

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

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

(En application des dispositions
du Code Général des Collectivités Territoriales)

Période du 1^{er} juin 2020 au 31 décembre 2020

Harmony Park - 11 boulevard Solidarité - 57070 METZ
Mail : contact@scotam.fr - Site web : www.scotam.fr

Arrêtés
Du 2^{ème} semestre 2020

Arrêtés de délégation

SOMMAIRE

Arrêtés de délégation

Arrêté n°1/2020 du 27 août 2020

Portant délégation à Madame Béatrice GILET, Directrice Générale des Services.

Arrêté n°2/2020 du 26 octobre 2020

Portant délégation à Monsieur Denis BLOUET, Membre titulaire du Syndicat mixte du SCoTAM.

Arrêté n°2/2020 du 13 novembre 2020

Portant délégation à Madame Béatrice GILET, Directrice Générale des Services.

ARRÊTÉ N°1/2020 PORTANT DELEGATION A MADAME BEATRICE GILET

Le Président du Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-9,

VU la délibération du Comité syndical du SCoTAM du 15 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Henri HASSER à la présidence de Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

VU les délibérations des 15 mai 2014 et 28 juin 2016 portant délégation du Comité syndical au Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

VU la mutation externe de Madame Angélique HARMAND prenant effet au 2 septembre 2020,

VU la prise de fonction de Madame Béatrice GILET au 2 septembre 2020 à la fonction de Directrice Générale des Services du Syndicat mixte du SCoTAM, en remplacement de Madame Angélique HARMAND,

CONSIDERANT la nécessité de faciliter la bonne administration du Syndicat mixte du SCoTAM et de simplifier le processus de décision et notamment durant les périodes de congés,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Madame Béatrice GILET, Directrice Générale des Services du Syndicat Mixte du SCoTAM, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du Président du Syndicat Mixte du SCoTAM :

S'agissant des affaires générales :

- Les courriers de notifications des actes (notamment des délibérations du Comité syndical, du Bureau et des décisions du Président) ;
- La certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats administratifs et les certificats d'affichage ;
- La certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents ;
- Les correspondances courantes ne comportant ni décision, ni instruction ;
- Les ordres de missions confiant mandat spécial aux agents, emplois vacataires et stagiaires en activité et exerçant leur mission au Syndicat mixte du SCoTAM ;
- La validation des mandats de dépenses, mandats de rejet ou d'annulation – réduction et titres de recettes compris dans le bordereau relatifs à ces dits ordres de missions et correspondants aux dépenses réellement engagées dans le cadre de cette mission ;
- La justification du service fait pour les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

S'agissant des affaires financières :

- Les bons de commande d'un montant maximum de 5 000 € TTC ;
- Les courriers de rejet de factures ;

- La validation des mandats de dépenses ou titres de recettes d'un montant maximum de 5 000 € TTC, compris dans le bordereau ;
- La justification du service fait pour les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.
- La validation des mandats de dépenses, mandats de rejet ou d'annulation – réduction et titres de recettes compris dans le bordereau relatifs à l'indemnité de fonction de Monsieur Henri HASSER et à l'indemnité de conseil de Monsieur Philippe DELCROIX, Trésorier Principal et Comptable du Syndicat mixte et au paiement des cotisations sociales correspondantes ;
- La validation des mandats de dépenses, mandats de rejet ou d'annulation – réduction et titres de recettes compris dans le bordereau relatifs notamment à la paie des agents du Syndicat mixte du SCoTAM et au paiement des cotisations sociales correspondantes (y compris la gratification de stage, les emplois vacataires et stagiaires en activité et exerçant leur mission au Syndicat mixte du SCoTAM) ;
- La justification du service fait pour les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Article 3 : Cette délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Président du Syndicat Mixte du SCoTAM pour la durée du mandat.

Article 4 : Le présent arrêté abroge tous les précédents arrêtés portant délégation à Madame Angélique HARMAND.

Article 5 : La Directrice Générale des Services du Syndicat Mixte du SCoTAM est chargée de l'exécution du présent arrêté pour la durée de ladite délégation avec effet immédiat.

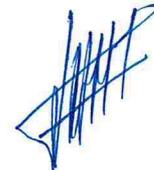
Fait à Metz, le **27 AOUT 2020**

Notifié à l'intéressée le : *27/08/2020*
Signature précédée de la mention
« Bon pour acceptation » :

Bon pour acceptation


Béatrice GILET

Le Président du Syndicat mixte
du SCoTAM



Henri HASSER

Syndicat mixte du SCoTAM
Harmony Park - 11, boulevard Solidarité
57070 METZ
Tél.: 03 87 39 87 94
kbahri@metzmetropole.fr



À

La Préfecture de la Moselle
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
9 place de la Préfecture - BP 71014
57034 METZ Cedex 1

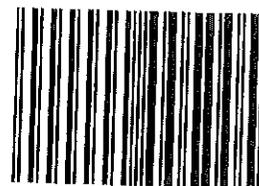
BORDEREAU D'ENVOI

Désignation des pièces	Nombre	Observations
Je vous prie de trouver, ci-joint, une copie de l'Arrêté n°1/2020 portant délégation de Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte du SCoTAM à Madame Béatrice GILET, Directrice Générale des Services. Nombre total d'acte transmis : 1 arrêté.	1 exemplaire de l'acte.	Contrôle de légalité.

Fait à Metz, le **27 AOUT 2020**

Kamel BAHRI

Chargé de gestion
administrative et financière



Delibz - AR

ARRÊTÉ N°2/2020 PORTANT DELEGATION A MONSIEUR DENIS BLOUET

Le Président du Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de Commerce et notamment ses articles L751-2 et R751-2,
VU la délibération en date du 23 septembre 2020 relative à l'installation de Monsieur Denis BLOUET en tant que membre titulaire du Comité du Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM,
Vu le courrier de Monsieur le Préfet de la Moselle du 29 septembre 2020 portant convocation à la réunion de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial de la Moselle le 28 octobre 2020,

ARRÊTE

Article 1 : Monsieur Denis BLOUET, Membre titulaire du Comité du Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, est désigné pour me représenter, en tant que membre de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial de la Moselle, aux réunions du 28 octobre 2020 à 14 heures et 15 heures concernant les examens des dossiers :

Dossier n° 294 : Jouy-aux-Arches

Extension d'un ensemble commercial de 79 m² de surface de vente, zone Actisud.

Dossier n° 295 : Hauconcourt

Création d'un ensemble commercial de 1 098 m² de surface de vente, zone Hauconcourt Talange

Article 2 : La Responsable administrative du Syndicat Mixte est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Notifié à l'intéressé le : 27/10/2020
Signature précédée de la mention

« Bon pour acceptation » :

Bon pour acceptation


Denis BLOUET

Fait à Metz, le 26/10/2020

Le Président du Syndicat mixte
du SCoTAM


Henri HASSER

ARRÊTÉ N°2/2020 PORTANT DELEGATION A MADAME BEATRICE GILET

Le Président du Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-9,

VU la délibération du Comité syndical du SCoTAM du 23 septembre 2020 relative à l'élection de Monsieur Henri HASSER à la présidence de Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

VU la délibération du 23 septembre 2020 portant délégation du Comité syndical au Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

VU la prise de fonction de Madame Béatrice GILET au 2 septembre 2020 à la fonction de Directrice Générale des Services du Syndicat mixte du SCoTAM,

CONSIDERANT la nécessité de faciliter la bonne administration du Syndicat mixte du SCoTAM et de simplifier le processus de décision et notamment durant les périodes de congés,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Madame Béatrice GILET, Directrice Générale des Services du Syndicat Mixte du SCoTAM, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du Président du Syndicat Mixte du SCoTAM l'ensemble des contrats, accords-cadres et tous documents relatifs à la mise en place d'un contrat de suivi / réexpédition du courrier pour le Syndicat Mixte du SCoTAM.

Madame Béatrice GILET est ainsi habilité à signer :

- Les courriers correspondants ;
- La certification du caractère exécutoire des actes correspondants ;
- Les certificats administratifs et les certificats d'affichage correspondants ;
- La certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents ;
- La validation des mandats de dépenses, mandats de rejet ou d'annulation – réduction et titres de recettes compris dans le bordereau relatifs à ces dits ordres de missions et correspondants aux dépenses réellement engagées dans le cadre de cette mission ;
- La justification du service fait pour les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.
- Les bons de commande, contrat, accords-cadres et autres documents financiers correspondants d'un montant maximum de 15 000 € TTC.

Article 2 : Cette délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Président du Syndicat Mixte du SCoTAM pour la durée du mandat.

Article 3 : La Directrice Générale des Services du Syndicat Mixte du SCoTAM est chargée de l'exécution du présent arrêté pour la durée de ladite délégation avec effet immédiat.

13 NOV. 2020

Fait à Metz, le 13 NOV. 2020

Notifié à l'intéressée le :
Signature précédée de la mention
« Bon pour acceptation » :



Béatrice GILET

Le Président du Syndicat mixte
du SCoTAM



Henri HASSER

COMITE SYNDICAL

Mardi 23 juin 2020

Registre des délibérations

S O M M A I R E

Comité syndical du mardi 23 juin 2020

- Point 1 : **Détermination et validation des modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats et des modalités de scrutin**
- Point 2 : **Adoption des procès-verbaux des réunions de Comité syndical des 4 et 10 mars 2020**
- Point 3 : **Communication des décisions prises par le Président**
- Point 4 : **Compte de gestion de l'exercice 2019**
- Point 5 : **Compte administratif de l'exercice 2019**
- Point 6 : **Affectation des résultats de l'exercice 2019**
- Point 7 : **Décision modificative n°1/2020 (Budget Principal 2020) relative à la cession à la Fédération nationale des SCoT du site Internet des Rencontres Nationales des SCoT (N° inventaire SG19012) et relative à l'ouverture de crédits pour l'amortissement d'études**

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

Vote(s) pour : 37
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 8

Date de convocation : 12 juin 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 juin 2020

** ** *

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

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

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

VU l'Ordonnance du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de Covid-19,

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

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

CONSIDERANT la nécessité pour le Comité syndical de déterminer et valider les modalités d'identification des participants à la réunion du Comité syndical, d'enregistrement et de conservation des débats et les modalités de scrutin,

CONSIDERANT l'obligation de procéder à un scrutin public,

DECIDE d'adopter les modalités suivantes :

- L'outil TEAMS sera utilisé pour l'organisation du 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 et sera converti puis conservé au format audio,
- Lors de cette réunion, le vote de la présente délibération aura lieu par appel nominal, par ordre alphabétique. A l'appel de son nom, chaque élu sera invité à indiquer le sens de son vote,
- Pour le reste des points examinés lors de cette réunion, en fin d'ordre du jour, il sera procédé à un second appel nominal, par ordre alphabétique. A l'appel de son nom, chaque délégué sera invité à indiquer le sens de son vote, pour chacun des points,
- Le procès-verbal écrit de la réunion de Comité syndical 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 (étant précisé que chaque délégué peut être détenteur de deux procurations de vote), le nom des délégués suppléés, le nom des différents intervenants et le sens des votes.

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

23 JUIN 2020

Monsieur **HENRI FASSER**



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 29

Absents : 31

Vote(s) pour : 35

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 6

Date de convocation : 12 juin 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 juin 2020

* * *

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

Point n°2 – Adoption des procès-verbaux des réunions de Comité syndical des 4 et 10 mars 2020

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 12 juin 2014 et prévoyant que le procès-verbal de chaque séance de Comité syndical doit être adopté par l'assemblée délibérante,

VU les procès-verbaux des réunions de Comité syndical des 4 et 10 mars 2020, transmis par courrier électronique les 5 et 11 mai 2020, aux délégués titulaires et aux délégués suppléants présents,

CONSIDERANT qu'aucune observation n'a été émise sur ces procès-verbaux,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

ADOpte les procès-verbaux des réunions de Comité syndical qui se sont tenues les 4 et 10 mars 2020.

Pour extrait conforme



23 JUIN 2020

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 29

Absents : 31

Vote(s) pour : 35

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 6

Date de convocation : 12 juin 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 juin 2020

** * **

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

Point n°3 - Communication des décisions prises par le Président

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les délibérations du Comité syndical des 15 mai 2014, 28 juin 2016 et 22 octobre 2018 donnant délégation à Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte du SCOTAM, pour certains domaines de sa compétence,

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 Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECLARE avoir reçu communication des avis donnés par le Président après consultation de la Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme, depuis la réunion de Comité syndical du 12 décembre 2019, détaillés ci-après :

- 2^e Modification du PLU de MONTIGNY-LÈS-METZ, courrier du 17 décembre 2019
- 1^e Modification simplifiée du PLU de CHÂTEL-SAINT-GERMAIN, courrier du 11 février 2020
- 1^e Modification simplifiée du PLU de SAINT-JULIEN-LÈS-METZ, courrier du 11 février 2020
- 1^e Modification du PLU d'AMNÉVILLE, courrier du 5 mars 2020
- 2^e Modification du PLU d'AMNÉVILLE, courrier du 5 mars 2020
- 2^e Modification du PLU d'AUGNY, courrier du 5 mars 2020
- AVIS SUR LE PERMIS D'AMÉNAGER "Quartier Lizé" sur la Commune de Montigny-lès-Metz, courrier du 15 mai 2020

annexés ci-après.

- SIGNATURE D'UN AVENANT A UN MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES : Marché n°2-2017 "Elaboration d'un Plan de Paysage - Pensons et dessinons les paysages du SCoTAM" - Avenant n°1 ayant pour objet une prolongation de 26 mois de la durée du marché à compter du 16 juin 2020, sans modification du montant total du marché. Cette prolongation est consécutive au ralentissement de la réalisation de la prestation pendant la période d'état d'urgence sanitaire liée au COVID-19.

Pour extrait conforme

Metz le Mixte
Le Président

23 JUIN 2020



Monsieur Henri HASSER
DU SCoTAM

Metz Métropole
Monsieur Jean-Luc BOHL
Président de Metz Métropole
11 Boulevard Solidarité
57000 METZ

Objet : Modification n°2 du PLU de la commune
de MONTIGNY-LÈS-METZ
Réf. dossier : 2019_MODIF_12
Contact : Jean Daniel HEUZÉ (03 87 20 18 58 /
jdheuze@metzmetropole.fr)

Metz, le 17 décembre 2019

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM a reçu, en date du 18 octobre 2019, la notification du projet de 2^{ème} modification du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Montigny-lès-Metz.

Le dossier que vous m'avez transmis, correspondant à des mises à jour relatives à l'affinement des projets et portant sur des adaptations mineures, n'appelle pas d'observation de la part du Syndicat mixte au regard des orientations du SCoTAM.

Dans une démarche d'amélioration continue et afin de s'inscrire pleinement dans un contexte de changement climatique, le Syndicat mixte suggère que les opérations projetées sur le territoire de Montigny-lès-Metz soient l'occasion :

- d'envisager des désimperméabilisations ciblées au sein d'espaces urbanisés (aires de stationnement, placettes, etc.),
- d'analyser l'opportunité de développer la production d'énergies renouvelables (surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.),
- de concevoir des aménagements favorisant la climatisation naturelle des opérations, privilégiant la réalisation d'espaces transparents à l'eau, réutilisant des matériaux présents sur place (exemples : barrière bois, pierre de délimitation) et intégrant des espaces de voirie/trottoir partagés, de plain-pied, comprenant des bandes végétalisées (écoulement de l'eau, accessibilité).

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

Henri HASSER



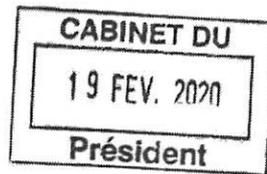
Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Copie à la Mairie de Montigny-lès-Metz



Syndicat mixte du
SCOTAM

Objet : 1^{ère} modification simplifiée du PLU de la commune de CHÂTEL-ST-GERMAIN
Réf. dossier : 2020_MODIF_01
Contact : Jean Daniel HEUZÉ (03 87 20 18 58 / jdheuze@metzmetropole.fr)



Metz Métropole
Monsieur Jean-Luc BOHL
Président de Metz Métropole
11 boulevard Solidarité
57071 METZ

Metz, le 11 février 2020

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM a reçu, en date du 17 décembre 2019, la notification du projet de 1^{ère} modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de CHÂTEL-SAINT-GERMAIN.

Les deux points de la modification n'appellent pas de remarque particulière de la part du Syndicat mixte du SCOTAM.

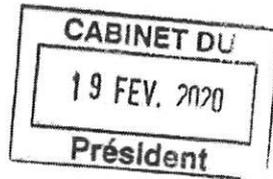
Vous souhaitant bonne réception de la présente, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de notre considération distinguée.

Henri HASSER

Président du Syndicat mixte du SCOTAM



Objet : 1^{ère} modification simplifiée du PLU de la commune de St-Julien-lès-Metz
Réf. dossier : 2020_MODIF_02
Contact : Jean Daniel HEUZÉ (03 87 20 18 58 / jdheuze@metzmetropole.fr)



Metz Métropole
Monsieur Jean-Luc BOHL
Président de Metz Métropole
11 boulevard Solidarité
57071 METZ

Metz, le 11 février 2020

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM a reçu, en date du 17 décembre 2019, la notification du projet de 1^{ère} modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de SAINT-JULIEN-LÈS-METZ.

Les deux points de la modification n'appellent pas de remarque particulière de la part du Syndicat mixte du SCOTAM.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de notre considération distinguée.

Henri HASSER


Président du Syndicat mixte du SCOTAM

MAIRIE AMNÉVILLE
Monsieur Éric MUNIER
Monsieur le Maire
36 rue des Romains
57360 AMNÉVILLE

Objet : 2^{ème} Modification du PLU d'Amnéville
Réf. Dossier : 2020_MODIF_4
Contact : Jean Daniel HEUZÉ (03 87 20 18 58 /
jdheuze@metzmetropola.fr)

Metz, le 05 mars 2020

Monsieur le Maire,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu, en date du 16 décembre 2018, la notification du projet de 2^{ème} modification du PLU de la commune d'Amnéville.

Un des points de la modification concerne la création d'un secteur Np dans lequel serait autorisée une activité de stockage de déchets inertes dans un environnement urbanisé et résidentiel. Afin d'assurer le respect de la salubrité publique, de la santé et de l'environnement, la qualité des déchets autorisés mériterait d'être précisée et une Orientation d'Aménagement et de Programmation dédiée au secteur de stockage pourrait :

- Indiquer les dispositions à prendre pour évaluer les impacts sanitaires et environnementaux potentiels des déchets autorisés,
- Comporter un volet "aménagement paysager du site" précisant les intentions d'aménagement concernant l'aire de jeux publique, l'espace vert et la liaison piétonne notamment.

Enfin, je tiens à vous rappeler que le SCoTAM sollicite de privilégier, dans le meilleur des cas, le ré-emploi, la valorisation et le recyclage des déchets inertes.

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

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM

MAIRIE AMNÉVILLE
Monsieur Éric MUNIER
Monsieur le Maire
36 rue des Romains
57360 AMNÉVILLE

Objet : 1^{ère} Modification du PLU d'Amnéville
Réf. Dossier : 2020_MODIF_3
Contact : Jean Daniel HEUZÉ (03 87 20 18 58 /
jdheuze@metzmetropole.fr)

Metz, le 05 mars 2020

Monsieur le Maire,

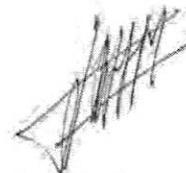
Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu, en date du 16 décembre 2018, la notification du projet de 1^{ère} modification du PLU de la commune d'Amnéville.

La modification apportée sur l'autorisation de créer de l'hébergement touristique sur le secteur dit "Chalets du Snowhall" lié à la zone de loisirs du pôle thermal d'Amnéville s'inscrit dans l'orientation 1 du PADD du PLU de pérenniser l'attractivité du territoire et est en phase avec l'ambition portée par le SCoTAM sur le développement du Pôle de loisirs d'Amnéville.

Les autres points de modifications réglementaires apportées au PLU n'appellent pas d'observations particulières au regard des orientations du SCoTAM.

