aux risques liés.

Les fiches actions du Plan Paysages SCoTAM ainsi que les compétences de la paysagiste du Syndicat mixte pourront utilement être mobilisées à ces fins.

S'agissant de l'évolution de la part des espaces verts

Le Syndicat mixte souligne l'augmentation de la part des espaces verts en zone 1AUx, passant de 15% à 30 % minimum de la surface du terrain. Afin d'inscrire pleinement ces espaces dans une démarche d'adaptation au changement climatique, il convient de **compléter la règle afin d'assurer la présence d'arbres haute-tige** dans ces espaces.

Lesquels pourraient par ailleurs constituer des espaces de convivialité et de repos (ex : bancs, tables de pique-nique) pour les usagers des sites.

S'agissant de la suppression d'éléments paysagers repérés au plan de zonage

Le Syndicat mixte recommande d'étudier les possibilités de **création de nouveaux éléments paysagers** dans des espaces plus adaptés.

S'agissant de la suppression du nombre d'arbres à planter pour le stationnement

Le Syndicat mixte regrette la suppression de cette mention qui semble paradoxale avec les politiques d'aménagement durable. Il recommande de **conserver cette mention ou de la remplacer par une mention plus appropriée intégrant les enjeux d'ombrage des parkings ouverts**. D'autres systèmes (ex : carports végétalisés, ombrières photovoltaïques, etc.) pourraient par ailleurs être envisagés. La réalisation de parking en ouvrage à étages contribue également à l'ombrage et à une moindre consommation d'espace.

S'agissant de la suppression des règles de stationnement vélo

Il convient de justifier dans la notice de modification du PLU les motifs de cette suppression, laquelle apparaît en contradiction avec les politiques publiques en faveur du développement des mobilités douces relayées dans le SCoTAM. Le Syndicat mixte recommande en conséquence de **ne pas obérer le stationnement vélo en secteur 1AUX dans le projet de modification du PLU**. La formulation figurant dans le PLU arrêté pourrait être reprise.

S'agissant de la modification des règles de perméabilité

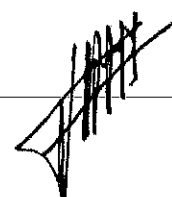
Le Syndicat mixte regrette la réduction de la part de surface perméable liée aux places de stationnement. Il conviendrait de **conserver** la mention figurant dans le PLU en vigueur, reprise par ailleurs dans le PLU arrêté ou de **justifier** dans la notice cette incohérence entre le dossier de modification et les documents en vigueur et arrêté. Le cas échéant, le Syndicat mixte recommande d'insérer la mention « **au moins** » 30% de manière à ne pas créer un plafond pour des projets ayant la possibilité d'être plus vertueux en matière de perméabilité. Afin de contribuer à une gestion des eaux pluviales sur site et de limiter l'imperméabilisation des espaces, le Syndicat mixte suggère, en complément, d'étudier les possibilités d'aménagement de chaussée à structure réservoir sur les espaces de parking et d'analyser les opportunités de désimperméabilisation d'espaces existants.

Les autres points de modifications n'appellent pas de remarques particulières de la part du Syndicat mixte.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Henri HASSER

Président du Syndicat mixte du SCoTAM



Monsieur Armindo DOS SANTOS
Adjoint délégué à la Ville d'Amnéville
Hôtel de Ville
36 rue des Romains
BP 50080
57363 AMNEVILLE Cedex

Objet : 2^{ème} modification simplifiée du PLU de la
commune d'AMNEVILLE
Réf. dossier : 2021_MODIF-S04_EA
Contact : Emmanuel AMI (03 57 88 33 07 /
eaml@metzmetropole.fr)

Metz, le 19/08/2021

Monsieur DOS SANTOS,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu, en date du 26 juillet 2021, la notification du projet de 2^{ème} modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune d'Amnéville.

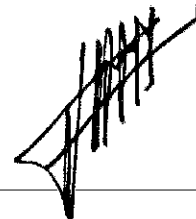
Les modifications apportées aux articles 1AUZ1 et 1AUZ3 du règlement écrit du PLU n'appellent pas de remarques particulières de la part du Syndicat mixte.

En complément, dans une démarche d'amélioration continue, le Syndicat mixte suggère, à l'occasion des futurs aménagements intéressant le ban communal, d'analyser l'opportunité de promouvoir et d'expérimenter, de manière proportionnée et adaptée, les techniques en faveur du développement durable : chaussées et espaces de stationnements drainants/à structure réservoir, matériaux biosourcés, création d'îlots de fraîcheur, espaces de convivialité, ombrières de bâti ou de parking, énergies renouvelables, végétalisation de bâti, voirie partagée piétons-cycles-voitures sur un même niveau, éclairage modulé, aménagement réversible, climatisation naturelle des opérations, transparence à l'eau, formes urbaines innovantes et économes, aménagements simples, valorisation des patrimoines historique, architectural, paysager locaux, etc.).

Les fiches actions du Plan Paysages SCoTAM ainsi que les compétences de la paysagiste du Syndicat mixte pourront utilement être mobilisées à ces fins.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Monsieur Le Président de
la Communauté de Communes Houve Pays Boulageois
André BOUCHER
29 Rue de Sarrelouis
57220 BOULAY-MOSELLE

Objet: Avis consultatif sur une demande de
permis d'aménager – Boulay-Moselle PA n°
57 097 21B0001
Réf. dossier : 2021_PA03_EA
Contact : Emmanuel AMI (03 57 88 33 07 /
eam@metzmetropole.fr)

Metz, le 19/05/2021

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu pour avis, en date du 19 avril 2021, le dossier de demande de permis d'aménager déposé par AXIS AXILOGIS concernant le projet de lotissement "L'Orée du bois 2". En réponse à votre sollicitation, je vous prie de trouver dans le présent courrier l'avis consultatif du Syndicat mixte.

Ce projet de permis d'aménager concerne une superficie de 4,47 ha située en zone 1AUh du PLU de Boulay-Moselle. Il permettrait la construction de 115 logements (maisons individuelles, logements collectifs conventionnés) ainsi que plusieurs cellules commerciales et de services de santé, répartis sur 70 lots.

La commune de Boulay a intégré le périmètre du SCoTAM en 2017. Le schéma est en cours de révision, notamment pour couvrir d'orientations le territoire de la Houve Pays Boulageois, incluant la commune de Boulay. Considérant le projet de SCoTAM II arrêté, en voie d'approbation, il apparaît que le projet présenté dans le cadre du permis d'aménager n°57 097 21B0001 nécessite d'être retravaillé afin notamment de **développer les qualités urbaine, architecturale, paysagère et environnementale de l'opération et de préciser les typologies de commerces et services attendues.**

Par ailleurs, le Syndicat mixte relève :

- L'ancienneté du PLU de Boulay-Moselle (document approuvé en 2008, PLU non « grenellisé »),
- L'absence d'Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) sur le secteur de projet, d'ampleur, situé en entrée de ville,
- La mention, dans le dossier de permis d'aménager, d'un projet de rond-point dont la maîtrise d'ouvrage serait communale,
- L'élaboration en cours du PLUi de la Houve Pays Boulageois,
- L'engagement de la commune de Boulay-Moselle dans une démarche de revitalisation de son centre-bourg (ORT) visant notamment à lutter contre la vacance,
- L'élaboration en cours d'un Document d'Aménagement Artisanal et Commercial (DAAC) par le Syndicat mixte du SCoTAM, amené à fixer de nouvelles orientations sur ces thématiques.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, il conviendrait de reporter le projet dans le temps. Cela permettrait de prendre en considération les travaux en cours et à venir portant sur la démarche de revitalisation de centre-bourg (ORT) à l'échelle communale, sur le PLUi à l'échelle de l'intercommunalité, sur les orientations et objectifs du SCoTAM à l'échelle du

territoire élargi, et d'accueillir ainsi un projet plus en phase avec les différentes réflexions en cours. Aussi, vous trouverez en annexe du présent courrier plusieurs recommandations déclinées sous différentes thématiques afin d'améliorer qualitativement le projet.

Un travail collaboratif entre la commune, l'intercommunalité et le porteur de projet constituerait une réelle plus-value pour l'aménagement de ce site. À ce titre, si les conditions réglementaires sont réunies, un sursoir à statuer pourrait permettre de différer la réalisation de cette opération et de prendre le temps de la concertation. En complément, les fiches actions du Plan Paysages SCoTAM peuvent utilement être déclinées dans le projet, l'animatrice Plan Paysages du Syndicat pourra être mobilisée à cette fin.

Le Syndicat mixte du SCoTAM émet en conséquence un avis réservé sur le permis d'aménager n° 57 097 21B0001 intéressant la zone 1AUh du PLU de Boulay-Moselle.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je me tiens à votre disposition pour tout complément et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Henri HASSER

Président du Syndicat mixte du SCoTAM



ANNEXE

Premiers éléments de recommandation à affiner qui permettraient d'inscrire le projet dans une démarche plus qualitative.

- En matière d'insertion architecturale et paysagère :

- o **Réaliser un Cahier de prescriptions architecturales, urbaines, paysagères et environnementales (CPAUPE).** Cela permettrait notamment de préciser les modalités d'insertion du projet dans son site et son environnement (formes urbaines, implantations, volumétries, traitements des façades, ombrières, aménagements extérieurs, clôtures, création d'îlots de fraîcheur, espace extérieur de convivialité, végétalisation du site (sol, mur, toiture), essences végétales locales¹, articulation espaces privés-espaces publics, transitions avec les espaces alentours, etc.),
- o Décliner des orientations architecturales et paysagères spécifiques aux lots A, B et C étant donné leur importante **visibilité depuis la RD et leur situation en entrée de ville.** Le lot A pourra notamment reprendre en partie le vocabulaire architectural de la ferme située à proximité du projet (gabarit, couleur, matières...),
- o **Intégrer des plans 2D et 3D de simulations du projet** (principaux cônes de vue, perspectives paysagères au sein du projet vers les alentours, vues sur le projet depuis les paysages proches et lointains).

- En matière de production d'énergie renouvelable et de maîtrise de la consommation énergétique :

- o Favoriser le développement de la **production d'énergies renouvelables** au sein du projet (ex : surfaces de toitures),
- o Favoriser une implantation du bâti prenant en compte les **aspects bioclimatiques** du site (ensoleillement, topographie...) afin d'optimiser la circulation de l'air et de limiter les besoins **énergétiques** liés aux amplitudes thermiques (chauffage et climatisation).

- En matière d'écoulement des eaux pluviales :

- o Prévoir une **gestion alternative des eaux pluviales** (infiltration à la parcelle, noues d'infiltration paysagères, etc.) sauf impossibilité technique ou géologique à démontrer dans la notice de présentation,
- o Les lots A, B et C étant situés en point haut du projet, des solutions spécifiques **d'infiltration, de stockage, de réutilisation**, pourront être déclinées afin de limiter les ruissellements vers les habitations situées en aval (L'Agence de l'Eau Rhin Meuse pourrait être sollicitée pour conseil au besoin),
- o Le dimensionnement du bassin de rétention pourrait être davantage justifié, notamment en cas de fortes précipitations et de la proximité avec le **ruisseau** (risque de débordement).

- En matière de gestion des risques naturels :

- o Décliner des procédés constructifs permettant de limiter les effets de l'aléa **retrait-gonflement des argiles** (aléa moyen),
- o Préciser les mesures visant à anticiper le risque inondation et ses effets.

- En matière de stationnement :

- o Détailler les **formes de stationnement** attendu sur chaque parcelle et promouvoir par exemple l'aménagement de carports mitoyens, végétalisés et/ou munis de panneaux photovoltaïques,

¹ Erable champêtre, cerisier de Sainte Lucie, prunelier, cornouiller mâle, épine-vinette, bourdaine, nerprun purgatif, noisetier, viorne obier, viorne lantane, sureau noir.

- Le règlement de lotissement pourrait recommander l'utilisation de **matériaux perméables** destinés à la réalisation des espaces de stationnement (ex : pavés drainants).
- En matière de voirie :
 - Etudier la possibilité d'utiliser des matériaux rendant la voirie perméable (type chaussée à structure réservoir) afin de **limiter l'imperméabilisation** à l'échelle du projet.
- En matière de mobilité :
 - Proposer des cheminements en direction et en bordure du ruisseau de Kaltbach afin de le mettre en valeur et de ne pas empêcher son accès aux promeneurs.
- En matière d'éclairage public :
 - Réaliser un éclairage extérieur permettant de limiter la pollution lumineuse et la consommation énergétique (orienté vers le bas, circonscrit à la zone utile, équipé d'un modulateur de puissance, etc.).

Monsieur Le Président de
la Communauté de Communes Houve Pays Boulageois
Jean-Michel BRUN
29a Rue de Sarrelouis
57220 BOULAY-MOSELLE

Objet: Avis consultatif sur une demande de
permis de construire -- Boulay-Moselle PC n°
57 097 21B0021
Réf. dossier : 2021_PA03_EA
Contact: Emmanuel AMI (03 57 88 33 07 /
eami@metzmetropole.fr)

Metz, le 07/09/2021

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu pour avis, en date du 10 août 2021, le dossier de demande de permis de construire déposé par LIDL SNC concernant le projet de construction d'un commerce Lidl à Boulay-Moselle. En réponse à cette sollicitation, je vous prie de trouver dans le présent courrier l'avis consultatif du Syndicat mixte.