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

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM

METZ METROPOLE
Monsieur le Président
Harmony Park
11 boulevard solidarité
57071 METZ

Objet : 2^{ème} Modification du PLU Augny
Réf. dossier : 2020_MODIF_5
Contact : Jean Daniel HEUZÉ (03 87 20 18 58 /
jdheuze@metzmetropole.fr)

Metz, le 05 mars 2020

Monsieur le Président,

Le Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM a reçu, en date du 21 janvier 2020, la notification du projet de 2^{ème} modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune d'Augny.

Cette modification en appelle à deux enjeux du SCoTAM que sont le développement résidentiel du pôle relais d'Augny, en lien avec l'objectif de modération de la consommation d'espace, et le renouvellement de la ZACom d'Actisud dont une partie se situe sur le ban communal d'Augny.

a) Concernant la création de la zone 1AUa

Le Syndicat mixte souhaite que le PLU d'Augny justifie les besoins en logements de la Commune sur ce secteur au regard de l'avancée des opérations finalisées et en cours depuis l'approbation du PLU et au regard des objectifs de production de logements définis par le Programme Local de l'Habitat de Metz Métropole.

b) Concernant les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) "Ruelle de Pâques" et "Zone des Gravières"

Le Syndicat mixte souligne les ambitions de renaturation du ruisseau de la Ramotte, de création d'un verger pédagogique et de plantation d'arbres de haut-jet au sein des parkings de la zone des Gravières ainsi que l'objectif de diversification des espaces verts.

Afin de s'assurer d'une bonne traduction des orientations du SCoTAM, le Syndicat mixte s'attend à ce que le PLU d'Augny :

- Précise, dans l'OAP "Ruelle de Pâques", les intentions paysagères pour favoriser l'intégration du projet dans l'environnement proche et lointain (points de vue sur l'opération depuis les alentours, perspectives paysagères à conserver/créer au sein de l'opération vers les alentours, gestion de la transition paysagère au niveau des franges Nord et Est du projet, etc.),
- Fixe, dans les OAP "Ruelle de Pâques" et "Zone des Gravières", le principe de gestion des eaux pluviales à la parcelle (stockage, réutilisation, infiltration, etc.) sauf en cas d'impossibilité technique démontrée.

En complément et à des fins d'amélioration du projet, les orientations d'Aménagement et de Programmation pourraient être enrichies en :

- Précisant les orientations d'aménagement favorisant l'intégration des évolutions climatiques dans les projets (forme urbaine, éléments architecturaux, matériaux, aménagements transparents à l'eau, climatisation naturelle, etc.),
- Expérimentant les solutions visant à compenser l'imperméabilisation des sols (ex : végétalisation sol/mur/toiture, désimperméabilisation ciblée d'espaces existants, bâti sur pilotis, etc.),

Metz Métropole
Monsieur Jean-Luc BOHL
Président
11 boulevard Solidarité
57000 METZ

Objet : Avis consultatif sur une demande de permis d'aménager "Quartier Lizé" - Montigny-lès-Metz
Contact : Jean Daniel HEUZÉ (03 87 20 18 58 / jdheuze@metzmetropole.fr)

Metz, le 15 mai 2020

Monsieur le Président,

Vous avez saisi, en date du 16 mars 2020, le Syndicat mixte du SCOTAM afin qu'il formule un avis sur le projet de permis d'aménager du Quartier Lizé sur la commune de Montigny-lès-Metz. Le projet permettrait la construction d'environ 750 logements sur 9 hectares en renouvellement urbain.

L'analyse du dossier de demande de permis d'aménager au regard des orientations du SCOTAM en matière de qualité urbaine et paysagère amène le Syndicat mixte à souligner que le Quartier Lizé, mixant habitat, commerces et services, logements collectifs et logements individuels, offrant 20% de logements aidés et de nouveaux espaces publics, est à la mesure des enjeux du SCOTAM car il met en œuvre les orientations suivantes :

- Privilégier la reconversion de friches urbaines,
- Conforter le cœur d'agglomération,
- Développer des espaces publics multifonctionnels,
- Diversifier l'offre de logements pour couvrir les besoins liés aux différents parcours de vie,
- Intégrer la marche et le vélo dans la mobilité quotidienne,
- Assurer une cohérence transport-urbanisme,
- Intégrer le patrimoine local dans les projets d'aménagement,
- Concevoir des projets urbains perméables à l'eau et donnant une large place au vivant,
- Maîtriser les îlots de chaleur urbains et la densification,
- Gérer les eaux pluviales en tant que ressources.

Le Syndicat mixte du SCOTAM émet en conséquence un avis favorable sur le permis d'aménager relatif au Quartier Lizé.

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

Henri HASSER
Président



Syndicat mixte du SCOTAM

- Favorisant le développement de la production d'énergies renouvelables (exemple : surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.),
- Privilégiant la conception d'espaces de voirie/trottoir partagés, intégrant des bandes végétalisées, de plain-pied (écoulement de l'eau, accessibilité),
- Encourageant la réutilisant de matériaux présents sur place ou à proximité (ex : barrière bois, pierre de délimitation).

c) Concernant l'ajustement réglementaire en zone A et en zone NL des constructions existantes

Il pourrait être défini une taille maximale des constructions annexes.

d) Concernant la création d'un emplacement réservé pour créer du stationnement public

Afin d'assurer la perméabilité de l'espace projeté pour le stationnement et d'intégrer les évolutions climatiques, le Syndicat mixte recommande d'envisager les solutions techniques permettant l'infiltration de l'eau (ex : enrobé perméable, pavés drainants, dalles engazonnées, etc.) et d'assurer la présence d'arbres de haute-tige sur le site.

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

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

Vote(s) pour : 35
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 6

Date de convocation : 12 juin 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 juin 2020

* * *

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

Point n°4 – Compte de gestion de l'exercice 2019

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5711-1, L.5211-1, L.1612-12 et L.2121-31,

CONSIDÉRANT que le Compte de gestion établi par le Trésorier Principal de Metz Municipale est conforme au Compte Administratif de l'exercice 2019,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

APRES l'avoir entendu et débattu,

ARRETE le Compte de Gestion du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine relatif à l'exercice 2019 et établi par le Trésorier Principal de Metz Municipale,

CONSTATE la conformité de ce Compte de Gestion avec le Compte Administratif correspondant.

Pour extrait conforme
Metz, ce
Le Président

23 JUN 2020



Monsieur Henri HASSER

Extraits du compte de gestion 2019 :

057030
TRES. METZ MUNICIPALE



GED

II-1
Exercice 2019

00300 - SYNDIC SCOTAM

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	563 265,80	961 891,97	1 525 157,77
Titres de recettes émis (b)	96 169,21	800 114,32	896 283,53
Réductions de titres (c)		250,00	250,00
Recettes nettes (d = b - c)	96 169,21	799 864,32	896 033,53
DÉPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	563 265,80	961 891,97	1 525 157,77
Mandats émis (f)	354 435,82	571 389,38	925 825,20
Annulations de mandats (g)		51 280,00	51 280,00
Dépenses nettes (h = f - g)	354 435,82	520 109,38	874 545,20
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		279 754,94	21 488,33
(h - d) Déficit	258 266,61		

057030
TRES. METZ MUNICIPALE



GED

Etat II-2
Exercice 2019

00300 - SYNDIC SCOTAM

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2018	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement	187 286,83		-258 266,61		-70 979,78
Fonctionnement	250 771,57		279 754,94		530 526,51
TOTAL I	438 058,40		21 488,33		459 546,73
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	438 058,40		21 488,33		459 546,73



Syndicat mixte du
SCOTAM

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 28

Absents : 32

Vote(s) pour : 33

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 9

Date de convocation : 12 juin 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 juin 2020

** ** *

Sous la présidence de Monsieur Jean-Paul ECKENFELDER, 3^{ème} Vice-Président du Syndicat mixte

Point n°5 – Compte administratif de l'exercice 2019

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2311-5,

VU l'ordonnance n° 2020-330 du 25 mars 2020 repoussant le délai de vote du Compte Administratif au 31 juillet 2020,

CONSIDÉRANT que le Compte Administratif de l'exercice 2019 est conforme aux montants reportés par anticipation au Budget Principal de l'exercice 2019,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Paul ECKENFELDER, l'un de ses membres, élu conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, délibérant sur le Compte Administratif de l'exercice 2019 dressé par Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine,

APPROUVE le Compte Administratif de l'exercice 2019 du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine, lequel peut se résumer ainsi :

BUDGET	DEPENSES en €	RECETTES en €
SECTION D'INVESTISSEMENT		
* Résultat reporté de l'exercice 2018		187 286,83
* Opérations de l'exercice 2019	354 435,82	96 169,21
TOTAL A :	354 435,82	283 456,04
SOLDE D'EXECUTION :		-70 979,78
SECTION DE FONCTIONNEMENT		
* Résultat reporté de l'exercice 2018		250 771,57
* Opérations de l'exercice 2019	520 109,38	799 864,32
TOTAL B :	520 109,38	1 050 635,89

SOLDE D'EXECUTION :		530 526,51
TOTAL GENERAL A + B :	874 545,20	1 334 091,93
RESULTAT DE CLÔTURE :		459 546,73
RESTE A REALISER :	0,00	0,00
RESULTAT DEFINITIF :	874 545,20	1 334 091,93
RESULTAT CUMULE :		459 546,73

RECONNAIT l'absence de restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

Pour extrait conforme



23 JUN 2020

Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 29

Absents : 31

Vote(s) pour : 33

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 6

Date de convocation : 12 juin 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 juin 2020

* * *

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

Point n°6 – Affectation des résultats de l'exercice 2019

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2311-5,

VU le compte administratif de l'exercice 2019 du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine faisant apparaître les résultats suivants :

- La section d'investissement affiche un résultat de fin d'exercice déficitaire de -258 266,61 €, auquel il convient d'ajouter l'excédent reporté de 2018 de 187 286,83 € **soit un déficit total cumulé de -70 979,78 €.**
- La section de fonctionnement présente un résultat de fin d'exercice 2019 de 279 754,94 €, auquel il convient d'ajouter l'excédent reporté de 2018 de 250 771,57 € **soit un excédent total cumulé restant de 530 526,51 €.**
- D'où un résultat global de clôture excédentaire de **459 546,73 €.**

VU l'absence de restes à réaliser en dépenses et en recettes, d'où un résultat cumulé de **459 546,73 €** conforme aux reprises effectuées, section par section, lors du vote du Budget Primitif en Comité syndical du 10 mars 2020.

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

CONSTATE les résultats cumulés suivants :

- En section d'investissement pour un montant total de **-70 979,78 €** (compte 001) ;
- En section de fonctionnement pour un montant total de **530 526,51 €.**

DECIDE d'affecter un montant de **70 979,78 €** en recettes d'investissement au compte 1068 afin de couvrir le besoin de financement constaté au compte 001.

DECIDE d'affecter le résultat de fonctionnement de **459 546,73 €** (compte 002) en report à nouveau en section de fonctionnement.

PREND ACTE que ces deux résultats ont fait l'objet d'une reprise anticipée section par section lors du vote du Budget Primitif de l'année 2020 en Comité syndical du 10 mars 2020.

Pour extrait conforme

Metz, le

25 JUIN 2020

Le Président

  Monsieur **HASSER**

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

Vote(s) pour : 35
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 6

Date de convocation : 12 juin 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 juin 2020

* * *

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

Point n°7 - Décision modificative n°1/2020 (Budget Principal 2020) relative à la cession à la Fédération nationale des SCoT du site Internet des Rencontres Nationales des SCoT (N° inventaire SG19012) et relative à l'ouverture de crédits pour l'amortissement d'études

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU la délibération du Comité syndical du 10 mars 2020 portant adoption du Budget Primitif 2020,

VU le projet de Décision Modificative n° 1 de l'exercice 2020 présenté par le Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

CONSIDERANT la nécessité d'ouverture des crédits budgétaires afin de permettre la cession du site Internet des Rencontres Nationales des SCoT à la Fédération nationale des SCoT (N° inventaire SG19012) et afin de permettre l'amortissement de nouvelles études réalisées en 2019,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

ADOpte et VOTE la Décision Modificative n°1 détaillée et arrêtée comme suit :

Décision modificative n°1/BP2020

Imputation	Crédits ouverts	Crédits réduits
D I 041 204422 OPFI 01 (ordre)	4 542,00 €	-
R I 041 2051 OPFI 01 (ordre)	4 542,00 €	-

Imputation	Crédits ouverts	Crédits réduits
D F 042 6811 01 (ordre)	30 000,00 €	-
D F 023 01 (prévision)		30 000,00 €
R I 040 280421 (ordre)	30 000,00 €	
R I 021 (prévision)		30 000,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT		
Dépenses :	Ouvertures	4 542,00 €
	Réductions	-
Recettes :	Ouvertures	4 542,00 € + 30 000,00 €
	Réductions	30 000,00 €
Equilibre :	Ouvertures - Réductions	0,00 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
Dépenses :	Ouvertures	30 000,00 €
	Réductions	30 000,00 €
Recettes :	Ouvertures	
	Réductions	-
Equilibre :	Ouvertures - Réductions	0,00 €

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

25 JUN 2020



Monsieur Henri HASSER

Fait à Metz, le 23 JUN 2020

Syndicat mixte du SCOTAM
Harmony Park - 11, boulevard Solidarité 57070 METZ
Tél.: 03 87 39 87 94 kbahri@metzmetropole.fr

À

Préfecture de la Moselle
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau du contrôle de légalité
9 place de la Préfecture BP 71014
57034 METZ CEDEX 1

BORDEREAU D'ENVOI

Délégations du Comité syndical du mardi 23 juin 2020	Nombre	Observations
<p>Thèmes : Administration générale / Budget / Urbanisme</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Point 1</u> : Détermination et validation des modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats et des modalités de scrutin. - <u>Point 2</u> : Adoption des procès-verbaux des réunions de Comité syndical des 4 et 10 mars 2020. - <u>Point 3</u> : Communication des décisions prises par le Président. - <u>Point 4</u> : Compte de gestion de l'exercice 2019 accompagné des pages 22 et 23 du Compte de gestion de l'exercice 2019. - <u>Point 5</u> : Compte administratif de l'exercice 2019 accompagné de la maquette complète du Compte Administratif de l'exercice 2019. - <u>Point 6</u> : Affectation des résultats de l'exercice 2019. - <u>Point 7</u> : Décision modificative n°1/2020 (Budget Principal 2020) relative à la cession à la Fédération nationale des SCoT du site Internet des Rencontres Nationales des SCoT (N° inventaire SG19012) et relative à l'ouverture de crédits pour l'amortissement d'études. <p>7 délibérations transmises au total accompagné d'1 annexe pour les délibérations n°4 et n°5.</p>	<p>1 exemplaire de chaque acte.</p>	<p>Contrôle de légalité</p>

Pour le Président et par délégation
Madame Angélique HARMAND



Directrice Générale des Services
du Syndicat mixte du SCOTAM



Dellbz - AR

BUREAU Délibérant

Lundi 21 septembre 2020

Registre des délibérations

S O M M A I R E

Bureau délibérant du lundi 21 septembre 2020

- Point 1 : **Avis sur le projet de PLU arrêté de la Commune de SILLEGNY**

- Point 2 : **Avis sur le projet de PLU arrêté de la Commune de PLESNOIS**

Nombre de délégués élus au Bureau : 12
Délégués présents : 8
Absents : 4

Vote(s) pour : 8
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 0

Date de convocation : 14 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU

Séance du 21 septembre 2020

** ** *

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

Point 1 : Avis sur le projet de PLU de la commune de SILLEGNY

Le Bureau,

VU le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 132-9, L. 132-11 et L. 153-16,

VU la délibération du Comité syndical du SCoTAM en date du 3 juillet 2018 donnant délégation au Bureau pour formuler un avis sur les projets de PLU,

VU la délibération du Comité syndical du SCoTAM en date du 8 juillet 2008 demandant aux communes incluses dans le périmètre du SCoTAM, à être consulté lors de l'élaboration et des révisions de leur PLU,

VU le projet de révision du PLU de la Commune de SILLEGNY arrêté par décision du conseil métropolitain du 12 mai 2020 et réceptionné au siège du Syndicat Mixte du SCoTAM le 19 mai 2020,

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

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 SILLEGNY en lien avec ces thématiques,

SOULIGNE l'identification dans le règlement d'éléments remarquables du paysage et d'alignements de façades ainsi que l'identification d'éléments de Trame Verte et Bleue protégés par un classement en zone Naturelle,

RECOMMANDE :

- D'analyser les opportunités de restauration d'éléments de Trame Verte et Bleue (exemples : haies, vergers, ripisylves, milieux humides),
- Dans un objectif d'amélioration des connaissances et de pédagogie, d'insérer dans le rapport de présentation et/ou les OAP quelques exemples de mesures à prendre lors des opérations d'aménagement pour prévenir et limiter l'expansion des espèces envahissantes liée aux activités humaines (cible 6.10 du SCoTAM), cause d'extinction de la biodiversité,
- De compléter le rapport de présentation en évoquant la qualité des entrées de villages et en identifiant les principaux points de vue existants sur le territoire de Sillegny.

INFORME que le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les conclusions livrées en 2020 pourront utilement être mobilisées à des fins d'amélioration des projets.

2) S'agissant de la production nouvelle de logements, de la programmation des équipements et de la consommation foncière afférente

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM en matière d'habitat et de modération de la consommation d'espace,

SOULIGNE la part importante donnée à l'aménagement des dents creuses dans le projet communal et la faible extension urbaine (0,14 ha) en vue d'accueillir 30 habitants supplémentaires entre 2020 et 2032,

DEMANDE que les enveloppes urbaines du centre-bourg et du hameau de Loiville soient délimitées et apparaissent à minima dans le diagnostic,

RECOMMANDE :

- Que le PLU engage des pistes de réflexion pour adapter les logements au parcours résidentiel des seniors, qui constituent 20% de la population communale,
- Que le PLU engage des pistes de réflexion pour améliorer la performance énergétique des logements, étant donné qu'un tiers du parc de logements est daté de plus de cinquante ans.

INFORME que le projet de PLU de Sillegny est en phase avec le SCoTAM I en vigueur et avec le projet de SCoTAM II arrêté le 12/12/2019.

3) S'agissant de la qualité urbaine, environnementale et de la gestion des risques

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM relatives à l'insertion des projets dans leur site et leur environnement, à la prévention et à la gestion des risques naturels,

SOULIGNE l'insertion paysagère projetée dans l'OAP et notamment le choix d'encadrer la zone 1AU par des secteurs Nj de vergers-jardins, la prise en compte de l'emprise de l'Atlas de zones inondables dans le plan de zonage du PLU,

RECOMMANDE de compléter l'Orientations d'Aménagement et de Programmation du Plan Local d'Urbanisme en :

- Prévoyant une orientation visant à limiter l'impact, sur les berges et sur l'écoulement des eaux, du ou des passages prévus en franchissement du fossé,
- Intégrant des objectifs d'aménagement favorisant la réalisation d'aménagements transparents à l'eau (exemples : parking stabilisé non enrobé, bâti sur pilotis), végétalisés (sol, mur, toiture), réutilisant les matériaux présents sur place ou à proximité (ex : barrière bois, pierre de délimitation),
- Privilégiant la conception d'espaces de voirie/trottoir partagés, intégrant des bandes végétalisées, de plain-pied (écoulement de l'eau, accessibilité), etc.
- Promouvant les analyses quant à l'opportunité de développer la production d'énergies renouvelables (exemple : surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.).

INFORME, qu'afin de faciliter la lecture globale du projet, le PADD pourrait intégrer une cartographie de synthèse incluant notamment l'enveloppe urbaine, l'espace agricole majeur, la trame verte et bleue locale ainsi que les principaux points de vue qualitatifs à valoriser sur le territoire de Sillegny.

4) S'agissant des équilibres économiques

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM en matière d'accueil des activités économiques et de préservation des activités agricoles,

SOULIGNE les objectifs :

- De maintien et de développement des activités présentes au sein du tissu urbain existant,
- De préservation des espaces agricoles et de soutien à la diversification des activités.