Ce projet de permis de construire concerne le déménagement et l'extension de l'enseigne Lidl, d'ores et déjà présente à Boulay-Moselle, dont la surface de vente passerait de 949 à 1 408 m². Le nouveau projet se situerait à l'entrée de la commune le long de la RD19 en bordure de rond-point. **Ce projet de commerce alimentaire disposerait d'une superficie de 2 172 m² d'espace de vente/stockage et 5 000m² d'espace de parking/voirie.** Il prendrait place au sein de la zone industrielle de Boulay-Moselle, inscrite au SCoTAM. Cette zone a principalement vocation à accueillir des activités de production.

S'agissant du projet présenté

L'analyse du projet de construction amène le Syndicat mixte à identifier des axes d'amélioration en matière d'insertion urbaine et environnementale :

- **Sécuriser davantage la traversée piétonne de la RD 19** par des aménagements ou une signalétique adaptée (totem, marquage coloré sur la voirie...),
- **Proposer une meilleure intégration paysagère du projet depuis la RD 19** par la plantation de haies hautes et pleines afin de limiter l'impact visuel du projet depuis l'espace public,
- **Privilégier les essences végétales au port naturel et au développement important**, permettant de favoriser l'ombrage des espaces de stationnements et de lutter contre le phénomène d'îlot de chaleur urbain,
- **Favoriser l'utilisation de bandes plantées continues sur les espaces de stationnement** pour permettre le développement des arbres et la récupération des eaux pluviales,
- **Diminuer la hauteur des candélabres du parking, d'aspects routiers**, afin de mieux respecter les hauteurs bâties environnantes, notamment les espaces résidentiels attenants,
- **Préciser la surface de panneaux solaires retenue** (900 m² ou 1137 m² selon les pièces du dossier), leur production électrique prévisionnelle, **la gestion de l'éclairage du site hors ouverture** de l'enseigne et les **modalités de gestion des déchets** (recyclage, compostage...),

- **Etudier la possibilité de recourir à des méthodes alternatives à l'utilisation d'enrobé** pour la voirie interne (chaussées drainantes/à structure réservoir par exemple),
- **Expliciter la gestion des eaux** envisagée en période de crue du ruisseau du Kaltbach,
- **Proposer des aménagements extérieurs et/ou intérieurs favorables à la réversibilité ou à la mutabilité future du projet**, prévoyant notamment le réemploi de certains matériaux.

Il conviendrait d'enrichir le dossier sur ces points.

S'agissant du contexte afférent au projet

Le Syndicat mixte relève notamment :

- L'ancienneté du PLU de Boulay-Moselle (document approuvé en 2008, PLU non « grenellisé »),
- L'absence d'Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) sur le secteur de projet, situé en entrée de ville,
- L'importante densité commerciale sur l'ensemble du territoire du SCoTAM,
- L'élaboration en cours du PLUi de la Houve Pays Boulageois,
- L'engagement de la commune de Boulay-Moselle dans une démarche de revitalisation de son centre-bourg (ORT) visant notamment à lutter contre la vacance commerciale estimée à 18,6%,
- L'élaboration en cours d'un Document d'Aménagement Artisanal et Commercial (DAAC) à l'échelle du SCoTAM, amené à fixer de nouvelles orientations sur les thématiques commerciales.

Afin de tirer enseignement des démarches en cours, il conviendrait de reporter dans le temps l'examen de ce projet.

Si les conditions sont réunies, le service instructeur pourrait sursoir à statuer.

A défaut, il conviendrait que le porteur de projet présente un scénario alternatif de restructuration du commerce sur le site qu'il occupe actuellement. Par ailleurs, l'hypothèse de l'installation du SDIS sur ce secteur mériterait d'être davantage étayée dans le dossier.

Considérant le projet présenté et le contexte afférent, le Syndicat mixte du SCoTAM émet en conséquence un avis réservé sur le permis d'aménager n° 57 097 21B0021 intéressant la zone 1AUx du PLU de Boulay-Moselle.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je me tiens à votre disposition pour tout complément et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 31
Absents : 29

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

* * *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°6 – Communication des décisions prises par le Président

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Comité syndical du 23 septembre 2020 donnant délégation à Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte du SCoTAM, pour certains domaines de sa compétence,

CONSIDERANT que ces décisions doivent faire l'objet d'une communication au Comité syndical,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECLARE avoir reçu communication des décisions prises par le Président, détaillées ci-après :

1. Signature de marchés publics pour des montants inférieurs à 214 000 € HT :

- Transport d'élèves de 8 classes situées sur le territoire de la CCPOM et de la Houve Pays Boulageois, pour un montant total de **1 458,00 € HT**, dans le cadre de la journée de restitution du Projet d'Expérimentation avec le Public Scolaire (PEPS) organisée le 1^{er} juillet 2021 à Vigy,
- Impression du livret d'Objectifs de Qualité Paysagère en 250 exemplaires et impression du Diagnostic du Plan Paysage du Syndicat mixte du SCoTAM en 20 exemplaires, pour un montant total de **2 130,00 € HT** qui vont être diffusés aux EPCI membres et aux Communes du périmètre du SCoTAM,
- Impression du dossier SCoTAM approuvé en Comité syndical du 1^{er} juin 2021, en 20 exemplaires, pour un montant total de **2 131,60 € HT**,
- Fourniture et livraison de Clé USB SquareCard en 8 Go Mémoire Premium pour l'envoi de dossier de SCoTAM du Syndicat mixte du SCoTAM, en 250 exemplaires, pour un montant total de **1 362,50 € HT**,

- Impression et livraison du dossier SCoTAM exécutoire en 250 exemplaires pour un montant total de **14 857,00 € HT** comprenant :
 - L'impression d'une pochette à rabat et le collage d'une clé USB contenant le SCoTAM exécutoire au format numérique,
 - L'impression du Projet Aménagement et Développement Durables, du Document d'Orientation et d'Objectifs accompagné de ses annexes, et l'impression de la carte de l'armature écologique au format A0,
 - L'assemblage de l'ensemble (pliage, collage, insertion des pièces, etc.)

2. La signature d'une décision confiant mandat spécial :

- Déplacement de Monsieur Henri HASSER, Président, pour participer aux Rencontres Nationales des SCOT qui sont organisées du 25 au 27 août 2021 à SAINT-MALO.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 31
Absents : 29

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

* * *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°7 – Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 106.III de la Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

VU le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application de l'article susvisé,

VU l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

VU l'avis favorable du comptable public annexé à la présente délibération,

CONSIDERANT l'intérêt du référentiel budgétaire et comptable M57 pour le Syndicat mixte du SCoTAM,

CONSIDERANT la nécessité pour le Syndicat mixte du SCoTAM, préalablement à l'adoption du référentiel M57, de délibérer pour utiliser le droit d'option,

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Président du Syndicat mixte du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM),

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'utiliser le droit d'option pour adopter le référentiel M57 au 1^{er} janvier 2022, **sous réserve** que, JVS MAIRISTEM, éditeur et fournisseur de logiciel comptable et paie notamment, dont le siège est situé 7 Espace Raymond Aron CS 80547 Saint Martin sur le Pré 51013 CHALONS EN CHAMPAGNE :

- Mette à disposition du Syndicat mixte du SCoTAM une solution technique pour une transposition des données sur le référentiel M57,
- Assure un accompagnement dans ce domaine.

DECIDE de maintenir, dans le cadre du référentiel M57, les modalités de droit commun de vote du budget principal, soit un vote par nature et par chapitre des documents budgétaires du Syndicat mixte du SCoTAM,

DECIDE d'opter pour un régime de provisions semi-budgétaire, avec possibilité d'étalement de la charge.

DECIDE d'autoriser de voter à compter du 1^{er} janvier 2022 des Autorisations de Programmes / Autorisations d'Engagement relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

DIT qu'un règlement budgétaire et financier sera élaboré avant le vote du Budget Primitif de l'année 2022.

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat mixte du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM) ou son représentant à procéder, à compter du 1^{er} janvier 2022, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat mixte du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM) ou son représentant à prendre tout acte ou signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

ORDONNE les inscriptions budgétaires correspondantes.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président

Monsieur Henri HASSER





Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 34
Absents : 29

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

** ** **

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°8 – Adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 106 III de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

VU le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application de l'article susvisé,

VU l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

VU le projet de délibération du Comité syndical du 21 octobre 2021 adoptant le référentiel M57 au 1^{er} janvier 2022, sous réserve d'un accompagnement opérationnel de l'éditeur de logiciel de comptabilité JVS (mise en place des tables de transposition et de correspondance entre la M14 et la M57),

CONSIDERANT le souhait du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine d'utiliser le droit d'option pour adopter le référentiel M57 au 1^{er} janvier 2022, sous toutes réserves,

CONSIDERANT la nécessité d'adopter pour le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine un règlement budgétaire et financier lors du passage de la nomenclature M14 en M57 prévu pour le 1^{er} janvier 2022, sous toutes réserves,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement budgétaire et financier du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine, joint en annexe.

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat mixte, ou son représentant, à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

ORDONNE les inscriptions budgétaires correspondantes.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Annexe au Point n°8 – Adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier

Préambule

La proposition de Règlement Budgétaire et Financier ci-après vise à formaliser et à préciser les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au Syndicat mixte du SCoTAM. Il définit les règles de gestion interne dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable (M14 actuellement, passage en M57 proposé au point précédent du présent ordre du jour). Il traite notamment de la comptabilité d'engagement au travers de l'utilisation du logiciel de gestion financière.

Ces règles de gestion visent à :

- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- Anticiper l'impact des actions du Syndicat mixte du SCoTAM sur les exercices futurs ;
- Réguler les flux financiers du Syndicat mixte du SCoTAM en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue ni un manuel d'utilisation du logiciel de gestion financière ni un guide interne des procédures comptables. Il a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du Syndicat mixte du SCoTAM et du Président ayant reçu délégation du Comité syndical en matière budgétaire et comptable.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que l'instruction budgétaire et comptable applicable au Syndicat mixte du SCoTAM permet de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget du Syndicat mixte du SCoTAM doit respecter les cinq grands principes des finances publiques qui sont :

- L'annualité : Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (du 1^{er} janvier au 31 janvier de N + 1) ou les autorisations de programme.
- L'unité budgétaire : La totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du Syndicat mixte du SCoTAM.
- L'universalité budgétaire : L'ensemble des recettes et des dépenses doit figurer dans les documents budgétaires. Il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.
- La spécialité budgétaire : Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation. En effet, si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

- L'équilibre budgétaire : La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes (et des Syndicat mixtes par rattachement).

TITRE 1 - LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'arborescence budgétaire

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

B. Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1^{er} janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales. L'élaboration du budget est précédée d'une étape obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires (DOB).

1) Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le Syndicat mixte du SCoTAM présente en Comité Syndical, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, lors d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB), un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ces orientations sont débattues dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget. Ce débat de portée générale permet aux élus du Comité syndical d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président du Syndicat mixte de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés (études, actions de mise en œuvre...).

2) Le budget primitif

Le Syndicat mixte du SCoTAM s'engage à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice concerné, ou le 30 avril, l'année de renouvellement de l'assemblée du Syndicat mixte du SCoTAM.

Pour y parvenir, le calendrier de préparation budgétaire prévisionnel (dans la mesure du possible et hors année exceptionnelle) peut être le suivant :

- Octobre et novembre N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir et tenue des arbitrages.
- Décembre N-1 : Tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en séance de Bureau préparatoire et de Comité syndical.

- Février N : Vote du budget primitif de l'année N en Comité syndical.

Le Syndicat mixte du SCoTAM a fait le choix d'un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

3) Les décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire dénommée « décision modificative ». Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

4) Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent. Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos (N-1).

5) Le compte administratif et le compte de gestion

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Y sont retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes). Ce document appelé Compte administratif doit faire l'objet d'une présentation par le Président du Syndicat mixte du SCoTAM. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Le Comité syndical élit un Président de séance au moment du vote.

Selon l'instruction budgétaire et comptable applicable, avant le 1^{er} juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes selon les cas). Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le Trésorier, Comptable Public et les services du Syndicat mixte du SCoTAM. L'objectif est d'établir le compte de gestion du Syndicat mixte pour le 15 mars de l'année n+1. Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Le compte de gestion est soumis au vote du Comité syndical lors de la séance du vote du compte administratif. Ce vote permet de constater la correspondance entre les deux documents.

C. La gestion pluriannuelle des crédits

1) Définition

Pour les dépenses d'investissement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent ainsi comprendre des **autorisations de programme et des crédits de paiement**.

Cette modalité de gestion peut permettre au Syndicat mixte du SCoTAM de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle. Seules les dépenses à régler au cours de l'exercice l'impacteraient.

Les **autorisations de programme** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. 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 de programme correspondantes.

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

Pour les dépenses de fonctionnement

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des **autorisations d'engagement et des crédits de paiement**.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le Syndicat mixte du SCoTAM s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

Les **autorisations d'engagement** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées ci-dessus. 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.

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

2) Vote

La création, révision et clôture des autorisations de programme, doivent être adoptées par le Comité syndical.

3) Affectation

L'affectation de l'autorisation de programme, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une autorisation de programme au financement d'une opération (projet / action / marché public...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'autorisation de programme votée. Toute affectation d'une autorisation de programme peut donner lieu à une annulation notamment dans les cas suivants :

- Pour sa partie non encore engagée,
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'instruction budgétaire et comptable M57 offre la possibilité d'affecter les autorisations de programme / autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

4) Règles de continuité

Il s'agit des règles de liquidation des Autorisations d'Engagement / Autorisations de programme / Crédits de Paiement entre la fin de l'exercice N et l'adoption du budget :

La règle de portée générale de l'article L 1612.1 du CGCT s'applique : « Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement. ».