5) S'agissant de la mobilité

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM en matière de transports et de déplacements

RECOMMANDE que des informations complémentaires relatives au fonctionnement des lignes de transports en commun (ligne 65 du TIM, ligne de transport scolaire) soit ajoutées au rapport de présentation

(localisation de l'arrêt dans le village, accessibilité, part modale des transports en commun dans les déplacements domicile-travail...).

6) **Avis conclusif**

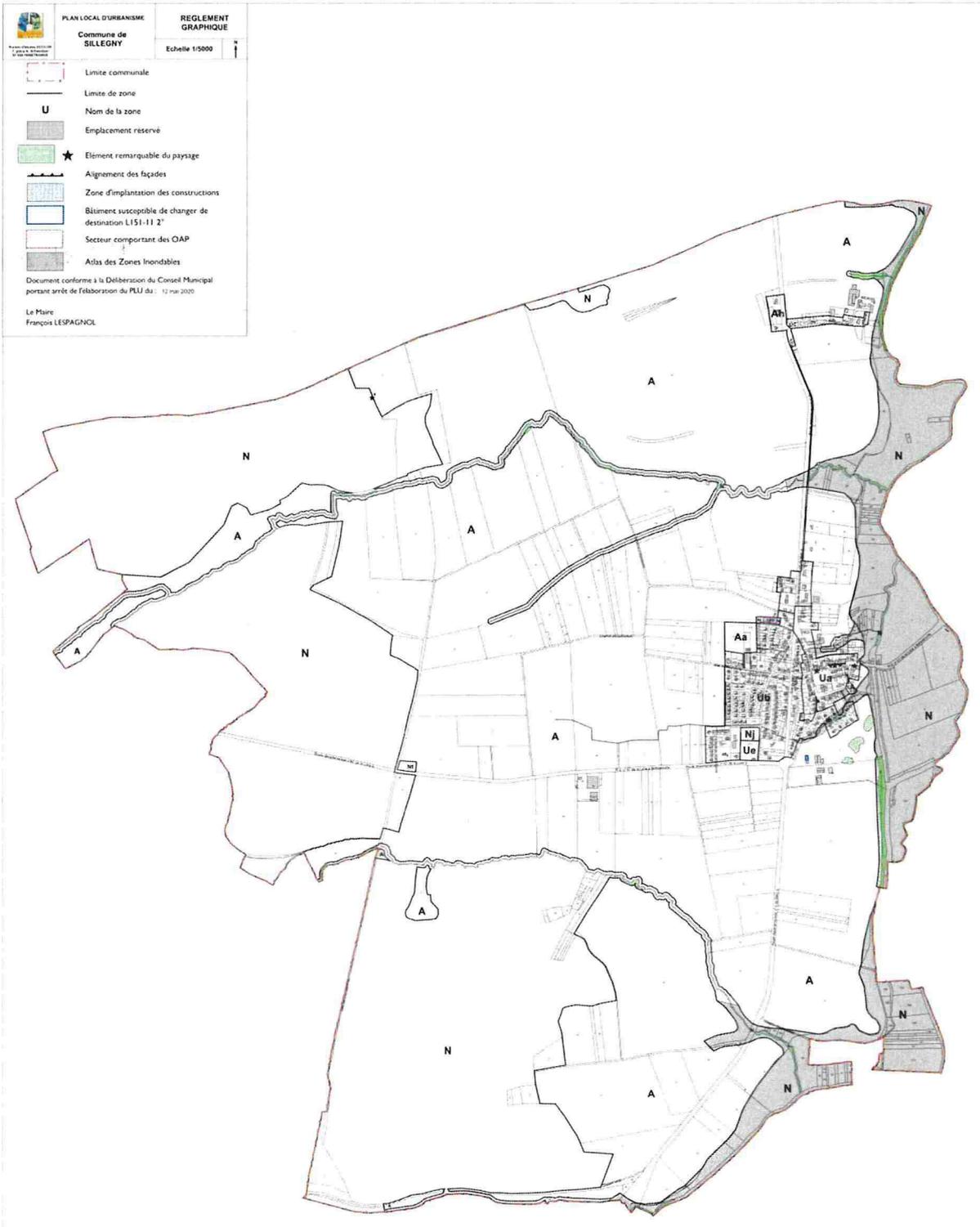
EMET un **avis favorable** sur le projet de PLU arrêté de la commune de Sillegny **sous réserve** que la demande, exposée ci-avant, soit prise en compte.

Pour extrait conforme
Metz, Le Président
Henri HASSER



12 1 SEP. 2020

Règlement graphique – Plan d'ensemble



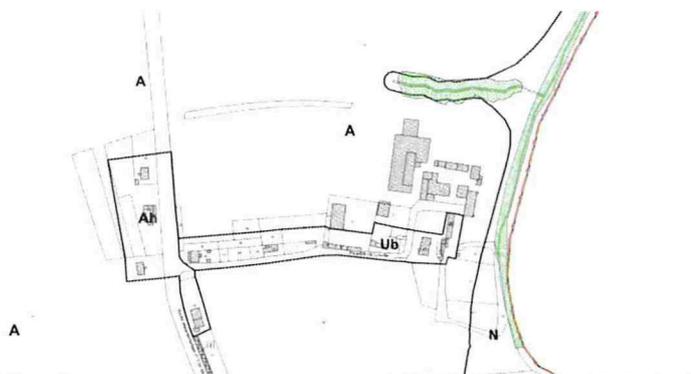
Règlement graphique – Extraits



	Limite communale
	Limite de zone
U	Nom de la zone
	Emplacement réservé
	★ Élément remarquable du paysage
	Alignement des façades
	Zone d'implantation des constructions
	Bâtiment susceptible de changer de destination LI51-II 2°
	Secteur comportant des OAP
	Atlas des Zones Inondables

Document conforme à la Délibération du Conseil Municipal portant arrêt de l'élaboration du PLU du : 12 mai 2020

Le Maire
François LESPAGNOL



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU

Séance du 21 septembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point 2 : Avis sur le projet de PLU de la commune de PLESNOIS

Le Bureau,

VU le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L.132-9, L.132-11 et L.153-16,

VU la délibération du Comité syndical du SCoTAM en date du 3 juillet 2018 donnant délégation au Bureau pour formuler un avis sur les projets de PLU,

VU la délibération du Comité syndical du SCoTAM en date du 8 juillet 2008 demandant aux communes incluses dans le périmètre du SCoTAM, à être consulté lors de l'élaboration et des révisions de leur PLU,

VU le projet de révision du PLU de la Commune de PLESNOIS arrêté par décision du conseil métropolitain du 13 février 2020 et réceptionné au siège du Syndicat Mixte du SCoTAM le 24 juin 2020,

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

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 PLESNOIS en lien avec ces thématiques,

SOULIGNE l'identification dans le règlement d'éléments remarquables du paysage à protéger concernant le patrimoine paysager bâti et végétal ainsi que les actions mentionnées dans le PADD en matière de préservation de la trame noire,

DEMANDE :

- D'identifier, dans le PADD et le règlement du PLU, le Bois de Jacquemignon inscrit dans le SCoTAM en tant que petit espace boisé à protéger,
- De préserver la trame bleue de Plesnois dans le PADD et le règlement du PLU, à l'appui des éléments mentionnés dans le rapport de présentation,
- D'indiquer dans le PADD les principaux points de vue à préserver/valoriser, à l'appui des éléments de diagnostic.

RECOMMANDE :

- D'analyser les opportunités de renforcement du corridor forestier dans la partie Est du ban communal (haies, arbres, ripisylves) en lien avec le diagnostic,
- Dans un objectif d'amélioration des connaissances et de pédagogie, d'insérer dans le rapport de présentation et/ou les OAP quelques exemples de mesures à prendre lors des opérations

d'aménagement pour prévenir et limiter l'expansion des espèces envahissantes liée aux activités humaines,

- D'annexer au règlement une liste d'essences végétales locales à privilégier.

INFORME :

- Que les principaux chemins à préserver peuvent être identifiés dans le Plan Local d'Urbanisme au titre de l'article L151.38 du code de l'urbanisme,
- Que le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les conclusions livrées en 2020 pourront utilement être mobilisées à des fins d'amélioration des projets.

2) S'agissant de la production nouvelle de logements, de la programmation des équipements et de la consommation foncière afférente

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière d'habitat,
- Les orientations du Programme Local de l'Habitat (PLH) de la Communauté de Communes Rives de Moselle,
- Le projet de PLU de PLENOIS qui prévoit de réaliser environ 40 logements à l'horizon 2032 dont 10 au sein de l'enveloppe urbaine,

SOULIGNE :

- La cohérence des objectifs de production de logements inscrits dans le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du PLU avec le SCoTAM et le PLH Rives de Moselle,
- La volonté communale de freiner le développement de l'urbanisation le long des axes de communication,
- Le reclassement, en zone Nj destinée à l'accueil de jardins, de 7.6 ha d'espaces situés en ZNIEFF anciennement ouvert à l'urbanisation,

CONSTATE une inadéquation entre les objectifs inscrits dans le PADD du PLU de Plesnois, en phase avec le SCoTAM, et leurs traductions dans le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation (non concordance superficie, nombre de logements, densité).

DEMANDE que le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation n°1 "Wasnangue" et n°2 "Coteaux" soient mis en cohérence avec les objectifs chiffrés figurant dans le PADD (ambition démographique, logements, densité) du PLU de Plesnois, en reconsidérant la superficie des secteurs 1AU destinés à l'accueil de logements.

3) S'agissant des équilibres économiques

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière d'accueil des activités économiques et de préservation des activités agricoles,
- L'enveloppe foncière dédiée au développement économique local inscrite dans le SCoTAM et définie à l'échelle intercommunale,
- Que l'un des objectifs poursuivis par la révision du PLU consiste en la mise en compatibilité du PLU de PLESNOIS avec les orientations du SCoTAM,
- Que le Parc Artisanal Val Euromoselle est inscrit dans le projet de SCoTAM,
- Que le projet de pôle hippique évoqué dans le PLU n'est pas inscrit dans le SCoTAM et n'a pas été porté à la connaissance du Syndicat mixte dans le cadre du recensement des projets auprès des intercommunalités membres du SCoTAM,

SOULIGNE l'objectif communal visant à favoriser l'implantation d'activités économiques tertiaires au cœur du centre ancien afin de maintenir son dynamisme tout en maîtrisant les risques de conflits de voisinage,

CONSTATE :

- que le projet d'ouverture à l'urbanisation de la seconde tranche du Parc Artisanal Val Euromoselle est en phase avec le SCoTAM,
- que l'opportunité du projet de pôle hippique mérite des analyses plus approfondies et nécessite une réflexion collective au regard de la stratégie intercommunale de développement économique,

DEMANDE que la commune de Plesnois prenne l'attache de la Communauté de Communes Rives de Moselle afin d'échanger sur le projet de pôle hippique,

RECOMMANDE de préciser, dans le rapport de présentation du PLU, les justifications relatives à l'ouverture à l'urbanisation de la seconde tranche de la ZAC Val Euromoselle (lien avec la stratégie intercommunale de gestion des zones d'activités, complémentarité avec l'offre située dans la commune voisine de Norroy-le-veigneur au niveau de l'Ecoparc, etc.).

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, à la diversification du parc de logement,

SOULIGNE les objectifs de mixité des typologies de logements inscrits dans le PADD et de prise en considération d'éléments paysagers,

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

- Identifiant les perspectives paysagères à créer et/ou préserver,
- Intégrant des objectifs d'aménagement favorisant la climatisation naturelle des opérations (architecture, matériaux, etc.), privilégiant la réalisation d'aménagements transparents à l'eau (exemples : parking stabilisé non enrobé, bâti sur pilotis), végétalisés (sol, mur, toiture), réutilisant les matériaux présents sur place ou à proximité (ex : barrière bois, pierre de délimitation),
- Favorisant les analyses quant à l'opportunité de développer la production d'énergies renouvelables (exemple : surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.),
- Privilégiant la conception d'espaces de voirie/trottoir partagés, intégrant des bandes végétalisées, de plain-pied (écoulement de l'eau, accessibilité), etc.

5) Avis conclusif

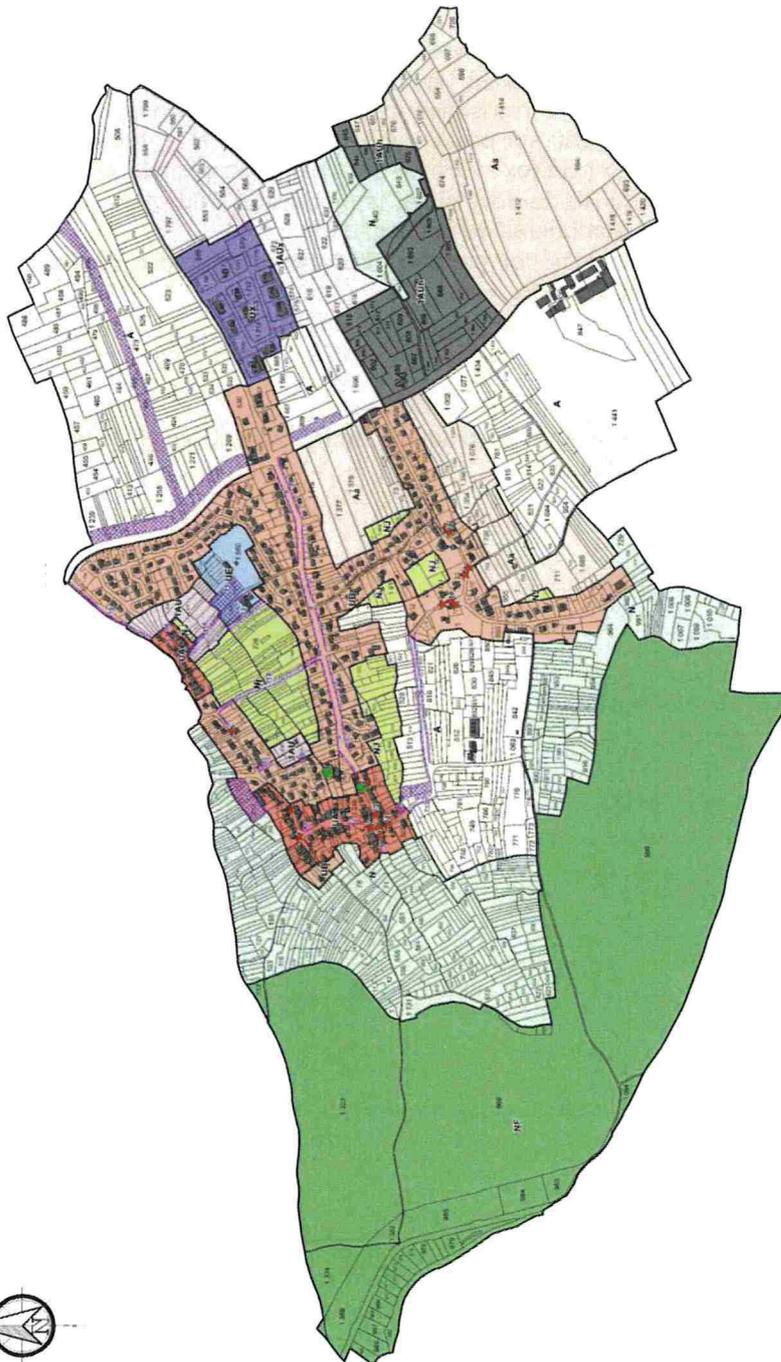
EMET un **avis favorable** sur le projet de PLU arrêté de la commune de PLESNOIS **sous réserve** que les demandes, exposées ci-avant, soient prises en compte.

Pour extrait conforme

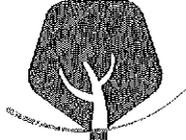
12 1 SEP. 2020



Règlement graphique – Plan d'ensemble



DEPARTEMENT DE LA MOSELLE	
Projet :	PLESNOIS PLU
Mission :	REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME
Document :	ZONAGE
<p>Plan de zonage</p> <p> ■ UA Centre urbain ■ UB Extension urbaine ■ UC Secteur d'équipements ■ UK Secteur d'activités ■ UAI Zone d'habitat individuel ■ UAP Zone d'habitat collectif ■ VAP Secteur de parcs urbains ■ VE Espace vert </p> <p> — Limite de territoire — Déclassement de zones — Emplacement réserves — Emplacement 2005 — Emplacement 2010 — Emplacement 2015 </p> <p> — A Zone agricole — Aa secteur non constructible — N Zone Naturelle — Nf secteur de forêts — Nj secteur de jardins — Nk secteur de parcs </p>	
<p>Échelle : 1:5000</p> <p> Directeur administratif : Philippe BOUTIER Directeur technique : Stéphane BOUTIER Maire : Philippe BOUTIER Adjoint au Maire : Philippe BOUTIER </p>	
<p> Espace & Territoires 11 rue de la République 57000 METZ Tél : 03 87 39 82 22 www.espace-territoires.fr </p>	



Syndicat mixte du SCoTAM
Harmony Park - 11, boulevard Solidarité
57070 METZ
Tél.: 03 87 39 87 94
kbahri@metzmetropole.fr

À Metz

La Préfecture de la Moselle
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
9 place de la Préfecture - BP 71014
57034 METZ Cedex 1

BORDEREAU D'ENVOI

Désignation des pièces	Nombre	Observations
Délibérations du Bureau du Syndicat mixte du SCoTAM. 21 septembre 2020. Thème : Urbanisme - Point 1 : Avis sur le projet de PLU arrêté de la Commune de SILLEGNY. - Point 2 : Avis sur le projet de PLU arrêté de la Commune de PLESNOIS. Nombre total d'acte transmis : 2 délibérations.	1 exemplaire de l'acte.	Contrôle de légalité.

Fait à Metz, le 21 SEP. 2020

Pour le Président et par délégation,
Madame Béatrice GILET



Directrice Générale des Services
du Syndicat mixte du SCoTAM



Delibz - AR

COMITE SYNDICAL

Mercredi 23 septembre 2020

Registre des délibérations

S O M M A I R E

Comité syndical du mercredi 23 septembre 2020

- Point 1 : **Installation des délégués du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoTAM (suite au renouvellement général des assemblées des intercommunalités)**
- Point 2 : **Election du Président du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 3 : **Détermination du nombre de Vice-Présidents au Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 4 : **Election des Vice-Présidents du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 5 : **Charte de l'élu local**
- Point 6 : **Élection des membres du Bureau du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 7 : **Délégations du Comité Syndical au Président**
- Point 8 : **Indemnité de fonction au Président du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 9 : **Conditions de dépôt des listes de candidatures à la Commission d'Appel d'Offres**
- Point 10 : **Communication des décisions prises par le Président du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 11 : **Mise à jour du tableau des effectifs du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 12 : **Octroi d'une prime de responsabilité à la DGS du Syndicat mixte**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *

Sous la présidence de Monsieur Roger PEULTIER, Président du Syndicat mixte

Point n°1 : Installation des délégués du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoTAM (suite au renouvellement général des assemblées des intercommunalités)

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5711-1, L.5211-6-1, L.5211-7, L.5211-8 et L5211-20-1,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU la délibération de Metz Métropole, en date du 7 septembre 2020 désignant ses délégués titulaires et suppléants au Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, comme suit :

Membres titulaires :

1. Monsieur François GROSDIDIER
2. Monsieur Jean-Luc BOHL
3. Monsieur Henri HASSER
4. Monsieur Thierry HORY
5. Madame Béatrice AGAMENNONE
6. Monsieur Jean BAUCHEZ
7. Monsieur Daniel DEFAUX
8. Monsieur Roger PEULTIER
9. Madame Anne FRITSCH RENARD
10. Monsieur Philippe GLESER
11. Madame Marilynne WEBERT
12. Monsieur Manuel BROCARD
13. Monsieur Walter KURTZMANN
14. Monsieur Stanislas SMIAROWSKI
15. Monsieur Laurent DAP
16. Monsieur Daniel BAUDOÛIN
17. Monsieur Jean-François LOSCH

18. Monsieur Michel TORLOTING
19. Monsieur Pascal HUBER
20. Monsieur Frédéric NAVROT
21. Madame Amandine LAVEAU-ZIMMERLE
22. Madame Claire ANCEL
23. Madame Anne DAUSSAN-WEIZMAN
24. Monsieur Jean-Marie NICOLAS
25. Monsieur Blaise TAFFNER
26. Monsieur Erfane CHOUKHA
27. Monsieur Xavier BOUVET
28. Monsieur Jérémie ROQUES
29. Madame Marina VERRONNEAU
30. Madame Sylvie ROUX

Membres suppléants :

1. Monsieur François CARPENTIER
2. Madame Frédérique LOGIN

3. Madame Nathalie SPORMEYEUR
4. Monsieur Bertrand DUVAL
5. Monsieur François HENRION
6. Monsieur Jean-Louis BALLARINI
7. Monsieur Pierre BAUDRIN

8. Monsieur Jean COMBELLES
9. Monsieur Vincent DIEUDONNE
10. Madame Martine MICHEL
11. Monsieur Antoine DORR
12. Monsieur Michel DUMONT
13. Monsieur Pierre FACHOT
14. Monsieur Patrick GRIVEL
15. Madame Armelle HUET
16. Madame Anne-Marie LINDEN
17. Monsieur Philippe MANZANO
18. Monsieur Pierre MUEL
19. Monsieur Dominique STREBLY

20. Monsieur Claude VALENTIN
21. Monsieur Jean-Claude WALTER
22. Monsieur Bernard STAUDT
23. Monsieur Ferit BURHAN
24. Monsieur Michel VORMS
25. Madame Corinne FRIOT
26. Madame Yvette MASSON-FRANZIL
27. Madame Laurence MOLE-TERVER
28. Madame Pauline SCHLOSSER
29. Madame Danielle BORI
30. Monsieur Denis MARCHETTI

VU la délibération de la Communauté de Communes du Pays Orne-Moselle, en date du 24 juillet 2020 désignant ses délégués titulaires et suppléants au Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, comme suit :

Membres titulaires :

1. Monsieur Lionel FOURNIER
2. Madame Sylvie LAMARQUE
3. Monsieur Yves MULLER
4. Monsieur Franck ROVIERO
5. Monsieur Luc CORRADI
6. Monsieur Eric MUNIER
7. Madame Sophie VANNI

Membres suppléants :

1. Monsieur Roger TIRLICIEN
2. Monsieur Jean-Luc FAVIER
3. Monsieur René HEISER
4. Monsieur Vincent MATELIC
5. Monsieur Christian SCHWEIZER
6. Monsieur Stéphane BOLTZ
7. Monsieur Charles RISSER

VU la délibération de la Communauté de Communes Rives de Moselle en date du 25 juin 2020 désignant ses délégués titulaires et suppléants au Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, comme suit :

Membres titulaires :

1. Monsieur Laurent ERNST
2. Monsieur Henri OCTAVE
3. Madame Fatima TERKI-FEKIER
4. Monsieur Julien FREYBURGER
5. Monsieur Patrick ABATE
6. Monsieur Rémy SADOCCO
7. Monsieur Pascal GANDOIN

Membres suppléants :

1. Monsieur Bernard DAUBER
2. Monsieur Philippe POLLO
3. Monsieur Bernard SERIS
4. Monsieur Daniel WILLAUME
5. Monsieur Laurent ARNOUX
6. Madame Martine MARTIN
7. Monsieur Maurice LEONARD

VU la délibération de la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois, en date du 10 juillet 2020 désignant ses délégués titulaires et suppléants au Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, comme suit :

Membres titulaires :

1. Monsieur Philippe SCHUTZ
2. Monsieur Franck ROGOVITZ
3. Madame Ginette MAGRAS
4. Monsieur André ISLER
5. Monsieur Emmanuel MICHEL

Membres suppléants :

1. Monsieur Patrick PIERRE
2. Monsieur Thierry UJMA
3. Monsieur François BIR
4. Monsieur Gabriel CONTELLY
5. Monsieur Vincent CRAUSER

VU la délibération de la Communauté de Communes du Sud Messin, en date du 16 juillet 2020 désignant ses délégués titulaires et suppléants au Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, comme suit :

Membres titulaires :

1. Madame Brigitte TORLOTING
2. Monsieur Victorien NICOLAS
3. Monsieur Patrice ANGELAUD

Membres suppléants :

1. Monsieur Jean-Marc SAUTREAU
2. Monsieur François HENOT
3. Monsieur Stéphane NICOLAS

VU la délibération de la Communauté de Communes Mad & Moselle, en date du 30 juillet 2020 désignant ses délégués titulaires et suppléants au Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, comme suit :

Membres titulaires :

1. Monsieur Denis BLOUET
2. Monsieur Nicolas SIBILLE
3. Monsieur Gérard ANDRE
4. Madame Stéphanie JACQUEMOT
5. Madame Martine SAS-BARONDEAU

Membres suppléants :

1. Monsieur Gilles SOULIER
2. Monsieur Patrick MATHION
3. Monsieur Marcel SPENDOLINI
4. Madame Colette KLAG
5. Madame Céline REIN

VU la délibération de la Communauté de Communes Haut Chemin - Pays de Pange, en date du 21 juillet 2020 désignant ses délégués titulaires et suppléants au Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, comme suit :

Membres titulaires :

1. Monsieur Eric GULINO
2. Monsieur André HOUPERT
3. Monsieur Etienne LOGNON

Membres suppléants :

1. Monsieur Joël SIMON
2. Monsieur Michel HERENCIA
3. Monsieur Sylvain WEIL

CONSIDERANT la nécessité de pourvoir au remplacement des sièges des EPCI membres devenus vacants suite au renouvellement général de leurs assemblées,

Délibération

Le Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

DECLARE les intéressés installés dans leurs fonctions de délégué(e)s du Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM.

Pour extrait conforme
Metz, le 23 SEP. 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

1. 1000

2. 1000

3. 1000

4. 1000

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 54
Absents : 6

Vote(s) pour : 49
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Vote(s) nul(s) : 1
Vote(s) blanc(s) : 6
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *

Sous la présidence de Monsieur Roger PEULTIER, Président du Syndicat mixte

Point n°2 : Election du Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5711-1, L.5211-2 et L.2122-7,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

Délibération

Le Comité syndical,

APRES vote à bulletin secret,

DECIDE d'élire à la fonction de Président du Syndicat mixte du SCoT de l'Agglomération Messine (SCoTAM), Monsieur Henri HASSER, par 49 voix sur 56 votants.

Pour extrait conforme
Metz, le 23 SEP. 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 52
Absents : 8

Vote(s) pour : 56
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 4

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°3 : Détermination du nombre de Vice-Présidents du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5711-1 et L.5211-10,

CONSIDÉRANT la nécessité de déterminer le nombre de Vice-Présidents du Syndicat mixte du SCoTAM suite au renouvellement général de l'assemblée délibérante,

Délibération

Le Comité syndical,

FIXE à 6 le nombre de Vice-Présidents à élire en son sein.

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président



Monsieur Henri HASSER

23 SEP. 2020

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°4 : Election des Vice-Présidents du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5711-1, L.5211-2 et L.2122-7-1,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU la délibération du Comité Syndical du 23 septembre 2020 fixant à 6 le nombre de Vice-Présidents à élire en son sein,

CONSIDERANT que chaque EPCI est représenté par un Vice-Président, excepté pour l'EPCI qui exerce la présidence du Syndicat mixte,

Délibération

Le Comité syndical,

DECIDE d'élire, après vote à bulletin secret,

- à la fonction de 1^{er} Vice-Président, Monsieur Lionel FOURNIER, par 51 voix sur 56 votants,
- à la fonction de 2^{ème} Vice-Président, Monsieur Julien FREYBURGER, par 46 voix sur 56 votants,
- à la fonction de 3^{ème} Vice-Président, Monsieur Philippe SCHUTZ, par 47 voix sur 53 votants,
- à la fonction de 4^{ème} Vice-Président, Monsieur Denis BLOUET, par 45 voix sur 54 votants,
- à la fonction de 5^{ème} Vice-Président, Monsieur André HOUPERT, par 27 voix sur 53 votants,
- à la fonction de 6^{ème} Vice-Président, Madame Brigitte TORLOTING, par 46 voix sur 54 votants.

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

23 SEP. 2020

Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 46
Absents : 14

Vote(s) pour : 54
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 8

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°5 - Lecture de la charte de l' élu local

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1111-1-1,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

CONSIDERANT que la charte de l' élu local doit être lue aux délégués du Comité du Syndicat mixte du SCoTAM et qu' une copie de cette charte et du chapitre du CGCT consacré aux « Conditions d' exercice des mandats locaux » (articles L2123-1 à L2123-35 et R2123-1 à D2123-28) doivent leur être remis,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la lecture de la charte de l' élu local en Comité syndical du Syndicat mixte du SCoTAM du 23 septembre 2020.

PREND ACTE de la remise aux délégués d' une copie de la charte de l' élu local ainsi que du chapitre du Code Général des Collectivités Territoriales consacré aux « Conditions d' exercice des mandats locaux » (articles L2123-1 à L2123-35 et R2123-1 à D2123-28).

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

23 SEP. 2020

Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 46

Absents : 14

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * * * *

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

Point n°6 : Election des membres du Bureau du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5711-1 et L.5211-10,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU les délibérations du Comité syndical du 23 septembre 2020 portant élection du Président du Syndicat mixte, détermination du nombre de Vice-Présidents et élection des Vice-Présidents,

CONSIDERANT que le mandat des membres du Bureau du Syndicat mixte a pris fin suite aux élections municipales des 15 mars et 28 juin 2020,

CONSIDERANT que le Bureau compte 12 membres, dont le Président du Syndicat mixte et 6 Vice-Présidents,

Délibération

Le Comité syndical,

DECIDE d'élire aux fonctions de membres du Bureau :

- Madame Béatrice AGAMENNONE, par 46 voix sur 53 votants,
- Monsieur Manuel BROCARD, par 46 voix sur 53 votants,
- Monsieur Erfane CHOUIKHA, par 46 voix sur 53 votants,
- Monsieur Laurent DAP, par 46 voix sur 53 votants,
- Madame Marilyne WEBERT, par 46 voix sur 53 votants,

En conséquence, le Bureau du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM est composé des membres suivants :

Délégués de l'établissement public le plus peuplé, Metz Métropole (6 délégués) :

- Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte,
- Madame Béatrice AGAMENNONE,
- Monsieur Manuel BROCARD,

- Monsieur Erfane CHOUIKHA,
- Monsieur Laurent DAP,
- Madame Marilyne WEBERT.

Délégués des EPCI autres que l'établissement public le plus peuplé (6 délégués) :

- Monsieur Lionel FOURNIER, 1^{er} Vice-Président,
- Monsieur Julien FREYBURGER, 2^{ème} Vice-Président,
- Monsieur Philippe SCHUTZ, 3^{ème} Vice-Président,
- Monsieur Denis BLOUET, 4^{ème} Vice-Président,
- Monsieur André HOUPERT, 5^{ème} Vice-Président,
- Madame Brigitte TORLOTING, 6^{ème} Vice-Président.

Pour extrait conforme
Metz, le

23 SEP. 2020

Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 46
Absents : 14

Vote(s) pour : 54
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 8

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°7 : Délégations du Comité syndical au Président du Syndicat mixte

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5711-1 et L.5211-10,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

Délibération

Le Comité syndical,

DECIDE de donner délégation au Président du Syndicat mixte, pour la durée de son mandat et sous réserve d'en rendre compte à chacune des réunions du Comité syndical, pour les attributions suivantes :

- 1) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords-cadres d'un montant inférieur à 214 000 € HT, ainsi que toute décision concernant les avenants à tout marché ou accord cadre qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 20%, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- 2) Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
- 3) Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 5 000 euros TTC,
- 4) Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules du Syndicat mixte,
- 5) Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses,
- 6) Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Syndicat mixte, ainsi que les opérations s'y rattachant,
- 7) Passer les contrats d'assurance ainsi que les opérations s'y rattachant, et en particulier accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
- 8) Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,
- 9) Intenter au nom du Syndicat mixte les actions en justice et défendre le Syndicat mixte dans les actions intentées contre lui devant toutes les juridictions et, user, le cas échéant, de toutes les voies de recours, quel que soit le montant du préjudice,
- 10) Confier mandat spécial,

- 11) Signer les conventions de location ou d'occupation à titre précaire de locaux ainsi que les annexes s'y rapportant, pour un montant allant jusqu'à 5 000 euros TTC, lorsque les crédits sont inscrits au budget, en vue notamment de l'organisation de réunions publiques ou de réunions d'association,
- 12) Mettre au point et signer toute convention portant sur la mise à disposition de données dans le cadre de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi du SCoTAM pour un montant allant jusqu'à 5 000 euros TTC, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- 13) Décider de saisir ou non la commission départementale d'aménagement commercial afin qu'elle statue sur la conformité des demandes de permis de construire d'équipements commerciaux dont la surface de vente est comprise entre 300 et 1 000 mètres carrés.

AUTORISE le Président du Syndicat mixte à déléguer, par arrêté, aux Vice-Présidents ayant reçu délégation, sous sa surveillance et sa responsabilité, la signature des décisions prises dans les matières qui lui ont été déléguées par le Comité. Le Président rendra alors compte, lors des réunions du Comité syndical, des décisions prises dans ce cadre.

AUTORISE les Vice-Présidents, dans l'ordre du tableau, à exercer la suppléance du Président dans les matières lui ayant été déléguées, en cas d'absence ou de tout autre empêchement de ce dernier.

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

23 SEP. 2020



Monsieur Henri HASSER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *

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

Point n°8 – Indemnité de fonction au Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le décret n°2004-615 du 25 juin 2004 relatif aux indemnités de fonctions des présidents et vice-présidents des établissements publics de coopération intercommunale mentionné à l'article L.5211-12 du Code Général des Collectivités Territoriales et des syndicats mixtes mentionné à l'article L.5721-8 du même code,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-12 et L. 5721-8,

CONSIDERANT que Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte du SCoTAM, supporte des sujétions particulières dans le cadre de l'exercice de son mandat en assurant un important travail de représentation dans les instances régionale et nationale des SCoT (Fédération nationale des SCoT,...) et qu'il dirige activement les travaux de révision, mise en œuvre et de suivi du SCoTAM,

CONSIDERANT que le montant total des indemnités versées ne doit pas dépasser l'enveloppe maximale susceptible d'être versée au Président et aux Vice-Présidents,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'allouer à Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte du SCoTAM, pour la durée de la présente mandature, l'indemnité de fonction prévue par les textes susvisés, au taux de 27 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,

DECIDE que le versement de cette indemnité pourra être opéré dès l'entrée en application de la présente délibération,

PREND ACTE du tableau ci-annexé récapitulant l'indemnité allouée au Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

ORDONNE les inscriptions budgétaires correspondantes,

AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Annexe au Point n°3 - Indemnité de fonction au Président du Syndicat mixte du SCoTAM - Comité syndical du 23 septembre 2020

Fonction	Assiette de l'indemnité de fonction brute mensuelle*	Taux maximal (en % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique**)	Indemnité de fonction brute mensuelle maximale actualisée au 1 ^{er} septembre 2020	Taux proposé au Comité syndical du SCoTAM	Indemnité de fonction brute mensuelle proposée***
Monsieur HASSER, Président	3 889,40 € mensuels bruts	37,41%	1 455,02 €	27 %	1 050,14 €

* Cf. art. L5711-1 du CGCT applicables aux syndicats mixtes d'EPCI, renvoyant à l'art. L5211-12 du même code

**Cf. art. R5212-1 du CGCT

***Sous réserve des éléments concernant les indemnités versées dans le cadre d'autres mandats et sans tenir compte de la situation professionnelle de l'élu. Ce calcul ne tient pas compte également de la retenue à la source qui pourrait être effectuée par le Syndicat mixte du SCoTAM pour l'ensemble des mandats.

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

23 SEP. 2020

Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 46
Absents : 14

Vote(s) pour : 54
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 8

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *

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

Point n°9 : Conditions de dépôt des listes de candidatures à la Commission d'Appel d'Offres

Exposé des motifs

VU l'article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que le mandat des précédents membres de la Commission d'Appel d'Offres a pris fin avec le renouvellement des instances du Syndicat mixte.

CONSIDERANT que l'assemblée délibérante doit fixer les conditions de dépôt des listes de candidatures pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la Commission d'Appel d'Offres,

Délibération

Le Président,

DECIDE :

- de procéder, lors d'une prochaine réunion du Comité syndical, à l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission visée à l'article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- que seuls les délégués titulaires du Syndicat mixte puissent présenter leur candidature,
- que les membres du Comité syndical qui souhaitent faire partie de la Commission d'Appel d'Offres puissent présenter librement leur candidature avant 9 heures le jour de la séance où se déroule le vote :
 - par mail à l'adresse kbahri@metzmetropole.fr
 - au siège du Syndicat mixte du SCOTAM (locaux de Metz Métropole - Harmony Park - bâtiment A, 11 boulevard Solidarité, 57070 Metz – Bâtiment A – Rez-de-Chaussée),
- que les candidatures soient présentées sous forme de listes, conformément au modèle joint en annexe, numérotées dans l'ordre de dépôt,
- que, dans ces conditions, l'élection des membres titulaires et suppléants ait lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel, les listes pouvant comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir,

- qu'en cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages (si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus).

23 SEP. 2020

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président



Monsieur Henri HASSER



COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU SYNDICAT MIXTE DU SCOTAM

LISTE N° _____

PRESIDENT : Le Président du Syndicat mixte ou son représentant

MEMBRES TITULAIRES :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

MEMBRES SUPPLEANTS :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nom :
Prénom :
Commune :

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 46
Absents : 14

Vote(s) pour : 54
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 8

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *

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

Point n°10 - Communication des décisions prises par le Président

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les délibérations du Comité syndical des 15 mai 2014, 28 juin 2016 et 22 octobre 2018 donnant délégation à Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte du SCoTAM, pour certains domaines de sa compétence,

CONSIDERANT que les décisions prises par le Président, dans le cadre de cette délégation, doivent faire l'objet d'une communication au Comité syndical concernant notamment la signature d'un marché public et d'une demande de location de salle,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

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

- Signature d'un bon de commande en vue de l'impression et l'assemblage de l'ouvrage Plan Paysages du Syndicat mixte du SCoTAM (composé de 11 brochures, 1 poster, 1 marque-page, 1 clé USB, 1 pochette) en 500 exemplaires auprès de la société DIGIT'OFFSET située 57155 MARLY pour un montant de 12 932,00 € HT (15 518,40 € TTC) ;
- Signature d'une demande de location du Nouvel Espace Culturel de Marly en vue de la réunion de Comité syndical organisée le 23 septembre 2020 (mise à disposition accordée gracieusement).

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

23 SEP. 2020

Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 46
Absents : 14

Vote(s) pour : 54
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 8

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°11 – Mise à jour du tableau des effectifs

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 l'avis du comité technique favorable en date du 5 juin 2020,

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

Exposé des motifs

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, il appartient à l'organe délibérant de créer les emplois à pourvoir au sein de l'établissement public dont il relève, que ces emplois soient permanents ou non permanents ; que la délibération doit préciser le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,

CONSIDERANT que les besoins du Syndicat mixte impliquent la modification de certains emplois inscrits au tableau des effectifs,

CONSIDERANT que les emplois ainsi créés ne peuvent être pourvus que par des fonctionnaires ; qu'au cas où le recrutement d'un fonctionnaire s'avérerait impossible, il appartient à l'organe délibérant d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel à titre exceptionnel ; que la délibération doit, le cas échéant, indiquer si l'emploi peut être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE, à compter du 1^{er} juillet 2020, de supprimer les emplois n°3, n°5, n°7 et n°8,

DECIDE, à compter du 1^{er} juillet 2020, de créer de nouveaux emplois n°3, n°5 et n°7 qui se substituent aux emplois supprimés, avec de nouveaux grades de correspondance,

DECIDE, à compter du 1^{er} octobre 2020, de créer un nouvel emploi n°8 avec une durée hebdomadaire de 4 heures,

DECIDE, à compter du 1^{er} janvier 2021, de porter la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi n°8 à 8 heures,

DECIDE de valider le tableau des effectifs joint en annexe, qui abroge et remplace le précédent tableau issu de la délibération du 9 juillet 2019,

AUTORISE le recrutement d'agents contractuels selon les nouvelles modalités définies 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.