Les crédits correspondants, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

5) Liquidation des engagements

La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

6) Information de l'Assemblée Délibérante sur la Gestion Pluriannuelle

Le Syndicat mixte du SCoTAM a l'obligation dorénavant de rendre compte de la gestion pluriannuelle au travers des annexes budgétaires.

Le CGCT (art. L 3312.4 et L2311.3) prévoit la production en annexe d'un état de la situation des Autorisations d'Engagement / Autorisations de programme / Crédits de Paiement au Budget Primitif et au Compte Administratif (mais sans le ratio de couverture).

TITRE 2 - L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année. Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par le Syndicat mixte du SCoTAM jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

A. L'engagement comptable

1) Définition

L'article L. 2342-2 du Code Général des Collectivités Territoriales oblige le Syndicat mixte du SCoTAM à tenir une comptabilité des dépenses engagées. Elle n'est pas obligatoire en recettes.

La notion d'engagement comptable permet de garantir que toute décision financière est autorisée en présence de crédits budgétaires.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement ;
- Les crédits disponibles au mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en autorisation de programme, l'engagement porte sur l'autorisation de programme et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en autorisation de programme, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Un engagement est l'acte par lequel le Syndicat mixte du SCoTAM crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Il peut résulter notamment de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande. Il est constitué d'un montant prévisionnel de dépenses, d'un tiers identifié par la prestation et d'une imputation budgétaire (chapitre, article et fonction).

2) Procédures d'engagement

Avant toute commande (hors urgence ou évènement exceptionnels), un engagement doit être créé et saisi sur l'exercice budgétaire concerné. Actuellement, le Syndicat mixte du SCoTAM utilise un logiciel comptable en ligne développé par JVS-Mairistem.

En période normale, le chargé de gestion administrative et financière reçoit une demande d'engagement comptable de la Direction Générale des Services. Dans le logiciel comptable, après avoir vérifié la disponibilité des crédits et l'imputation, le chargé de gestion administrative et financière :

- Sélectionne le fournisseur dans la liste des tiers ou en crée un nouveau si ce n'est déjà fait.
- Recueille au besoin les données comptables nécessaires (SIRET du tiers, adresse postale, coordonnées bancaires...).
- Saisit l'engagement puis prépare un bon de commande à faire signer au Président ou à la Directrice Générale des Services suivant leurs délégations.
- Transmet ce bon de commande signé au prestataire ou le lui remet lors du retrait de la marchandise.

A réception de la facture, le chargé de gestion administrative et financière vérifie le service fait.

En cas d'urgence ou d'évènement exceptionnels, si un engagement n'a pas été créé dans le logiciel comptable avant la réception ou le retrait de la marchandise, il convient de le saisir au plus tôt avant la réception à venir de la facture. De même, si un bon de commande n'a pas été créé et signé avant la réception ou le retrait de la marchandise, il convient de le saisir au plus tôt avant la réception à venir de la facture. L'engagement et le bon de commande seront nécessaires pour liquider la facture et permettre au Trésorier Comptable de payer la facture.

Pour les marchés publics saisis dans le logiciel comptable, il convient de préparer une situation d'acompte (ou un décompte définitif et global) lors de l'engagement afin de permettre au Trésorier Comptable de suivre l'état d'exécution du marché.

B. Liquidation et mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être vérifiées, liquidées, mandatées puis payées :

- La constatation du service fait : Elle consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que les prestations ont effectivement été réalisées (notion de service fait).
- La liquidation : Elle consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par les agents habilités du Syndicat mixte du SCoTAM.
- Le mandatement / ordonnancement : La Direction Générale des Services du Syndicat mixte du SCoTAM valide la proposition des mandats et des titres de recettes. L'ordonnancement de la dépense / recette se matérialise par un mandat / titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette du Syndicat mixte du SCoTAM (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues au Syndicat mixte du SCoTAM (recette – titre). Chaque mandat / titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par le Code général des Collectivités Territoriales.
- Le paiement après vérification des contrôles : Il est effectué par le Trésorier Principal Municipal qui contrôle la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation comptable, la validité de la dépense et le caractère libératoire du règlement.

TITRE 3 – LES OPERATIONS D'ORDRE, GARANTIES D'EMPRUNT, SUBVENTIONS ET DELEGATIONS

A. Les règles relatives au rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés. L'instruction comptable prévoit le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Il est recommandé d'ordinaire aux collectivités de fixer un seuil minimum à partir duquel il sera procédé au rattachement des charges et produits, et ce, dans un souci d'harmonisation et de permanence des méthodes.

Pour information, le rattachement des charges et des produits s'est élevé à environ 5 400 € en 2020 et à près de 73 000 € en 2019.

Il est proposé de fixer un seuil minimum de 500 € à partir duquel il sera procédé au rattachement des charges et produits.

B. L'amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont précisés dans la délibération n°10 qui a été adoptée par le Comité syndical le 22 octobre 2015 portant modification de la durée et des intitulés des amortissements.

C. Les règles spécifiques à l'octroi de garanties d'emprunt

A ce jour, le Syndicat mixte du SCoTAM n'accorde aucune garantie d'emprunt. Si cela devait se produire, cette disposition devrait faire l'objet d'une délibération du Comité syndical. Elle devrait être précédée, pour tout octroi de garanties d'emprunt, d'une analyse financière des comptes du demandeur.

D. Les règles et dispositions applicables aux subventions et aides versées

Toute subvention ou aide financière qui est versée par le Syndicat mixte du SCoTAM doit faire l'objet d'une délibération du Comité syndical. Celle-ci doit en déterminer l'objet, le calendrier et les modalités de versement, l'intérêt pour le Syndicat mixte ainsi que le montant maximum octroyé.

E. Les règles relatives aux délégations

Pour le Syndicat mixte, il est rappelé que la délégation de signature se présente comme une modalité de l'organisation interne des services. Elle vise seulement à décharger le Comité syndical et le Président d'une partie de leur activité en leur permettant de désigner un délégataire qui prendra des décisions en leur nom.

Le bénéficiaire d'une délégation de signature ne peut pas subdéléguer la signature qu'il a reçue. S'il est empêché ou absent, le délégant peut suppléer cette carence, en accordant une délégation de signature à la ou aux personnes remplaçant temporairement le délégataire.

Pour être régulière, une délégation de signature doit respecter deux règles :

- Elle doit être expresse sachant qu'il n'y a pas de délégation implicite,
- Et elle doit avoir été autorisée par une disposition législative ou réglementaire.

Pour chaque nouvelle mandature ou changement de Directeur / Directrice Général.e des Services, les règles de délégation sont définies comme suit :

- Pour le Président : une délibération du Comité syndical liste les domaines de compétences lui donnant délégation du Comité syndical (pour information, il s'agit actuellement de la délibération du 23 septembre 2020),
- Pour le Directeur / la Directrice Général.e des Services, un arrêté nominatif du Président du Syndicat mixte détaille la ou les délégation(s) qu'il lui accorde.