23 SEP. 2020

Pour extrait conforme
Metz, le
Le Président

Monsieur Henri HASSER



Annexe - Tableau des effectifs (au 1^{er} juillet 2020, actualisé au jour du vote)

no	Cadre d'emplois	Grade	Cat.	DHS	Libellé de l'emploi correspondant*	Taux d'occupation du poste*
01	Ingénieur territorial	Ingénieur ou ingénieur principal ou ingénieur hors classe Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe	A	35h00		vacant
02	DGS (20 000-40 000 hab.)		A	35h00	Directeur	100%
03	Attaché territorial Ingénieur territorial	Attaché ou attaché principal Ingénieur ou ingénieur principal	A	35h00	Chargé de mission environnement, paysage & biodiversité	vacant
04	Attaché territorial	Attaché ou attaché principal	A	35h00	Chargé de mission communication	80%
05	Attaché territorial Ingénieur territorial	Attaché ou attaché principal Ingénieur ou ingénieur principal	A	35h00	Chargé de mission urbanisme, habitat & mobilité	100%
06	Rédacteur territorial	Rédacteur principal 2 ^{ème} classe ou rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	35h00	Chargé de gestion administrative et financière	100%
07	Technicien territorial Rédacteur territorial	Technicien, technicien principal 2 ^{ème} classe ou technicien principal de 1 ^{ère} classe Rédacteur, rédacteur principal 2 ^{ème} classe ou rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	35h00	Animateur Plan Paysage & Réseau Transition	100%
08	Attaché territorial	Attaché ou attaché principal	A	04h00** 08h00**	DRH	100%

* Information à titre indicatif, valable au jour d'adoption de la délibération

**Les heures afférentes à l'emploi n°08 sont portées à 4 heures à compter du 1^{er} octobre 2020 puis à 8 heures à compter du 1^{er} janvier 2021.

Les emplois n°03 et n°07 sont alternatifs l'un de l'autre et ne peuvent de ce fait être occupé simultanément. Ils correspondent à un même domaine d'activité, mais ils sont de niveaux différents.

Pour les emplois ci-dessus, le recours à un agent contractuel est possible :

- soit sur le fondement de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984, c'est-à-dire pour une durée d'un an renouvelable une fois, au cas où aucun fonctionnaire susceptible de correspondre aux attentes de l'emploi n'a pu être trouvé,
- soit sur le fondement de l'article 3-3 2° et 4° de la loi du 26 janvier 1984 (besoin spécifique ou emploi à temps non complet), c'est-à-dire pour une durée de trois ans renouvelable une fois, au cas où aucun fonctionnaire susceptible de correspondre aux attentes de l'emploi n'a pu être trouvé.

Le niveau de recrutement correspond à celui du cadre d'emplois correspondant.



La rémunération indiciaire correspond à la grille du premier grade du cadre d'emplois correspondant, étant entendu que l'autorité territoriale fixera celle-ci par référence à l'un des échelons de ladite grille en fonction des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent et de son expérience.

Les revalorisations indiciaires s'appliqueront automatiquement à l'agent contractuel en fonction de l'échelon auquel son contrat d'engagement fera référence.

Le recours à un ou plusieurs agents contractuels de manière temporaire (art. 3 et art. 3-1 de la loi du 26 janvier 1984) est possible dans la limite de 6 mois par an, sur la base d'une rémunération correspondant :

- au 1^{er} échelon du premier grade du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux pour les contrats d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- au 1^{er} échelon du premier grade du cadre d'emplois correspondant à l'emploi pourvu pour les contrats de remplacement.

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 46
Absents : 14

Vote(s) pour : 54
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 8

Date de convocation : 16 septembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 23 septembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°12 – Octroi d'une prime de responsabilité à la DGS du Syndicat mixte

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 et notamment son article 20,

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

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

VU le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement,

VU le décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction,

VU le décret n°88-631 du 6 mai 1988 modifié relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

VU la saisine préalable du comité technique,

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

Exposé des motifs

CONSIDERANT qu'une prime de responsabilité des emplois administratifs de direction peut être attribuée aux agents occupant les fonctions de directeur général, de directeur général adjoint des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants,

CONSIDERANT que cette prime est fixée à 15% maximum du traitement brut de l'agent,

CONSIDERANT que le versement de cette prime est interrompu lorsque le bénéficiaire n'exerce pas, pour quelque raison que ce soit, la fonction correspondant à son emploi, sauf en cas de congé annuel, congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps, de maladie ordinaire, de maternité ou de congé pour accident de travail,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier le taux de la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction en la limitant à 5% du traitement brut de l'agent dans les conditions prévues par le décret indiqué ci-dessus du 6 mai 1988,

DECIDE de faire bénéficier, de ladite prime, l'agent occupant l'emploi fonctionnel de directeur général des services,

DECIDE d'inscrire les crédits correspondant au budget,

DECIDE d'abroger la précédente délibération en date du 9 juillet 2019 instituant la prime de responsabilité.

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
Le Président

12 3 SEP. 2020

Monsieur Henri HASSER





Fait à Metz, le 23 septembre 2020

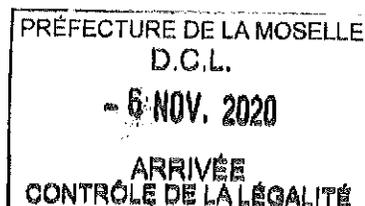
Syndicat mixte du SCoTAM
Harmony Park - 11, boulevard Solidarité 57070 METZ
Tél.: 03 87 39 87 94 kbahri@metzmetropole.fr

À

Préfecture de la Moselle
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau du contrôle de légalité
9 place de la Préfecture BP 71014
57034 METZ CEDEX 1

BORDEREAU D'ENVOI

Délibérations du Comité syndical du 23 septembre 2020	Nombre	Observations
<p>Thèmes : Administration générale et Budget</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Point 1</u> : Installation des délégués du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoTAM (suite au renouvellement général des assemblées des intercommunalités) - <u>Point 2</u> : Election du Président du Syndicat mixte du SCoTAM - <u>Point 3</u> : Détermination du nombre de Vice-Présidents au Syndicat mixte du SCoTAM - <u>Point 4</u> : Election des Vice-Présidents du Syndicat mixte du SCoTAM - <u>Point 5</u> : Charte de l'élu local <i>accompagnée de la charte et des dispositions concernées du CGCT</i> - <u>Point 6</u> : Élection des membres du Bureau du Syndicat mixte du SCoTAM <p><i>Les points 1, 2, 4 et 6 sont accompagnés du procès-verbal de l'installation des délégués du Comité syndical, de l'élection du Président, de l'élection des Vice-Présidents et des membres du Bureau du Syndicat mixte du SCoTAM.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Point 7</u> : Délégations du Comité Syndical au Président - <u>Point 8</u> : Indemnité de fonction au Président du Syndicat mixte du SCoTAM <i>accompagnée d'un tableau en annexe</i> - <u>Point 9</u> : Conditions de dépôt des listes de candidatures à la Commission d'Appel d'Offres <i>accompagnées d'un tableau modèle en annexe</i> - <u>Point 10</u> : Communication des décisions prises par le Président du Syndicat mixte du SCoTAM - <u>Point 11</u> : Mise à jour du tableau des effectifs du Syndicat mixte du SCoTAM <i>accompagnée de son annexe intitulé "Tableau des effectifs (au 1^{er} juillet 2020, actualisé au jour du vote)"</i> - <u>Point 12</u> : Octroi d'une prime de responsabilité à la DGS du Syndicat mixte <p>12 délibérations transmises au total accompagné d'1 annexe pour les délibérations n°1, n°2, n°4, n°6, n°8, n°9 et n°11.</p>	<p>1 exemplaire de chaque acte.</p>	<p>Contrôle de légalité</p>



Pour le Président et par délégation
Madame Béatrice GILET
Directrice Générale des Services
du Syndicat mixte du SCoTAM





COMITE SYNDICAL

Jeudi 15 octobre 2020

Registre des délibérations

S O M M A I R E

Comité syndical du jeudi 15 octobre 2020

- Point 1 : **Adoption du procès-verbal de la réunion de Comité syndical du 23 juin 2020**
- Point 2 : **Adoption du règlement intérieur du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 3 : **Constitution de la Commission d'Appel d'Offres**
- Point 4 : **Mandat spécial : remboursement des frais de mission des élus**
- Point 5 : **Délégation du Comité Syndical au Bureau concernant les avis sur les dossiers d'urbanisme**
- Point 6 : **Délégation du Comité au Président concernant certains avis sur les dossiers d'urbanisme**
- Point 7 : **Constitution d'une Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme et désignation de ses membres**
- Point 8 : **Constitution d'une Commission de suivi du Plan Paysages du Syndicat mixte du SCoTAM et désignation de ses membres**
- Point 9 : **Désignation des représentants du Syndicat mixte du SCoTAM à l'Assemblée Générale de l'AGURAM**
- Point 10 : **Désignation des représentants du Syndicat mixte du SCoTAM à la Fédération nationale des SCoT**
- Point 11 : **Adhésion au CAUE de la Moselle pour l'année 2020**
- Point 12 : **Désignation des délégués CNAS (élus et agents) pour le mandat 2020 – 2026**
- Point 13 : **Mise à jour de l'organigramme du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 14 : **Modification du dispositif de télétravail**
- Point 15 : **Entretien Professionnel Annuel & Plan de formation**
- Point 16 : **Régime Indemnitare**
- Point 17 : **Document unique d'évaluation des risques professionnels**

- Point 18 : **3^{ème} Convention de moyens généraux entre Metz Métropole et le Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 19 : **Adoption de la charte informatique**
- Point 20 : **Convention InterSCoT avec les 3 agences d'urbanisme SCALEN-AGURAM-AGAPE**
- Point 21 : **Transmission par voie électronique des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire – signature d'une convention avec la Préfecture de la Moselle et désignation d'un tiers de télétransmission**
- Point 22 : **Décision modificative n°2/2020 (Budget Principal 2020) relative à l'intégration de frais d'études**
- Point 23 : **Assurance « risques statutaires »**

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 35
Absents : 25

Vote(s) pour : 36
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

** ** *

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

Point n°1 – Adoption du procès-verbal de la réunion de Comité syndical du 23 juin 2020

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 et 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 23 juin 2020, transmis par courrier électronique du 2 octobre 2020, 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 23 juin 2020.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 35

Absents : 25

Vote(s) pour : 36

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point 2 – Adoption du règlement intérieur du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5711-1, L.5211-1 et L.2121-8,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

CONSIDERANT la nécessité de doter le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM) d'un règlement intérieur dans les 6 mois suivant l'installation de la nouvelle assemblée, soit au plus tard le 23 mars 2021,

Délibération

ADOpte le règlement intérieur du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine, joint en annexe.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM
Harmony Park - 11 boulevard Solidarité - 57070 Metz

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SYNDICAT MIXTE DU SCoTAM

Adopté par le Comité syndical lors de la séance du 15 octobre 2020

Harmony Park - 11, Boulevard Solidarité - 57070 Metz
Téléphone : 03 87 39 82 22
Mail : contact@scotam.fr
Site web : www.scotam.fr

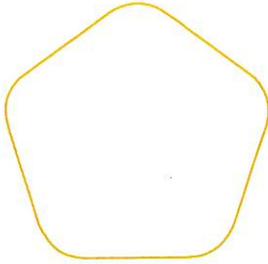
Préambule

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 a été adopté par le Comité Syndical le 15 octobre 2020.

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)

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 1er 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)

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

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
Règlement intérieur adopté par le Comité syndical le 15 octobre 2020

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 35
Absents : 25

Vote(s) pour : 36
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°3 – Constitution de la Commission d'Appel d'Offres du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L5711-1, L5211-1 et L2121-22,

VU l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Comité syndical du 23 septembre 2020 fixant les conditions de dépôt des listes de candidatures à la Commission d'Appel d'Offres du Syndicat mixte du SCoTAM,

VU le règlement intérieur du Syndicat mixte du SCoTAM adopté par le Comité syndical le 15 octobre 2020,

CONSIDÉRANT la nécessité de constituer la Commission d'Appel d'Offres du Syndicat mixte du SCoTAM,

Délibération

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

DECIDE :

- de constituer la Commission d'Appel d'Offres du Syndicat mixte du SCoTAM, présidée par le Président du Syndicat Mixte ou son représentant,
- d'élire, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, en qualité de membres de cette Commission :

Membres titulaires :

- Madame LAVEAU-ZIMMERLE (Metz Métropole),
- Monsieur BLOUET (CC Mad & Moselle),
- Madame TORLOTING (CC du Sud Messin)
- Monsieur GANDOIN (CC Rives de Moselle),
- Monsieur ANGELAUD (CC du Sud Messin).

Membres suppléants :

- Monsieur HOUPERT CC Haut Chemin - Pays de Pange),
- Monsieur SCHUTZ (CC de la Houve et du Pays Boulageois),
- Madame ANCEL (Metz Métropole),
- Monsieur BAUCHEZ (Metz Métropole),
- Monsieur LOSCH (Metz Métropole).

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 35

Absents : 25

Vote(s) pour : 36

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

*
**

*
**

*
**

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

Point n°4 : Mandat spécial : remboursement des frais de mission des élus

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 5711-1, L.5211-14 et L.2123-18,

CONSIDERANT que les fonctions inhérentes au Président du Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine (SCoTAM) impliquent qu'il se déplace en dehors des limites du territoire du SCoTAM et donc l'amènent à exercer des missions au-delà des activités courantes, dans l'intérêt du Syndicat Mixte,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de confier mandat spécial au Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

DECIDE que les frais liés à l'exécution de ce mandat spécial feront l'objet d'un remboursement intégral sur présentation des justificatifs,

DECIDE que les élus ayant reçu mandat spécial par décision du Président seront remboursés selon les mêmes modalités,

ORDONNE les inscriptions budgétaires correspondantes.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 35
Absents : 25

Vote(s) pour : 36
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°5 – Délégation du Comité Syndical au Bureau concernant les avis sur les dossiers d'urbanisme

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5711-1 et L.5211-10,

VU le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L.153-13,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU le règlement intérieur du Syndicat mixte adopté par le Comité Syndical du SCoTAM le 15 octobre 2020,

VU la délibération du Comité syndical prise le 8 juillet 2008 demandant aux Communes du périmètre du SCoTAM qui élaborent ou révisent leur Plan Local d'Urbanisme de consulter le Syndicat mixte,

VU la délibération du Comité Syndical prise le 8 juillet 2008 demandant aux Communes limitrophes du périmètre du SCoTAM qui ne sont pas couvertes par un autre SCoT et qui élaborent ou révisent leur Plan Local d'Urbanisme, de consulter le Syndicat mixte au cours de ces procédures,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de donner délégation partielle au Bureau 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.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER



1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 35
Absents : 25

Vote(s) pour : 36
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

** * **

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

Point n°6 – Délégation du Comité au Président concernant certains avis sur les dossiers d'urbanisme

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5711-1 et L.5211-10,

VU le Code de l'Urbanisme, notamment les articles L153-34, L153-40, R.423-50 et R.423-59,

VU le Code de l'Environnement, notamment les articles L.122-1 et R.122-7,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCOTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU la délibération du Comité syndical prise le 15 octobre 2020 déléguant au Bureau certains avis en matière d'urbanisme,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

CONSIDERANT la nécessité de répondre, dans les délais impartis, aux consultations et sollicitations d'avis dans le cadre des procédures d'urbanisme ou d'instructions des autorisations d'urbanisme,

DECIDE de donner délégation partielle au Président pour les avis sollicités :

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

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 35
Absents : 25

Vote(s) pour : 36
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°7 – Constitution d'une Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme et désignation de ses membres

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L5711-1, L5211-1 et L2121-22,

VU le règlement intérieur du Syndicat mixte du SCoTAM adopté par le Comité syndical le 15 octobre 2020,

VU le souhait émis par les délégués du Comité syndical de s'inscrire dans la Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme,

CONSIDERANT la nécessité de créer une Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme pour la présente mandature au sein du Syndicat mixte du SCoTAM chargée notamment d'examiner les dossiers d'urbanisme et de proposer un avis ou une décision au Bureau,

CONSIDERANT la nécessité d'assurer la représentativité de chaque intercommunalité au sein de la Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de procéder à l'installation de délégués au sein de la Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme du Syndicat mixte du SCoTAM.

Délibération

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

DECIDE de créer une Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme pour la présente mandature au sein du Syndicat mixte du SCoTAM chargée notamment d'examiner les dossiers d'urbanisme et de proposer un avis ou une décision au Bureau,

DESIGNE en qualité de membres de la Commission "Compatibilité des documents d'urbanisme" :

Président : Monsieur BLOUET (CC Mad & Moselle)

Membres :

- Madame WEBERT (Metz Métropole),
- Monsieur HOUPERT (CC Haut Chemin - Pays de Pange),
- Monsieur VICTORIEN (CC du Sud Messin),
- Madame LAVEAU-ZIMMERLE (Metz Métropole),
- Monsieur PEULTIER (Metz Métropole),
- Monsieur GANDOIN (CC Rives de Moselle),
- Monsieur MULLER (CC du Pays Orne Moselle),
- Monsieur UJMA (CC de la Houve et du Pays Boulageois).

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 35
Absents : 25

Vote(s) pour : 36
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°8 – Constitution d'une Commission de suivi du Plan Paysages du Syndicat mixte du SCoTAM et désignation de ses membres

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L5711-1, L5211-1 et L2121-22,

VU la délibération du Comité syndical du 28 février 2017 décidant d'engager la candidature du Syndicat mixte du SCoTAM en réponse à l'appel à projets Plans de Paysage et décidant d'engager l'élaboration d'un Plan de Paysage « Pensons et dessinons les paysages du SCoTAM »,

VU le règlement intérieur du Syndicat mixte du SCoTAM adopté par le Comité syndical le 15 octobre 2020,

CONSIDERANT que le marché n°2-2017 portant Elaboration d'un Plan de Paysage - Pensons et dessinons les paysages du SCoTAM a été achevé pour sa Mission A : Élaborer le Plan de Paysage du SCoTAM,

CONSIDERANT l'intérêt de suivre notamment l'animation des actions et la mise en œuvre du Plan défini tout en veillant à leur bonne exécution,

Délibération

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

DECIDE de constituer une Commission de suivi du Plan Paysages du Syndicat mixte du SCoTAM, présidée par le Président du Syndicat Mixte ou son représentant,

DECIDE de solliciter chaque EPCI pour désigner ses deux référents.

DESIGNE en qualité d'élus "ambassadeurs Plan Paysages" :
- Messieurs HERENCIA et GULINO (CC Haut Chemin - Pays de Pange),
- Monsieur GLESER (Metz Métropole),
- Monsieur SCHWEIZER (CC du Pays Orne Moselle),

- Monsieur ANDRE (CC Mad & Moselle),
- Madame ROUSSEAU (CC Rives de Moselle),
- Monsieur SCHUTZ (CC de la Houve et du Pays Boulageois),
- Messieurs ANGELAUD et VICTORIEN (CC du Sud Messin).

DESIGNE en qualité de membres de la Commission de suivi du Plan Paysages du Syndicat mixte du SCoTAM :

Référents techniques :

- Madame MOUGEOT (CC Haut Chemin - Pays de Pange),
- Madame LAJOUX (Metz Métropole),
- Madame RETHORET (CC Mad & Moselle),
- Monsieur WONNER (CC Rives de Moselle),
- Monsieur DANNER (CC de la Houve et du Pays Boulageois),
- Monsieur JAMAIN (CC du Sud Messin).

Pour extrait conforme
Metz le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60

Délégués présents : 36

Absents : 24

Vote(s) pour : 37

Vote(s) contre : 0

Abstention(s) : 0

Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°9 - Désignation des représentants du Syndicat mixte du SCoTAM à l'Assemblée Générale de l'AGURAM

Exposé des motifs

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5711-1, L.5211-1, L.2121-33 et L.2121-21,

VU la délibération du Comité Syndical en date du 3 mai 2007 portant adhésion du Syndicat Mixte à l'AGURAM,

VU les statuts de l'Agence d'Urbanisme d'Agglomérations de Moselle (AGURAM),

CONSIDERANT que le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM dispose de deux sièges à l'Assemblée Générale de l'AGURAM,

CONSIDERANT la nécessité de pourvoir aux sièges devenus vacants suite à la fin de mandat des précédents représentants du Syndicat mixte du SCoTAM,

Délibération

DESIGNE en qualité de représentants du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM qui siègeront au sein de l'Assemblée Générale de l'AGURAM :

- Monsieur HASSER (Metz Métropole),
- Monsieur HOUPERT (CC Haut Chemin - Pays de Pange).

Pour extrait conforme
Metz le 15 octobre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER



1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 36
Absents : 24

Vote(s) pour : 37
Vote(s) contre : 8
Abstention(s) : 8
Pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

** * *

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

Point n°10 – Désignation des représentants du Syndicat mixte du SCoTAM à la Fédération nationale des SCoT

Exposé des motifs

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Comité Syndical en date du 10 février 2011 portant adhésion du Syndicat Mixte à la Fédération nationale des SCoT,

VU les statuts de la Fédération nationale des SCoT,

CONSIDERANT que le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM dispose d'un siège à l'Assemblée Générale de la Fédération nationale des SCoT, devenu vacant suite au renouvellement du Comité Syndical,

Délibération

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

DESIGNE Monsieur HASSER en tant que représentant titulaire du Syndicat mixte du SCoTAM à l'Assemblée générale de la Fédération Nationale des SCoT.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 37
Absents : 23

Vote(s) pour : 39
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * * * *

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

Point n°11 – Adhésion au CAUE de la Moselle pour l'année 2020

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et le Décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

VU les statuts du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et d'Environnement (CAUE) de la Moselle,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCOTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU le règlement intérieur du Syndicat mixte adopté par le Comité Syndical du SCOTAM le 15 octobre 2020,

CONSIDERANT l'intérêt pour le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine (SCoTAM) d'adhérer au CAUE de la Moselle au titre de l'année 2020,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'adhérer au CAUE de la Moselle au titre de l'année 2020 et de verser la cotisation d'un montant de 2 500 € TTC annuels,

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 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 37
Absents : 23

Vote(s) pour : 39
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°12 – Désignation des délégués CNAS (élus et agents) pour le mandat 2020 - 2026

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 la délibération du Comité syndical du SCOTAM du 9 juillet 2019 portant adhésion au CNAS et désignation de ses interlocuteurs et correspondants,

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Président du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM (SCOTAM),

CONSIDERANT que la composition du Comité syndical a été modifiée, suite aux élections municipales, intercommunales et syndicales de 2020,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de désigner les personnes suivantes en qualité d'interlocuteur du CNAS :

- Monsieur le Président, en qualité d' élu,
- Messieurs MARCHETTI et BAHRI en qualité de correspondants.

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

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°13 – Mise à jour de l'organigramme du Syndicat mixte du SCOTAM

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 la délibération en date du 9 juillet 2019 relative à la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC),

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

VU l'avis du comité technique favorable en date du 5 juin 2020

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

Exposé des motifs

CONSIDERANT que, dans la mesure où le Syndicat mixte a créé un emploi supplémentaire, il convient de modifier l'organigramme en conséquence,

Délibération

Le Bureau entendu,

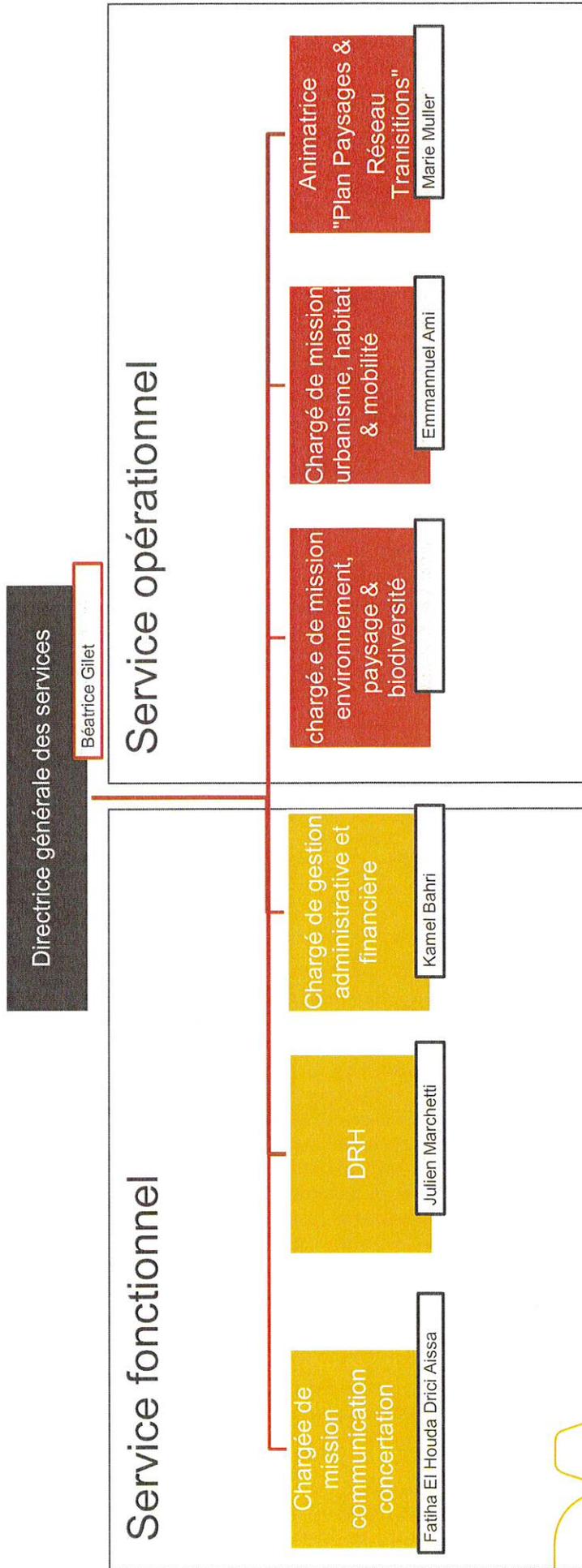
Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de valider l'organigramme du Syndicat mixte 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.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président


Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°14 – Modification du dispositif de télétravail

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret modifié n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU la délibération du 9 juillet 2019 relative au temps de travail et à l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle,

VU la délibération du 12 décembre 2019 relative au télétravail de certaines activités,

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

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'abroger la délibération du 12 décembre 2020 ainsi que le règlement annexé relatif à une première série d'activités télétravaillables avec effet au 1^{er} juillet 2020,

DECIDE de mettre en œuvre un nouveau dispositif de télétravail ponctuel avec effet au 1^{er} juillet 2020 décrit dans le règlement annexé,

DIT que ce dispositif sera expérimenté jusqu'au 31 décembre 2021,

DECIDE de compléter les dispositions du règlement relatif à l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle du 1^{er} juillet 2019 avec un titre relatif au télétravail (qui prendra effet au 1^{er} juillet 2020) tel que figurant en annexe,

DIT qu'une nouvelle délibération, prise après avis du comité technique, interviendra à l'issue de la phase expérimentale afin de poursuivre ou non le télétravail ; qu'à défaut d'une telle délibération, la phase expérimentale se poursuivra jusqu'à l'intervention de cette délibération,

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 15 octobre 2020

Le Président



Monsieur Henri HASSER

Equilibre entre vie privée et vie professionnelle des personnels du Syndicat Mixte du SCoTAM * télétravail (phase expérimentale) *****

Les présentes dispositions constituent un complément au règlement du 1^{er} juillet 2019 relatif à l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle des personnels du Syndicat Mixte du SCoTAM.

Elles ont pour objet de mettre en œuvre et d'organiser le télétravail au sein de l'établissement durant une phase expérimentale allant du 1^{er} juillet 2020 au 31 décembre 2021.

A l'issue de la phase expérimentale, un bilan sera dressé dans l'objectif d'évaluer l'opportunité de poursuivre la mise en œuvre du télétravail, le cas échéant.

Références juridiques :

- loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Titre V - L'organisation du télétravail

Le télétravail est un outil permettant, notamment, de mieux concilier la vie privée et la vie professionnelle. Sa mise en œuvre vient compléter la politique RH déployée par le Syndicat Mixte du SCoTAM.

Au regard du nombre d'agents employés par le Syndicat Mixte du SCoTAM, le télétravail sera envisagé dans le cadre ponctuel.

Article 24 : rappel de la définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication (art. 2 du décret du 11 février 2016).

Article 25 : bénéficiaires

Conformément à l'article 1 du décret du 11 février 2016, le télétravail est ouvert à tous les agents publics, fonctionnaires ou non, employés par le Syndicat Mixte du SCoTAM, sous réserve d'exercer un volume suffisant d'activités éligibles au télétravail.

Article 26 : activités éligibles au télétravail

En application de l'article 7 du décret du 11 février 2016, les activités suivantes sont éligibles au télétravail :

Activités administratives courantes :

- rédaction/validation de notes et de rapports,
- rédaction/validation d'actes administratifs (arrêtés, délibérations, etc.),
- rédaction/validation de courriers divers.

Activités liées à la mise en œuvre et au suivi du SCoT :

- analyses en matière d'urbanisme, d'habitat, de mobilité, d'environnement, de paysages et de biodiversité,
- suivi de la procédure de révision du SCoTAM,
- analyses des avis des PPA,
- préparation de l'enquête publique,
- cadrage et suivi des travaux de mise en œuvre du SCoTAM,
- cadrage et suivi des travaux InterSCoT,
- cadrage et suivi des travaux « Plan Paysages ».

Activités liées à la communication et la concertation :

- rédaction/validation de documents relatifs à la communication et à la concertation,
- mise à jour du site web.

Activités financières et comptables :

- préparation/contrôle de la réalisation du budget,
- réalisation/validation d'opérations comptables.

Activités managériales :

- préparation des entretiens professionnels annuels,
- validation des activités des N-1,
- coordination d'équipe et de projet.

Gestion du comité syndical :

- préparation du renouvellement des instances,
- préparation administrative des réunions.

Activités de gestion des ressources humaines :

- préparation/réalisation de la paie,
- préparation/réalisation des déclarations mensuelles et annuelles,
- réalisation des formalités administratives liées au recrutement et à l'avancement des agents.

Les autres activités non indiquées ci-dessus sont exclues du télétravail. Elles nécessitent notamment la présence physique de l'agent (ex. : participation ou animation de réunions, accueil physique, etc.).

Un agent peut accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié, à la suite du regroupement de plusieurs activités le cas échéant.

Article 27 : locaux dans lesquels le télétravail est autorisé

En application de l'article 7 du décret du 11 février 2016, le télétravail pourra avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent,
- soit dans un autre lieu privé,
- soit dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

L'arrêté accordant le télétravail précisera le(s) lieu(x) de télétravail.

Article 28 : durée et quotité de télétravail exercée

28.1 Durée

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours ponctuel au télétravail.

28.2 Quotité

En application de l'article 3 du décret du 11 février 2016, la quotité de télétravail exercée est limitée à 3/5^{ème} de la durée totale de travail appréciée sur une base mensuelle. Le décompte s'effectue en demi-journées ouvrées. Les périodes de congés ou d'absences sont réputées être des jours non télétravaillés.

Pour les agents exerçant leur fonction à temps partiel et à temps non complet, il y a lieu d'appliquer les mêmes règles.

Il est rappelé qu'à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du médecin de prévention, le télétravail peut être autorisé afin de permettre à l'agent de travailler à son domicile, sous réserve que les activités exercées par l'agent le permettent et dans le cadre de l'article 4 du décret n°2016-151 du 11 février 2016. Dans ce cas, les quotités maximales ci-dessous ne s'appliquent pas.

Il peut également être dérogé aux quotités maximales ci-dessus en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

28.3 Période d'adaptation

En application de l'article 5 du décret du 11 février 2016, aucune période d'adaptation n'est prévue.

Article 29 : procédure de mise en application individuelle du télétravail

29.1 Autorisation/renouvellement du télétravail

En application de l'article 5 du décret du 11 février 2016, l'agent souhaitant télétravailler adresse une demande écrite à Monsieur le Président du Syndicat Mixte du SCoTAM au moins une semaine avant le début du/des premier(s) jour(s) de télétravail souhaité. La demande précise les modalités souhaitées (notamment le ou les lieux d'exercice). Un formulaire sera mis à disposition de l'agent, à sa demande. Il contient l'ensemble des informations requises.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie conformément aux dispositions prises en application du 9° du I de l'article 7, est jointe à la demande, ainsi qu'une attestation d'assurance multirisques habitation précisant la couverture de l'exercice du télétravail au domicile. L'éventuel surcoût sera à la charge du Syndicat Mixte du SCoTAM, sur production d'un justificatif, étant entendu qu'un coût prohibitif pourra justifier un refus d'autoriser une demande de télétravail selon les modalités proposées.

Il est rappelé qu'une visite sur les lieux de télétravail peut être réalisée, à laquelle l'agent peut s'opposer (cf. ci-dessous).

La demande de l'agent fait l'objet d'un avis motivé du supérieur hiérarchique direct.

Au vu de cet avis, Monsieur le Président du Syndicat Mixte du SCoTAM apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service.

Le cas échéant, le refus fera l'objet d'une décision expresse motivée et elle sera précédée d'un entretien. Le silence gardé par le Syndicat Mixte du SCoTAM vaudra accord.

L'autorisation est accordée en indiquant un certain nombre de jours de télétravail à solliciter (sous forme de jours dits « flottants »).

Il est rappelé que la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peut être saisie, par l'agent intéressé, à la suite du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi qu'à la suite de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

29.2 Fin du télétravail

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de Monsieur le Président du Syndicat Mixte du SCoTAM ou de l'agent dans le délai réglementaire. Ces délais peuvent être exceptionnellement réduits en cas de nécessité de service dûment motivée.

L'interruption à l'initiative du Syndicat Mixte du SCoTAM sera motivée et précédée d'un entretien.

Conformément à l'article 5 du décret du 11 février 2016, en cas de changement de fonctions, il sera mis automatiquement fin au télétravail. Une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Article 30 : matériels et équipements utilisés

30.1 Matériels et équipements fournis par le Syndicat Mixte du SCoTAM (via une prestation Metz Métropole)

Le Syndicat Mixte du SCoTAM dispose de deux ordinateurs portables, équipés d'un logiciel de messagerie professionnelle, de la suite Microsoft Office et d'un bureau virtuel pour avoir accès aux fichiers stockés sur le serveur.

Les applications qui fonctionnent sur la base d'un serveur hébergé à distance peuvent être accessibles aisément via une connexion internet (ex. : JVS, etc.).

Tous ces équipements et matériels seront fournis au télétravailleur, sous réserve de leur disponibilité. En cas de pluralité de demandes pour une même journée, les demandes seront traitées selon les nécessités de service.

Le télétravailleur doit restituer les équipements en dehors des jours de télétravail, dans les meilleurs délais.

Les coûts directs engendrés par le télétravail ainsi que les problématiques de maintenance, de connexion, d'installation et de fonctionnement des matériels et équipements sont à la charge du Syndicat Mixte du SCoTAM, à la condition que les coûts représentés par ceux-ci soient raisonnables. Un coût prohibitif pourra justifier un éventuel refus.

Il est à noter que, notamment pour installer ou brancher les équipements, des agents de maintenance sont susceptibles d'intervenir au domicile de l'agent, si tel est son lieu de télétravail, dans les conditions prévues à l'article 35.

30.2 Matériels et équipements fournis par les centres de télétravail

Les centres de télétravail peuvent fournir le matériel nécessaire au télétravail (ordinateur, imprimantes, etc.). Le Syndicat Mixte du SCoTAM ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Article 31 : formation du télétravailleur

Lors de la notification de l'autorisation, un document d'information est remis au télétravailleur précisant notamment :

- la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail,
- la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique,
- une copie du règlement relatif au temps de travail, y compris le titre relatif au télétravail, ainsi qu'un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Toute demande de télétravail sera susceptible d'impliquer le suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail et de connaître les droits et obligations du télétravailleur.

Pour le fonctionnement des outils bureautiques ainsi que des applications n'étant pas impactés par le télétravail, aucune formation spécifique ne sera organisée, autres que celles normales liées à l'utilisation de ces outils.

Article 32 : sécurité des systèmes d'information et protection des données

32.1 Rappels des règles de sécurité et de protection des données à respecter

Les règles de sécurité en matière informatique doivent être particulièrement bien respectées en cas de télétravail, car les outils de travail sont exploités dans un cadre différent des locaux de l'employeur, donc plus facilement accessibles par des tiers le cas échéant.

Le télétravailleur s'engage à utiliser le matériel et les équipements qui lui sont confiés dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information. Il doit ainsi se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein du Syndicat Mixte du SCoTAM en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers. A ce titre, l'agent doit continuer à suivre les dispositions de la charte informatique de Metz Métropole, dont dépend le Syndicat Mixte du SCoTAM pour les outils informatiques, même lorsqu'il est en situation de télétravail.

Lors de ces sessions de travail à distance, les règles relatives à la sécurité des moyens informatiques et des données de la collectivité, au respect de la réglementation, à l'utilisation de la messagerie professionnelle, s'appliquent de la même manière que sur le lieu de travail habituel. Des mécanismes de déconnexion automatique (timeout) seront utilisés et les sessions d'administration seront tracées.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

32.2 Caractéristiques techniques des équipements personnels

Seules les personnes autorisées doivent avoir accès aux informations qui leur sont destinées. Le télétravailleur devra veiller à rendre les fichiers et documents inaccessibles aux tiers. Il est ainsi vivement conseillé au télétravailleur de ne laisser aucun fichier ou document ouvert sans surveillance lorsqu'il télétravaille dans un endroit où se trouvent d'autres personnes.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions du Syndicat Mixte du SCoTAM, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

L'utilisation de supports amovibles (clés USB, disques durs externes, CD, DVD) est déconseillée pour le transport ou l'envoi de fichiers professionnels, à moins de chiffrer les données.

Ces supports peuvent facilement être perdus ou volés, et détournés à des fins malveillantes.

Article 33 : modalités de comptabilisation du temps de travail et suivi des activités

Il est rappelé que le temps passé en télétravail est considéré comme du temps de travail effectif, dans les mêmes conditions que le temps de travail exercé dans les locaux de l'employeur.

Toutefois, le télétravail ne génère pas de repos compensateur : l'agent doit donc se conformer strictement aux horaires indiqués.

L'arrêté accordant le télétravail précisera les périodes de télétravail ainsi que les horaires.

L'agent devra se conformer aux horaires indiqués sur l'arrêté. Il signalera à son responsable par tout moyen sa disponibilité à l'heure de démarrage et à l'heure de fin, chaque journée le cas échéant).

Le programme des tâches à réaliser durant la période télétravaillée sera établi par le responsable de l'agent. A l'issue, l'agent adressera un bilan écrit de la réalisation des tâches prévues.

Article 34 : droits et obligations des télétravailleurs

Les droits et obligations du télétravailleur ne subissent aucune modification du fait du télétravail. Ainsi, le télétravailleur demeure soumis à toutes ses obligations professionnels et bénéficie des mêmes droits que les agents qui ne sont pas télétravailleurs.

Les dispositions suivantes ne consistent donc qu'en des rappels ou des précisions de certains éléments dans le contexte particulier du télétravail.

34.1 Obligations (rappels de certaines dispositions)

Le télétravailleur doit respecter ses horaires de travail. Le fait qu'il exerce ses fonctions dans un centre agréé ou à son domicile est sans influence sur les horaires de travail.

En outre, le télétravailleur doit se conformer aux directives de sa hiérarchie sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles, durant ses horaires de travail. Il doit ainsi pouvoir être joignable à tout moment.

Enfin, le télétravailleur a l'interdiction de quitter son lieu de télétravail, centre agréé ou domicile, sans autorisation préalable de sa hiérarchie.