En période de congés, le Président du Syndicat mixte est amené également à prendre des arrêtés de délégation temporaires à destination du Directeur / de la Directrice Général.e des Services.

Chaque délibération ou arrêté portant délégation fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

TITRE 4 – ENTREE EN VIGUEUR ET MISE A JOUR

A. Entrée en vigueur du Règlement Budgétaire et Financier

Ce règlement entrera en vigueur dès la mise en œuvre opérationnelle du changement de l'instruction budgétaire et comptable M14 en M57.

B. Révision du Règlement Budgétaire et Financier

Le présent règlement pourra être modifié par le Comité syndical chaque fois qu'il le juge utile, par délibérations prises dans les formes habituelles.

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 34
Absents : 26

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

* * *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°9 – Mise à jour en matière de gestion des frais de déplacement

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

VU l'exposé de Monsieur le Président du Syndicat mixte,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver le règlement annexé à la présente délibération.

DIT que ce règlement prendra effet à compter des missions et déplacements débutés à compter du 1^{er} novembre 2021.

ABROGE la délibération n°13 du 9 juillet 2019 à compter de l'entrée en vigueur du règlement susvisé.

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat mixte, ou son représentant, à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président

Monsieur Henri HASSER



Indemnisation des frais de déplacement des personnels de l'établissement

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de prise en charge et d'indemnisation des frais de déplacements des personnels du Syndicat Mixte du SCoTAM.

Références juridiques :

- décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,
- décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006,
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Titre I – Dispositions générales

Article 1 : champ d'application

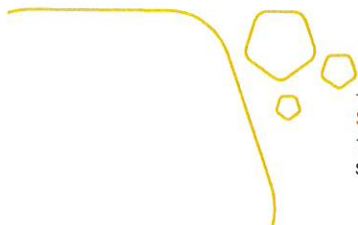
Le présent règlement s'applique à tous les agents visés aux articles 1 à 3 du décret du 19 juillet 2001, ci-dessous dénommés « agent(s) ».

Sont ainsi notamment concernés les agents employés par l'établissement, peu importe leur statut fonctionnaire ou contractuel, public ou privé, ainsi que ceux mis à disposition en provenance d'un autre employeur.

Il s'applique également aux stagiaires de l'enseignement qui réalise un stage au sein de l'établissement (stage sous convention avec l'établissement d'enseignement).

S'agissant du cas particulier des commissaires-enquêteurs dans le cadre des travaux de révision du SCoT, leurs frais de déplacements sur réglés sur la base d'un décompte produit par la juridiction administrative.

La durée hebdomadaire de service ou la quotité de temps de travail de l'agent est sans influence sur le montant de la prise en charge, qui n'est pas proratisé en fonction du temps de travail.



Article 2 : conditions pour bénéficier de la prise en charge des frais de déplacements

2.1 Ordre de mission

La prise en charge des frais de déplacements des agents est subordonnée à la délivrance préalable d'un ordre de mission autorisant ceux-ci dûment signé par le Président ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.

2.1.1 Ordre de mission permanent

Un ordre de mission permanent est délivré à tout agent de l'établissement dont les fonctions impliquent des déplacements fréquents.

L'ordre de mission permanent précise les conditions et limites des déplacements, qui sont en tout état de cause limités au territoire du SCoTAM.

En application de l'article 6 du décret du 19 juillet 2001, l'ordre de mission est délivré pour une période de douze mois, renouvelée par tacite reconduction.

2.1.2 Ordre de mission ponctuel complémentaire

Le cas échéant, un ordre de mission ponctuel complémentaire est délivré pour tout déplacement non concerné par l'ordre de mission permanent et répondant aux exigences prévues aux articles 2.2 et 2.3 du présent règlement.

2.2 Localisation des déplacements

En application du décret du 19 juillet 2001, ne peuvent être pris en charge et indemnisés par l'établissement que les frais de déplacements ayant lieu en dehors de la résidence familiale et de la résidence administrative, telles que définies par l'article 4 du décret du 19 juillet 2001.

2.3 Finalité des déplacements

Seuls les déplacements rendus nécessaires pour les besoins du service pourront faire l'objet d'une prise en charge et d'une indemnisation par l'établissement.

Cette condition est réputée remplie par la délivrance d'un ordre de mission autorisant le déplacement dans les conditions définies à l'article 2.1 du présent règlement.

2.4 Cas particulier de l'utilisation d'un véhicule dont la conduite est soumise à un permis

L'agent s'engage :

- à ne conduire que des véhicules pour lesquels il dispose du permis réglementaire adéquat,
- à signaler à l'établissement tout changement, retrait ou invalidation de son permis de conduire.

Le Président ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet peut vérifier que l'agent dispose du permis adéquat en cours de validité afin d'établir ou de modifier, le cas échéant, l'ordre de mission dans lequel il est envisagé la conduite d'un véhicule.

En cas de refus de l'agent de produire les justificatifs requis, ou en cas d'absence de réponse, l'agent sera réputé ne pas être en possession du permis de conduire requis et l'ordre de mission sera établi ou modifié en conséquence.

2.5 Cas particulier de l'utilisation d'un véhicule personnel

L'utilisation du véhicule personnel doit être préalablement, spécialement et expressément autorisée par le Président ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.

En tout état de cause, il est rappelé que l'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Titre II – Modalités de prise en charge des frais de déplacement par l'établissement

Article 3 : frais supplémentaires de repas et frais d'hébergement

3.1 En cas de déplacement pour suivre un stage

L'agent qui se déplace pour suivre un stage prévu au a) du 1° et au 2° de l'article 1^{er} de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 a droit à une indemnité de stage (qui compense les frais supplémentaires de repas et d'hébergement), calculée selon les conditions et montants fixés par l'article 3-1 du décret du 3 juillet 2006 et son arrêté d'application.

Les indemnités de stage ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou centre de formation public, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

L'indemnité de stage n'est cumulable ni avec l'indemnité forfaitaire de frais supplémentaires de repas précisée à l'article 3.2 du présent règlement, ni avec l'indemnité forfaitaire d'hébergement précisée à l'article 3.3 du présent règlement.

3.2 En cas de déplacement pour réaliser une mission

L'agent est réputé « en mission » lorsque, muni d'un ordre de mission, il effectue un déplacement pour les besoins du service ou pour suivre un stage prévu au b) du 1° et au 5° de l'article 1^{er} de la loi du n°84-594 12 juillet 1984.

Dans ce cas, il perçoit une indemnité forfaitaire compensant les frais supplémentaires de repas et/ou une indemnité forfaitaire pour frais d'hébergement.