Tout manquement est susceptible de constituer une faute justifiant une sanction disciplinaire.

34.2 Droits (rappels de certaines dispositions)

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture sociale (accident, maladie, etc.) que les agents qui ne sont pas télétravailleurs.

Le télétravailleur bénéficie des services de médecine préventive, dont les coordonnées sont affichées sur le panneau d'affichage.

Le droit à la déconnexion des télétravailleurs conserve la même étendue que celui des non télétravailleurs. Même si l'agent exerce ses fonctions à son domicile, il conserve le droit de cesser son lien de subordination en dehors des horaires de travail.

Article 35 : sécurité et protection de la santé des personnels

Le poste de télétravail doit répondre aux mêmes exigences que celui des agents qui ne sont pas télétravailleurs. A ce titre, il est susceptible de faire l'objet d'une évaluation des risques en vue de garantir la protection, la sécurité et la santé des télétravailleurs.

Pour garantir la sécurité et la santé des télétravailleurs, toute autorité compétente (membres du CHSCT, prestataire en charge de l'élaboration et du suivi du document unique, membres du service RH, etc.) est susceptible d'effectuer une visite du lieu de télétravail et une évaluation du poste de travail.

Toutefois, afin de préserver la vie privée, le télétravailleur peut refuser l'accès à son domicile. En tout état de cause, les visites du domicile feront l'objet, le cas échéant, d'une demande d'accès préalable formulée dans un délai raisonnable.

Article 36 : dispositions transitoires

Les présentes dispositions constituent une phase expérimentale du télétravail. L'organe délibérant décidera, le cas échéant, de poursuivre ou non ce mode de travail à l'issue de la phase d'expérimentation.

La décision de l'organe délibérant abrogera alors les présentes dispositions et remplacera celles-ci à compter de son entrée en vigueur.

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°15 - Entretien professionnel annuel (EPA) & Plan de formation

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret modifié n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

VU l'avis du comité technique favorable en date du 5 juin 2020,

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

Exposé des motifs

CONSIDERANT que les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de l'entretien professionnel annuel, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé ; que ces critères, fixés après avis du comité technique, portent notamment sur les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles ainsi que la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de fixer un calendrier de réalisation de l'entretien professionnel,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de valider le règlement du 1^{er} juillet 2020 annexé à la présente,

DIT que, à titre transitoire :

- la période allant du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 fera l'objet d'un entretien professionnel qui se déroulera dans le courant de l'année 2020 et qui donnera lieu au versement de la prime annuelle dans les conditions fixées par le règlement annexé, sans prorata,
- la période allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 octobre 2020 fera l'objet d'un entretien professionnel qui se déroulera en octobre 2020 et qui donnera lieu au versement de la prime annuelle dans les conditions fixées par le règlement annexé, avec un prorata de 10/12^{ème} (correspondant à une période d'évaluation de 10 mois).

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 13 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Appréciation de la valeur professionnelle, objectifs de service et développement des compétences

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'appréciation de la valeur professionnelle des personnels du Syndicat Mixte du SCoTAM en application de l'article 76 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et de son décret d'application.

Il intervient dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique de gestion des ressources humaines, en lien avec le régime indemnitaire servi aux agents, en précisant notamment les modalités de calcul de la prime annuelle.

Il se veut également être un outil pour faire de l'entretien professionnel une étape clé dans le développement des compétences de l'agent et son évolution professionnelle, notamment par le biais de la formation.

Références juridiques :

- loi n°84-53 du 26 janvier 1984, notamment son article 76,
- loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Titre I - Dispositions générales

Article 1 : objet

Le présent règlement vise d'une part à préciser la mise en œuvre opérationnelle de l'entretien professionnel annuel (dit "EPA") tel que prévu par le décret du 16 décembre 2014 et d'autre part à fixer les modalités de la démarche de plan de formation dans laquelle s'engage le Syndicat Mixte du SCoTAM.

Article 2 : champ d'application du présent règlement

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux agents publics employés par le Syndicat Mixte du SCoTAM, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels. Les agents relevant du Code du travail ne sont donc pas concernés (apprentis, contrats aidés, etc.).

Dans les dispositions suivantes, les agents publics sont qualifiés :

- soit d'évalués lorsqu'ils sont placés dans une telle position au cours de l'entretien professionnel,
- soit d'évaluateurs lorsqu'ils se trouvent en position de conduire l'entretien professionnel annuel, en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) par exemple.

S'agissant de l'agent public occupant la fonction de directeur général des services, le terme "évaluateur" désigne l' élu en charge de la conduite de son entretien professionnel annuel.

Titre II - Définition des objectifs et critères d'appréciation de la valeur professionnelle

L'appréciation de la valeur professionnelle se mesure au regard :

- de la réalisation des objectifs préalablement assignés à l'évalué,
- de la manière dont l'évalué exerce les fonctions qui lui sont dévolues (résultats professionnels, qualités relationnelles, expertise et/ou capacité d'encadrement),
- du niveau des compétences professionnelles et techniques requises,
- des capacités ou de l'aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Article 3 : définition des objectifs professionnels

3.1 Objectif collectif d'établissement (toutes catégories de personnels)

3.1.1 But de l'objectif collectif d'établissement

Cet objectif vise à introduire une composante liée à la performance de l'établissement dans l'évaluation des personnels. Le but est de renforcer le sentiment d'appartenance à une même structure et l'implication de tous dans la mission de service public assurée par le Syndicat Mixte du SCoTAM.

3.1.2 Détermination de l'objectif collectif d'établissement

Chaque année, avant le 1er octobre, le Président du Syndicat Mixte du SCoTAM détermine un objectif collectif au niveau de l'établissement pour la période d'évaluation à venir (cf. article 16), après consultation préalable de l'ensemble des agents, si besoin.

Au cours de l'entretien professionnel annuel ou au plus tard avant le 31 octobre suivant la date à laquelle le Président du Syndicat Mixte a déterminé l'objectif collectif de l'établissement, l'évaluateur :

- communique à l'évalué l'objectif collectif d'établissement tel que défini par le Président du Syndicat Mixte,
- décline au plan individuel cet objectif en définissant la ou les action(s) précise(s) que devra réaliser l'évalué pour atteindre l'objectif ainsi décliné.

3.2 Objectifs individuels (toutes catégories de personnel)

3.2.1 But des objectifs individuels

Les objectifs individuels permettent d'assigner à l'évalué un ou plusieurs défi(s) à relever sur un plan individuel. Ils peuvent, par exemple, être liés aux compétences de l'agent ou à l'exécution de la fonction.

3.2.2 Détermination des objectifs individuels

Chaque année, avant le 1er octobre, chaque évaluateur détermine deux objectifs individuels par agent évalué pour la période d'évaluation à venir (cf. article 16).

L'évaluateur peut choisir de faire correspondre un des deux objectifs individuels à l'objectif collectif d'établissement décliné au niveau individuel. Dans ce cas, le nombre d'objectifs à réaliser par l'évalué est plus faible, mais le poids de l'évaluation qui en résultera sera mathématiquement plus important.

L'évaluateur communique à l'évalué les objectifs individuels au cours de l'entretien professionnel annuel ou au plus tard avant le 31 octobre suivant la date à laquelle il les a déterminés.

3.3 Objectif managérial (réservé aux encadrants seulement)

L'un des deux objectifs individuels assignés aux encadrants consistera en un objectif managérial

3.3.1 But de l'objectif managérial

Dans le cadre d'une politique RH reposant notamment sur la qualité de vie au travail, l'objectif managérial permet de centrer un des objectifs sur le management, afin de maintenir un niveau élevé de management et d'ingénierie au sein de l'établissement.

3.3.2 Détermination de l'objectif managérial

Chaque année, avant le 1er octobre, chaque évaluateur ayant en charge l'évaluation d'un encadrant détermine pour ce dernier un objectif de management de projet ou de personne (qui sera un des deux objectifs individuels). L'objectif sera consacré au management de personne au moins une année sur deux.

Le cas échéant, l'évaluateur communique à l'évalué l'objectif managérial au cours de l'entretien professionnel annuel ou au plus tard avant le 31 octobre suivant la date à laquelle il l'a déterminé.

3.4 Caractéristiques des objectifs

Les objectifs tels que déterminés ci-dessus doivent tenir compte du temps de travail de l'évalué (durée hebdomadaire de service et quotité de temps de travail). En cas de variation en cours d'année, les objectifs font l'objet, le cas échéant, d'un ajustement.

Les objectifs assignés à l'évalué doivent être :

- spécifiques : ils doivent être en lien direct avec les fonctions de l'évalué, et suffisamment précis pour être aisément compréhensibles par l'évalué, car l'approximation compromet une action efficace,
- facilement mesurables : il convient de définir un seuil ou un niveau à atteindre, ou encore une valeur à rencontrer ; l'évalué doit pouvoir évaluer clairement lui-même s'il a atteint ou non l'objectif,
- ambitieux : ils ne doivent pas être trop simples à réaliser, ce qui ne motivera pas l'évalué à relever le défi,
- réalistes : ils doivent être réalisables, c'est-à-dire qu'ils ne doivent pas être trop difficiles à atteindre. Les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs ne doivent pas être hypothétiques ou incertains. Les objectifs doivent également pouvoir être atteints durant la période d'évaluation définie à l'article 16.

L'objectif collectif d'établissement et sa déclinaison individuelle, ainsi que les objectifs individuels/managériaux, sont consignés dans la feuille de route annexée au document support servant de base à l'entretien professionnel annuel (cf. article 15).

Article 4 : thèmes et critères d'évaluation de l'exercice des fonctions, des qualités relationnelles, des connaissances ainsi que des compétences techniques et professionnelles

Afin d'assurer une équité de traitement et une relative homogénéité, l'exercice des fonctions, les qualités relationnelles, les connaissances ainsi que les compétences techniques et professionnelles de tous les agents du Syndicat Mixte du SCoTAM sont évalués sur la base des mêmes thèmes, à savoir :

- l'exploitation des connaissances,
- la gestion des procédures,
- le niveau de fiabilité,
- le respect des délais,
- le travail en équipe,
- les qualités relationnelles,
- le management (le cas échéant).

Pour chaque thème, un critère est fixé afin de tenir compte du niveau du cadre d'emplois et des fonctions exercées par l'évalué. Ces critères sont fixés par emploi-repère. Ils sont listés dans l'annexe n°1.

Article 5 : modalité d'appréciation de l'aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Lors de l'entretien professionnel annuel, l'évaluateur formule, le cas échéant, une appréciation sur l'aptitude de l'évalué à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Cette appréciation peut tenir compte des éléments suivants correspondant à des fonctions d'un niveau supérieur :

- diplômes, titres ou qualifications détenus par l'évalué,
- formations suivies par l'évalué dans le cadre professionnel et extra professionnel,
- expériences professionnelles passées ou actuelles autres que celles accomplies au sein de l'établissement (au choix de l'agent).

L'appréciation formulée par l'évaluateur pourra notamment éclairer l'autorité territoriale dans sa décision concernant un souhait d'évolution professionnelle (ex. : changement d'emploi-repère, changement de cadre d'emplois à la suite d'un concours ou d'une promotion interne).

Article 6 : modalités de franchissement des paliers de rémunération indemnitaire

Lors de l'entretien professionnel annuel, il est dressé un état des efforts individuels ouvrant droit à un franchissement de palier de prime mensuelle dans les conditions prévues à l'article 3.2 du règlement en vigueur du 1^{er} juillet 2019 relatif au régime indemnitaire du personnel du Syndicat Mixte du SCoTAM.

Titre III - Modalités d'appréciation de la valeur professionnelle

Un système de cotation simple et lisible permet de garantir l'objectivité et la transparence dans l'appréciation de la valeur professionnelle.

Article 7 : évaluation de l'exercice des fonctions par l'évalué, de ses qualités relationnelles, de ses connaissances ainsi que de ses compétences techniques et professionnelles

L'évaluation s'effectue critère par critère, indépendamment l'un de l'autre. Elle ne doit porter que sur la période d'évaluation concernée.

L'évaluation s'effectue en appliquant, pour chaque critère prévu à l'article 4, une cotation de 0 à 3 dans les conditions suivantes :

* Cotation 0 - exécution inacceptable : le critère apprécié est insatisfaisant. Le responsable doit intervenir de manière poussée et/ou répétée pour corriger des anomalies que l'évalué pourrait détecter à son niveau. De plus, l'évalué a fait l'objet de plusieurs remarques écrites de la part de son responsable.

* Cotation 1 - exécution insatisfaisante : le critère apprécié est insatisfaisant. Le responsable doit intervenir de manière poussée et/ou répétée pour corriger des anomalies que l'évalué pourrait détecter à son niveau. Toutefois, il n'y a pas encore eu remarque écrite.

* Cotation 2 - exécution correcte : dans l'ensemble, le critère apprécié est correct. Toutefois, le résultat est parfois peu abouti ou pas assez qualitatif. Un contrôle poussé est parfois nécessaire pour corriger des anomalies que l'évalué pourrait détecter à son niveau. Cette cotation doit être utilisée dans le cadre d'une manière de servir qui nécessite encore quelques efforts de la part de l'évalué.

* Cotation 3 - exécution entièrement satisfaisante : le critère apprécié est satisfaisant en permanence. Le contrôle ou l'intervention du responsable est normal. Il ne vise qu'à effectuer des modifications ou des compléments qui ne sont pas du ressort de l'évalué. C'est ce niveau qui est considéré comme normal.

Article 8 : évaluation de l'atteinte des objectifs

L'évaluation s'effectue objectif par objectif, indépendamment l'un de l'autre. Elle ne doit porter que sur la période d'évaluation concernée.

Dans le cas où l'objectif n'a pas été atteint pour une cause légitime et justifiée extérieure à l'évalué (force majeure par exemple), aucune cotation ne sera appliquée et le calcul des points sera corrigé en conséquence.

L'évaluation s'effectue en appliquant, pour chaque objectif prévu à l'article 3, une cotation de 0 à 3 dans les conditions suivantes :

* Cotation 0 - objectif non atteint l'objectif n'est pas du tout atteint et l'évalué n'a montré aucun intérêt pour celui-ci (conditions cumulatives).

* Cotation 1 - objectif non atteint : l'objectif n'est pas du tout atteint mais l'évalué a tenté de le réaliser.

* Cotation 2 - objectif partiellement atteint : l'évalué a accompli un travail visible pour atteindre l'objectif sans pour autant l'atteindre en totalité.

* Cotation 3 - objectif totalement atteint : l'évalué a accompli un travail visible pour atteindre l'objectif qui est atteint en totalité.

Article 9 : prise en compte de l'ancienneté

L'ancienneté d'un agent, c'est-à-dire son temps de présence au sein du Syndicat Mixte lui permet un léger gain de productivité : connaissance de l'organisation, des interlocuteurs, des manipulations de base des logiciels informatiques, etc.

Toutefois, ce gain de productivité doit être fortement relativisé : le lien avec l'expérience professionnelle ou avec la valeur professionnelle n'est pas automatique.

C'est pourquoi il convient de prendre en compte l'ancienneté dans l'appréciation de la valeur professionnelle d'une manière strictement encadrée : deux points seront attribués à chaque évalué dès lors qu'il détient, au dernier jour de la période d'évaluation concernée, au moins trois années complètes d'ancienneté au sein du Syndicat Mixte du SCoTAM (les périodes à temps non complet ou à temps partiel étant assimilées à des périodes à temps plein).

Article 10 : calcul du montant de la prime annuelle et appréciation générale de la valeur professionnelle

10.1 Calcul de la prime annuelle

Les cotations attribuées dans le cadre de l'évaluation de la fonction exercée par l'évalué, de ses qualités relationnelles, de ses connaissances, de ses compétences techniques et professionnelles ainsi que de l'atteinte des objectifs qui lui ont été assignés sont additionnées sous forme de points.

Le total de ces points est complété par les points « ancienneté » le cas échéant.

Le total général est converti en pourcentage sur la base suivante : total général de points obtenus par l'agent / total général de points maximum.

Ce pourcentage est ensuite appliqué au montant de la prime annuelle prévue par l'article 9 du règlement du 1^{er} juillet 2019 relatif au régime indemnitaire afin de calculer la prime annuelle à servir à l'agent.

Les autres éléments abordés au cours de l'entretien professionnel, notamment l'aptitude de l'évalué à exercer des fonctions d'un niveau supérieur, n'impactent pas la prime annuelle prévue aux articles 8 et suivants du règlement du 1^{er} juillet 2019 relatif au régime indemnitaire.

10.2 Appréciation générale de la valeur professionnelle

Afin de garantir une équité de traitement et une objectivité maximale dans la formulation de l'appréciation générale littérale prévue par l'article 5 du décret du 16 décembre 2014, celle-ci devra être en cohérence avec l'évaluation de l'exercice des fonctions, des qualités relationnelles, des connaissances ainsi que des compétences techniques et professionnelles, et en cohérence avec l'atteinte des objectifs.

Titre IV - Organisation de l'entretien professionnel annuel (EPA)

Article 11 : objectifs de l'EPA

L'entretien professionnel annuel (EPA) est un entretien entre un agent public - l'évalué - et son supérieur hiérarchique direct (« n+1 » indiqué sur la fiche de poste de l'évalué) - l'évaluateur. Il vise non seulement à apprécier la valeur professionnelle de l'évalué, mais également à préparer et à organiser son évolution professionnelle et le développement de ses compétences.

Le bilan de la période écoulée et la préparation de celle à venir sont également l'occasion de discuter de l'organisation et du fonctionnement du service afin de faire de l'évalué un réel acteur du Syndicat Mixte.

L'entretien professionnel annuel est organisé une fois par an, selon le calendrier prévu à l'article 17 du présent règlement et porte sur la période prévue à l'article 16. Il est soumis à la procédure prévue par le décret du 16 décembre 2014, complétée et précisée par les dispositions suivantes.

Article 12 : préparation de l'EPA

Afin d'optimiser l'entretien annuel individuel, l'évalué et l'évaluateur doivent pouvoir préparer les éléments utiles à une discussion constructive. Par conséquent, l'évalué est convoqué par la direction des ressources humaines en respectant les délais prescrits par le décret du 16 décembre 2014, sur la base d'un calendrier fourni par les évaluateurs avant le 30 septembre de chaque année.

La convocation comporte :

- l'original du support d'évaluation visé à l'article 15 du présent règlement,
- une notice d'utilisation,
- une copie de la fiche de poste,
- une note rappelant les modalités de consultation de la liste des délibérations, règlements et autres documents utiles en matière d'évaluation et de gestion des ressources humaines.

Afin d'aider l'évalué à préparer l'entretien, le support d'évaluation visé à l'article 15 du présent règlement comporte une partie à remplir par l'évalué, que ce dernier remplit avant le jour de l'entretien. L'évalué apporte le support d'évaluation à l'évaluateur le jour de l'entretien.

De son côté, l'évaluateur prépare l'entretien sur la base du contenu-type des supports d'évaluation.

Article 13 : conduite de l'EPA

C'est au moment de l'EPA ou à son issue, temps privilégié de discussion et d'échanges, que le support d'évaluation est complété par l'évaluateur. Il fera état, le cas échéant, des points de convergence comme de divergence.

Dans un premier temps, l'EPA porte sur l'évaluation de l'exercice des fonctions attribuées à l'évalué et l'atteinte de ses objectifs, dans les conditions précitées.

Dans un deuxième temps, l'entretien porte sur le bilan général de l'activité de l'évalué. Ce bilan porte notamment sur les conditions de travail et sur les risques psychosociaux, ainsi que sur les relations de travail de l'évalué, ses perspectives d'évolution de carrière et les formations qu'il a suivies au cours de l'année.

Dans un troisième temps, l'entretien porte sur l'appréciation des efforts individuels réalisés dans le cadre des dispositions de l'article 3.2 du règlement en vigueur du 1^{er} juillet 2019 relatif au régime indemnitaire du personnel du Syndicat Mixte du SCoTAM ainsi que sur les aptitudes de l'évalué à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Dans un quatrième temps, l'entretien porte sur la définition des objectifs pour l'année à venir et la détermination d'une feuille de route.