3.2.1 Indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas

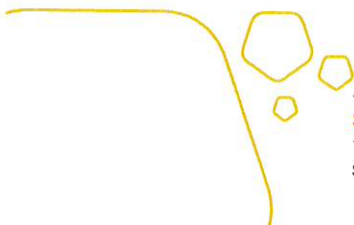
L'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas est versée automatiquement à l'agent lorsque :

- il atteste sur l'honneur avoir réalisé une dépense spécifique pour son repas,
- il se trouve en mission durant l'intégralité de la période comprise entre 11 h et 14 h (déjeuner) ou 18h et 21h (dîner).

Ainsi, un agent bénéficiant d'un repas gratuit ou confectionné par ses soins ne peut pas prétendre au versement de l'indemnité forfaitaire puisque celle-ci est destinée à compenser les frais supplémentaires de repas.

Le montant de l'indemnité forfaitaire est fixé par l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 et son arrêté d'application. Il est réduit de 50% lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif.

Le petit-déjeuner est inclus dans l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 3.2.2 du présent règlement.



3.2.2 Indemnité forfaitaire pour frais d'hébergement

L'indemnité forfaitaire pour frais d'hébergement est versée à l'agent lorsque :

- il fournit un justificatif attestant d'une dépense (facture),
- il se trouve en mission durant l'intégralité de la période comprise entre 0 h et 5 h ou s'il a été autorisé, par ordre de mission exprès, à partir la veille de son déplacement.

Elle couvre les frais de nuitée, les taxes de séjour ainsi que les frais de petit-déjeuner.

L'indemnité étant d'un montant forfaitaire, elle n'est pas réduite en cas de règlement conjoint d'une prestation d'hébergement par plusieurs agents en mission. Toutefois, chaque facture d'hébergement devra détailler la somme réellement réglée par les différents agents concernés pour déclencher le remboursement forfaitaire et individuel des frais d'hébergement.

Le montant de l'indemnité forfaitaire est fixé par l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 et son arrêté d'application, selon le nombre d'habitants tel qu'il figure sur le dernier recensement (source : INSEE). Il est réduit de 50% lorsque l'agent a la possibilité d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Article 4 : frais de transports

L'utilisation du véhicule de service est à privilégier. En cas d'indisponibilité de celui-ci, l'établissement pourra autoriser, par ordre de mission exprès, l'utilisation des moyens de déplacement suivants et les frais afférents.

Le départ et l'arrivée ont lieu par défaut à la résidence administrative, sauf si l'ordre de mission prévoit un autre lieu. Il peut s'agir de la résidence familiale ou de tout autre lieu autorisé, en raison des nécessités de service.

4.1 Transports collectifs ferroviaires et routiers

Au regard des engagements de l'établissement en matière de développement durable et de ses intérêts économiques, les modes de transports collectifs ferroviaires et routiers constituent le moyen de déplacement privilégié.

La prise en charge s'effectue sur présentation des justificatifs de paiement, sur la base du tarif le moins onéreux, peu importe la classe, sous réserve des dispositions suivantes.

Le recours à une classe supérieure à la 2^{ème} classe ou à la classe économique est autorisé dès lors qu'une promotion tarifaire accordée par la société de transport aboutit à un tarif se révélant identique ou moins coûteux que celui de la 2^{ème} classe ou de la classe économique, à condition que l'agent puisse le justifier. A défaut, l'indemnisation sera plafonnée à hauteur du tarif de base en 2^{ème} classe tel qu'établi par le transporteur. S'agissant de la SNCF, ceci correspond au barème kilométrique de 2^{ème} classe indiqué dans les conditions générales de ventes.

Dans le respect de ces principes, le remboursement s'effectue à la hauteur des montants réellement engagés par l'agent.

L'établissement peut conclure des marchés voyagistes avec un ou plusieurs opérateur(s) afin de prendre en charge directement les titres de transport, ce qui évitera une avance de frais aux agents.

4.2 Transports collectifs aériens

Si l'utilisation de l'avion peut réduire le déplacement à hauteur d'au moins une nuitée ou s'il permet de réduire un trajet en train supérieur à 4 heures, alors l'établissement peut prendre en charge ce mode de transport.

L'autorisation résulte d'un ordre de mission exprès.

La prise en charge s'effectue sur présentation des justificatifs de paiement, sur la base du tarif le moins onéreux, peu importe la classe, sous réserve des dispositions suivantes.

Le recours à une classe supérieure à la 2^{ème} classe ou à la classe économique est autorisé dès lors qu'une promotion tarifaire accordée par la société de transport aboutit à un tarif se révélant identique ou moins coûteux que celui de la 2^{ème} classe ou de la classe économique, à condition que l'agent puisse le justifier. A défaut, l'indemnisation sera plafonnée à hauteur du tarif de base en 2^{ème} classe ou en classe économique tel qu'établi par le transporteur.

Dans le respect de ces principes, le remboursement s'effectue à la hauteur des montants réellement engagés par l'agent.

4.3 Véhicule personnel

Ce mode de transport doit rester exceptionnel. Il est susceptible d'être autorisé dans les cas suivants :

- économie,
- gain de temps,
- plage horaire avant 7 h ou après 21 h,
- handicap de l'agent,
- impossibilité d'utiliser les transports en commun,
- force majeure.

L'autorisation résulte d'un ordre de mission exprès, qui indique le lieu de départ et d'arrivée de l'agent, qui peut être soit la résidence familiale, soit la résidence administrative, soit un autre lieu.

La prise en charge s'effectue sur présentation de la carte grise du véhicule ainsi que d'une preuve d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles, attestée sur l'honneur le cas échéant, sur la base sur la base d'indemnités kilométriques fixées à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006.

L'indemnisation est plafonnée à la distance la plus courte, de ville à ville, telle qu'indiquée par www.viamichelin.fr.

A défaut d'autorisation contraire, l'indemnisation est calculée sur la base de la ville de résidence (familiale ou administrative) conduisant au trajet le plus court.

Article 5 : frais complémentaires

En application de l'article 15 du décret du 19 juillet 2001, l'établissement rembourse à l'agent les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute et location de vélo.

Les frais d'utilisation d'un taxi ou d'un véhicule de location à moteur dans les cas suivants :

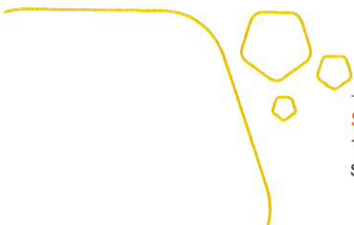
- plage horaire avant 7 h ou après 21 h,
- handicap de l'agent,
- impossibilité d'utiliser les transports en commun,
- force majeure.

Le remboursement de ces frais complémentaires est conditionné à leur autorisation expresse préalable.

La prise en charge s'effectue sur présentation des justificatifs de paiement, sur la base des frais réellement exposés par l'agent.

Article 6 : justificatifs des frais de transport et des frais complémentaires

Les justificatifs de paiement des frais visés aux articles 3.2.2, 4 et 5 du présent règlement sont communiqués par l'agent au Syndicat Mixte du SCoTAM, de préférence par voie dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.



Le remboursement des titres de transport intervient au vu de la production du titre utilisé.

Toutefois, concernant les frais prévus aux articles 4 et 5 du présent règlement dont le montant total est inférieur au montant fixé à l'article 11-1 du décret du 3 juillet 2006, l'agent conserve les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement par le Syndicat Mixte du SCoTAM. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement à l'établissement n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.

Article 7 : frais liés aux contraventions routières

Les amendes consécutives au non-respect du Code de la route par la conduite d'un véhicule de l'administration dans le cadre d'une mission à caractère professionnel sont acquittées directement par le conducteur dudit véhicule en application de l'article L121-6 du Code de la route (circulaire du Premier ministre n°5933 du 10/05/2017).

L'établissement pourra prendre en charge le coût des infractions s'il est établi l'existence d'un vol, d'une usurpation de plaque d'immatriculation ou de tout autre cas de force majeure impliquant un véhicule de sa flotte.

Article 8 : cas particulier des déplacements en vue de participer à une formation dispensée par le CNFPT

L'établissement prend en charge les frais complémentaires prévus à l'article 5 du présent règlement.

La prise en charge des frais de transport, des frais supplémentaires de repas et des frais d'hébergement est assurée par le CNFPT selon ses propres barèmes.

Dans le cas contraire, l'établissement assure une prise en charge selon les dispositions du présent règlement.

Article 9 : prise en charge des déplacements en vue de participer à un concours ou un examen professionnel de la fonction publique

A sa demande, l'agent bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacements afin de se rendre à un concours ou un examen professionnel correspondant soit à l'emploi sur lequel il est affecté, soit à un emploi vacant au sein de l'établissement.

Par dérogation, le Président peut toutefois autoriser la prise en charge des frais de déplacement de l'agent lorsque le concours ou l'examen professionnel correspond à un des emplois inscrits au tableau des effectifs.

La prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. Un second aller-retour peut être pris en charge en cas d'admissibilité de l'agent (pour se rendre à l'une des épreuves d'admission).

Les modes de déplacement pris en charge sont :

- les transports en commun urbains et train régionaux, dans les conditions prévues à l'article 4.1 du présent règlement,
- le véhicule personnel sur la base de la distance la plus courte entre la ville où a lieu l'épreuve du concours ou de l'examen professionnel et la résidence la plus proche (familiale ou administrative).

Aucun autre frais ne sera pris en charge (repas, nuitée, taxis, péages, stationnement, etc.).

Article 10 : prise en charge des déplacements en vue de participer à une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

Les frais de déplacement à de telles formations sont supportés par l'agent.

Article 11 : dispositions spécifiques aux agents reconnus en qualité de travailleur handicapé (RQTH) à mobilité réduite

Il est rappelé que, conformément à la réglementation en vigueur, les agents RQTH en situation de mobilité réduite bénéficient d'une prise en charge des nuitées d'un montant supérieur dans toutes les communes de France métropolitaine et d'Outre-Mer (arrêté du 3 juillet 2006).

Pour ces agents, l'utilisation du véhicule personnel ou du taxi sera facilitée.

Article 12 : dispositions spécifiques aux déplacements en vue de participer aux rencontres Nationales des SCoT (RNS)

Afin de promouvoir la représentation de l'établissement au sein des travaux et manifestations fédérales, l'établissement prend en charge, par dérogation à l'article 3.2 du présent règlement, les frais supplémentaires de repas et les frais d'hébergement de l'agent en vue de participer aux RNS sur la base des frais réellement exposés, dans les limites suivantes :

- frais supplémentaires de repas : double du taux de base prévu à l'article 7 du décret du 3 juillet 2006,
- frais d'hébergement : double du taux de base prévu à l'article 7 du décret du 3 juillet 2006.

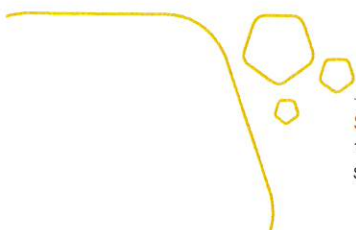
Ces règles dérogatoires aux taux de base sont prises conformément à l'article 7-1 du décret du 19 juillet 2001. Elles sont limitées dans le temps car les RNS ont lieu une fois par an, ce qui présente donc un caractère exceptionnel. Elles ne conduisent pas à rembourser à l'agent une somme supérieure à celle effectivement engagée.

En tout état de cause, ces règles dérogatoires seront mises en œuvre sous réserve et dans la limite des crédits disponibles votés par l'organe délibérant

La prise en charge des frais de déplacement par l'établissement est subordonnée à un ordre de mission spécifique préalable au déplacement. Un devis indicatif y sera annexé.

Dans la mesure du possible, les frais seront réglés directement par l'établissement aux prestataires, en recherchant les meilleurs rapports qualité/prix.

Les sommes déboursées par l'agent devront avoir été préalablement et expressément autorisées pour être remboursées. Par dérogation aux dispositions du présent règlement, toutes les sommes devront être justifiées.



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 34
Absents : 29

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 3

Date de convocation : 13 octobre 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 21 octobre 2021

* * *

Sous la présidence de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte

Point n°10 – Mise à jour relative au forfait mobilités durables

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le Code général des impôts, notamment son article 81,

VU le Code de la sécurité sociale, notamment son article L136-1-1,

VU le Code du travail, notamment ses articles L3261-1 et L3261-3-1,

VU le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

VU l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,

VU le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Président du Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM),

Exposé des motifs

CONSIDERANT que le Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine tend notamment à promouvoir les modes de déplacements durables,

CONSIDERANT que le Syndicat Mixte du SCoTAM encourage, dans ce cadre, ses agents à se déplacer entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail au moyen d'un cycle, d'un cycle à pédalage assisté ou d'un covoiturage,

CONSIDERANT que le décret du 9 décembre 2020 susvisé permet aux établissements publics locaux d'instituer, pour leur personnel, le forfait "mobilités durables", consistant à verser une somme dont le montant est fixé par voie d'arrêté ministériel,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de verser le forfait "mobilités durables" prévu par le décret susvisé du 9 décembre 2020 aux agents publics employés par le Syndicat Mixte du SCoTAM à compter du 1^{er} janvier 2022,

PRECISE que les conditions d'attribution et les modalités de versement sont celles prévues par le décret susvisé du 9 décembre 2020,

DIT que le forfait "mobilités durables" ne peut pas être cumulé, au titre des mêmes périodes, avec la prestation d'aide sociale au déplacement à vélo instituée par la délibération n°6 du 19 septembre 2019,

ABROGE les dispositions se rapportant à la partie N de la délibération n°6 du 19 septembre 2019 (dispositions relatives à la prestation d'aide sociale au déplacement à vélo),

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat Mixte, ou son représentant, à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme
Metz, le 21 octobre 2021
Le Président



Monsieur Henri HASSER