Le fait que les objectifs soient fixés en dernier ressort par l'évaluateur n'exclut pas qu'ils puissent être discutés lors de l'entretien professionnel.

L'entretien se conclut par une appréciation générale littérale, rédigée uniquement par l'évaluateur, traduisant la valeur professionnelle de l'évalué au regard des critères d'évaluation préalablement définis, dans le respect des dispositions de l'article 10.2 du présent règlement.

Titre V - Support d'évaluation

Article 14 : qualification juridique du support d'évaluation

Le support d'évaluation constitue la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu prévu à l'article 5 du décret du 16 décembre 2014. Une fois complété, il correspond au compte-rendu d'entretien professionnel visé à l'article 76-1 de la loi du 26 janvier 1984.

Article 15 : contenu du support d'évaluation

Le support d'évaluation se compose d'une partie à remplir par l'évalué, destinée à l'accompagner dans la préparation de son entretien, d'une partie à remplir par l'évaluateur destinée, d'une part, à servir de ligne directrice dans la conduite de l'entretien et, d'autre part, à permettre à l'évaluateur d'évaluer son collaborateur selon une grille d'éléments prédéfinis (qui correspondent aux exigences statutaires de la fonction publique territoriale).

Il contient également une information sur le compte personnel de formation.

Il comporte enfin un appendice intitulé « feuille de route » qui définit les objectifs à atteindre pour l'année à venir ainsi que les besoins en formation de l'évalué.

Le support d'évaluation est annexé au présent règlement (annexe n°2).

Titre VI - Période d'évaluation

Article 16 : étendue de la période d'évaluation

La période d'évaluation s'étend à compter du mois de novembre de l'année précédant l'évaluation et s'achève au mois d'octobre de l'année de l'évaluation. Plus précisément, elle s'étend de la date du dernier entretien à la veille du jour de l'entretien pratiqué.

Par commodité, l'année utilisée pour caractériser la période d'évaluation est l'année au cours de laquelle est réalisé l'EPA (ex. : les évaluations pour la période allant de novembre 2011 à octobre 2012 sont appelées « évaluations 2012 »).

Article 17 : calendrier et rappel synthétique de la procédure

Dates indicatives*	Action à effectuer
1 ^{er} jour ouvré d'octobre	Convocation des évalués (accompagnée des documents)
8 octobre	Début de la campagne d'évaluation
Jour J	Réalisation de l'entretien professionnel annuel (EPA)
31 octobre	Fin de la campagne d'évaluation

15 novembre	Notification du compte-rendu d'EPA à l'évalué
15 décembre	Traitement des demandes de révision (le cas échéant)
31 décembre	Visa de l'autorité territoriale (+ observations le cas échéant)
31 décembre	Communication du compte-rendu d'EPA à l'évalué
31 décembre	Archivage du compte-rendu d'EPA à l'évalué (dossier individuel)
31 décembre	Transmission du compte-rendu d'EPA au centre départemental de gestion
Janvier/février suivant **	Saisine de la CAP/CCP pour révision du compte-rendu de l'EPA par l'évalué

* dates susceptibles d'être adaptées en fonction du calendrier et des jours ouvrés

** date habituellement fixée par le Centre Départemental de Gestion de Moselle

Titre VII – Formation professionnelle

Article 18 : plan de formation

Le plan de formation du Syndicat Mixte du SCoTAM résulte de la liste des besoins en compétence exprimés par les agents ou par leur hiérarchie et acceptés par l'autorité territoriale.

Article 19 : formation en matière d'hygiène, de santé et de sécurité

Le plan de formation du Syndicat Mixte du SCoTAM contient au moins une formation obligatoire en matière d'hygiène, de santé et de sécurité tous les deux ans.

Le thème de cette formation obligatoire est arrêté par le Président du Syndicat Mixte du SCoTAM.

Elle fait l'objet d'une programmation prioritaire.

Article 20 : classement des besoins en compétences

Les besoins en compétences inscrits au plan de formation sont classés par ordre de priorité :

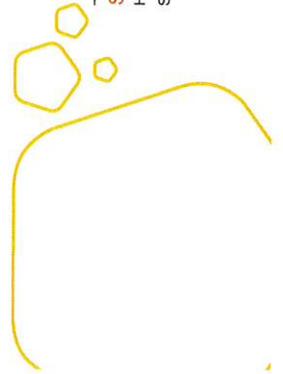
- priorité très élevée : besoins en compétence correspondant à un objectif et à un critère d'évaluation prévu à l'article 4 du présent règlement, dont la cotation est inférieure à 3,
- priorité élevée : besoins en compétence correspondant à un objectif ou à un critère d'évaluation prévu à l'article 4 du présent règlement, dont la cotation est inférieure à 3,
- priorité normale : tout autre besoin en compétences dont l'inscription au plan de formation a été validée par l'autorité territoriale.

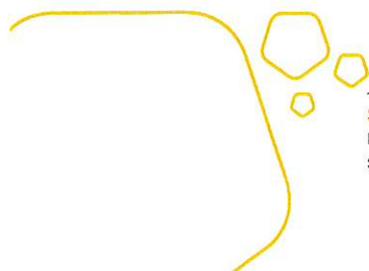
Annexe n°1 : critères permettant d'évaluer l'exercice des fonctions ainsi que les compétences techniques et professionnelles

Cat.	Thème Emploi repère	Exploitation des connaissances	Gestion des Procédures	Niveau de fiabilité	Respect des délais	Travail en équipe	Qualités relationnelles	Management
B	Assistant thématique (niveau I)	Connaissances réglementaires et techniques de base	Application des procédures	Exactitude et qualité des rendus	Respect des délais donnés	Reporting auprès du responsable	Amabilité (auprès des collègues et des personnes extérieures) et respect de l'organisation collective du travail	x
	Assistant thématique (niveau II)	Conseil réglementaire et technique	Application des procédures et identification des points à mettre jour	Exactitude, qualité et légalité des rendus	Anticipation, planification des activités et respect des délais donnés et légaux	Reporting auprès du responsable et collaboration auprès des collègues de travail	Valorisation de l'image de l'organisme	x
A	Chargé de mission thématique (niveau I)	Conseil réglementaire et technique approfondi	Application des procédures et propositions d'amélioration	Fiabilité des documents et actes de l'organisme	Pilotage du travail, détermination des délais internes, respect des délais légaux	Diffusion d'information et coordination d'équipe	Sens de l'écoute, du dialogue et de la négociation	Qualité de la conduite de projet
	Chargé de mission thématique (niveau II)	Connaissances générales en matière fonctionnelle et opérationnelle	Efficacité et légalité des procédures					Qualité du management d'équipe
	Directeur général des services							

Chaque agent est évalué sur la base des mêmes thèmes. Le niveau d'exigence attendu varie en fonction du niveau des fonctions, sur la base d'un critère de performance qui est fixé par emploi-repère et non pas par agent, pour garantir une objectivité maximale.

Plus le niveau des fonctions est élevé, plus le niveau d'exigence augmente. Ainsi, au sein d'un même thème, chaque critère reprend les exigences de celui correspondant à l'emploi-repère inférieur en y ajoutant de nouvelles attentes.





Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°16 - Régime indemnitaire

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret modifié n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

VU l'avis du comité technique en date du 5 juin 2020 favorable du collège des représentants des collectivités ou des établissements publics et l'avis défavorables, sans motifs, du collège des représentants du personnel à sa mise en œuvre,

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

Exposé des motifs

CONSIDERANT que les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat ; que lesdits régimes indemnitaires peuvent tenir compte des conditions d'exercice des fonctions et de l'engagement professionnel des agents ; que lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat,

CONSIDERANT que, pour apprécier les limites indiquées ci-dessus, le décret du 6 septembre 1991 établit une équivalence entre les grades de la fonction publique territoriale et ceux de la fonction publique d'Etat,

CONSIDERANT que le Conseil d'Etat a rappelé, dans un arrêt du 27 novembre 1992, que les organes délibérants ne sont liés que par les plafonds des régimes indemnitaires applicables dans la fonction publique

d'Etat ; que dès lors, les collectivités territoriales disposent d'une certaine marge de manœuvre pour définir leurs régimes indemnitaires tant qu'elles respectent lesdits plafonds,

CONSIDERANT que le Conseil d'Etat a toutefois précisé dans un arrêt rendu le 4 mai 1998 que les finalités des différents régimes indemnitaires des fonctionnaires d'Etat ne doivent pas être dénaturées ; que dès lors il convient de respecter non seulement les plafonds, mais également la philosophie et les règles principales des primes et indemnités des agents de l'Etat, dont les organes délibérants doivent s'inspirer pour fixer leur propre régime indemnitaire ; que, dans ce cadre, le Conseil Constitutionnel a rappelé le 13 juillet 2018 que le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux doit obligatoirement comporter deux parts lorsque le grade de référence à l'Etat est soumis au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

CONSIDERANT qu'il résulte de ce qui précède que le Comité syndical du Syndicat mixte a décidé de fixer un régime indemnitaire s'inspirant du RIFSEEP applicable à l'Etat, en respectant les règles essentielles, notamment une décomposition en deux parts ; que toutefois il propose, au regard du contexte particulier du Syndicat Mixte et de son faible effectif notamment, quelques adaptations mineures en vue de permettre, conformément à la philosophie du RIFSEEP, un parcours professionnel évolutif sur plusieurs groupes de fonctions,

CONSIDERANT qu'il convient d'adosser le régime indemnitaire sur les groupes de fonction applicables au sein de la fonction publique d'Etat,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'abroger l'article 15 relatif aux dispositions transitoires du règlement du 1^{er} juillet 2019 relatif au régime indemnitaire des personnels du Syndicat mixte du SCoTAM,

DECIDE de modifier le règlement du 1^{er} juillet 2019 comme indiqué dans les parties bleues du règlement annexé, étant entendu que toute disposition supprimée doit être regardée comme étant abrogée par l'entrée en vigueur de la présente délibération,

DECIDE de valider le règlement du 1^{er} juillet 2019 ainsi modifié, qui abroge et remplace le précédent règlement,

DIT que les emplois-repères correspondent aux groupes de fonction applicables au sein de la fonction publique d'Etat,

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 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER



Règlement du 1^{er} juillet 2019 (modifié le 1^{er} juillet 2020)

Régime indemnitaire du personnel du Syndicat Mixte du SCoTAM

Le présent règlement a pour objet de définir le régime indemnitaire servi aux personnels du Syndicat Mixte du SCoTAM.

Il se compose d'une part, d'une prime mensuelle et, d'autre part, d'une prime annuelle liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir, dans les conditions fixées par le présent règlement

Références juridiques :

- loi n°84-53 du 26 janvier 1984, notamment son article 88,
- décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Titre I – Prime mensuelle

Article 1 : bénéficiaires de la prime mensuelle

La prime mensuelle est versée à tous les agents publics affectés sur un emploi permanent (fonctionnaires stagiaires ou titulaires, agents contractuels de droit public, remplaçants ou non).

Le caractère non permanent d'un emploi ne permet pas d'apprécier son niveau au regard des critères dégagés par le présent règlement. C'est pourquoi il n'ouvre pas droit au versement de la prime mensuelle.

Les agents contractuels de droit privé ne peuvent pas bénéficier des dispositions spécifiques aux agents publics, et par voie de conséquence de la présente délibération prise en application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 (CAA Douai, 20 décembre 2003, n°01DA00168).

Il est rappelé que la rémunération des agents contractuels de droit privé est fixée par le contrat de travail, selon les caractéristiques qui lui sont propres, le cas échéant (apprentissage, etc.).

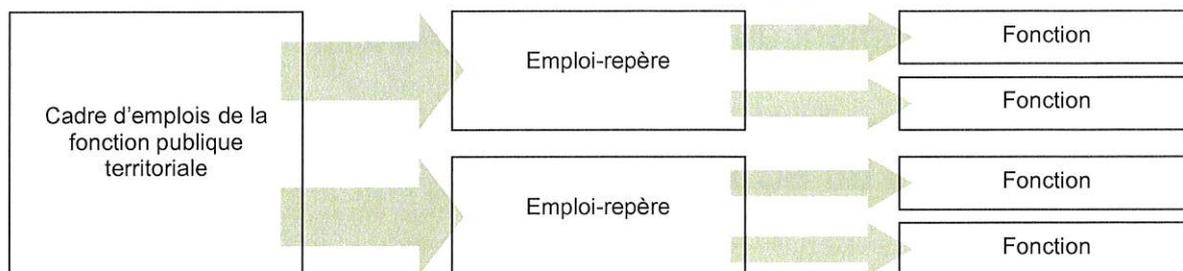
Article 2 : classification des fonctions

2.1 Cadres d'emplois, emplois-repères et fonctions

La prime mensuelle relative à chaque fonction est définie au regard de l'emploi-repère auquel elle correspond.

La fonction - ou l'emploi - se définit comme la charge d'un ensemble d'activités dévolues à un agent. Il s'agit concrètement de l'emploi occupé par l'agent.

Pour chaque cadre d'emplois, les fonctions occupées par les personnels du Syndicat Mixte visés à l'article 1^{er} sont classées en « emplois-repères » selon le schéma suivant.



Ces emplois-repères constituent des regroupements de fonctions similaires. Ils fixent ainsi des missions de façon générique dans lesquelles s'inscrivent les fonctions correspondantes.

Les emplois-repères correspondent aux groupes de fonction tels que prévus dans le décret du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat.

2.2 Définition et nombre des emplois-repères

Au vu de l'importance et de la structure de l'effectif du Syndicat Mixte, il a été défini :

- trois emplois-repères pour les cadres d'emplois des attachés territoriaux et des ingénieurs territoriaux,
- deux emplois-repères pour les cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux et des techniciens territoriaux.

Les emplois-repères sont listés et décrits dans la délibération relative à la gestion des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC).

2.3 Fixation des bornes indemnitaires minimales et maximales afférentes aux emplois-repères

Le niveau de responsabilité, la technicité ainsi que l'expérience et la qualification nécessaires à l'exercice des fonctions sont pris en compte dans la fixation des montants minimaux et maximaux afférents à chaque emploi-repère.

Ces montants sont indiqués dans l'annexe n°1.

2.4 Critères retenus pour la répartition des fonctions au sein des emplois-repères

Les critères retenus pour répartir les fonctions au sein de l'un ou l'autre des emplois-repères sont les suivants :

- niveau de pilotage, de conduite de projet ou de conception,
- expertise nécessaire à l'exercice des fonctions,
- sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Article 3 : montant de la prime mensuelle

3.1 Fixation du montant initial

Lors du recrutement, le montant de la prime mensuelle est fixé par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté, en tenant compte des qualifications détenues par l'agent ou de l'équivalent acquis par l'expérience professionnelle.

Le montant de la prime mensuelle doit obligatoirement correspondre à l'un des paliers indiqués dans l'annexe n°1, ce qui implique donc la valorisation du niveau de responsabilité, de la technicité ainsi que de l'expérience et la qualification nécessaires à l'exercice des fonctions.

Les deux derniers paliers de chaque emploi-repères sont réservés aux personnels en place. Ils ne peuvent donc pas bénéficier aux nouveaux arrivants lors du recrutement.

3.2 Réexamen du montant initial

Définitions :

- réexamen : nouvelle étude attentive et minutieuse d'une situation, il n'implique pas nécessairement de revalorisation,
- revalorisation : augmentation du montant d'une somme d'argent.

a. Périodicité du réexamen

Le montant de la prime mensuelle fait l'objet d'un réexamen lors de l'entretien professionnel suivant un changement de fonctions, ou à défaut d'un tel changement, lors de chaque entretien professionnel annuel. Au cours de ce réexamen, le supérieur hiérarchique direct de l'agent détermine, au regard des critères indiqués ci-dessous, s'il y a lieu d'effectuer une revalorisation de la prime mensuelle, c'est-à-dire de rémunérer l'agent sur le palier supérieur.

Contrairement à la fonction publique d'Etat, le changement de grade n'implique pas un réexamen automatique car il n'impacte pas les fonctions de l'agent.

b. Modalités de la revalorisation

La revalorisation de la prime mensuelle s'effectue par le franchissement d'un palier à celui qui lui est immédiatement supérieur, selon les montants définis dans l'annexe n°1. L'agent ne peut franchir qu'un seul palier à la fois.

Elle fait l'objet d'un arrêté établi par l'autorité territoriale sur proposition du supérieur hiérarchique direct.

Le franchissement d'un palier ne peut avoir lieu que si l'agent a été rémunéré sur le même palier durant au moins deux années.

La revalorisation n'est possible que sous réserve des crédits budgétaires. A défaut, la réévaluation est reportée à l'année suivante.

En cas de changement d'emploi-repère, l'agent est rémunéré sur le palier dont la valeur en euros est immédiatement supérieure à celle sur lequel il était rémunéré avant le changement.

Le nombre de paliers est indiqué dans l'annexe n°1.

c. Critères permettant le franchissement d'un palier lors du réexamen

Lors du réexamen, la revalorisation de la prime mensuelle s'effectue, le cas échéant, au regard de l'expérience professionnelle acquise par l'agent et du dépassement des attentes. Dans un souci d'équité et d'objectivité, celle-ci est évaluée sur la base suivante.

La réévaluation ne peut avoir lieu que si l'agent a réalisé au moins cinq efforts individuels depuis la précédente revalorisation ou, le cas échéant, la fixation du montant initial. Un effort individuel se définit à travers deux éléments cumulatifs :

- il doit correspondre à une action, un comportement ou un travail caractérisant un dépassement des attentes liées à l'exécution normale des fonctions,
- il doit avoir un impact positif et significatif sur l'exécution des fonctions ou sur le fonctionnement du Syndicat Mixte du SCoTAM.

Les efforts individuels sont validés, le cas échéant, par l'évaluateur au cours de l'entretien professionnel annuel, sur proposition de l'agent.

Article 4 : prise en considération de la conduite d'un projet déterminé

Les agents relevant de l'emploi-repère de chargé de mission de niveau II peuvent se voir confier la conduite d'un projet déterminé. Cette décision est prise par le Président du Syndicat Mixte du SCoTAM, sur proposition du responsable de l'agent.

En fonction de la complexité du projet, de la technicité ainsi que du niveau de responsabilité requis, l'autorité territoriale fixe, sur proposition du supérieur hiérarchique direct, la durée de la conduite du projet ainsi que sa rémunération.

La rémunération de la conduite du projet consiste en une majoration de la prime mensuelle d'un montant compris entre **40 € et 90 € mensuels bruts** sur la durée du projet. En cas de conduite de plusieurs projets, la rémunération sera plafonnée à **90 € mensuels bruts**.

La fiche de poste de l'agent détaille la mission de conduite de projet, qui [lui](#) est assignée [à l'agent](#) par arrêté de l'autorité territoriale, au vu de la fiche de poste. L'arrêté indique la durée et la rémunération de la conduite du projet.

Article 5 : variation de la prime mensuelle dans certaines situations de congés

Par analogie et parité avec les dispositions applicables aux fonctionnaires d'Etat, il sera fait application des dispositions issues du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés.

Toutefois, en cas de congé de longue maladie ou de longue durée, la prime mensuelle suivra le sort du traitement, dans l'esprit de l'article 37 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

[Les congés prévus à l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 n'impliquent aucune réduction du régime indemnitaire.](#)

Article 6 : variation de la prime mensuelle en cas de travail à temps partiel

La prime mensuelle sera modulée suivant les mêmes proportions que le traitement indiciaire en cas de travail à temps partiel.

Article 7 : variation de la prime mensuelle pour les emplois à temps non complet

La prime mensuelle sera modulée suivant les mêmes proportions que le traitement indiciaire.

Titre II – Prime annuelle

Article 8 : bénéficiaires de la prime annuelle

La prime annuelle est versée aux bénéficiaires visés à l'article 1^{er} du titre I (bénéficiaires de la prime mensuelle).

Article 9 : calcul de la prime annuelle [et seuil de déclenchement](#)

[La prime annuelle tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciée chaque année lors de l'entretien professionnel.](#)

[Elle est calculée en appliquant aux montants fixés définis par emploi-repère dans l'annexe n°2 un taux exprimé sous forme de pourcentage.](#)

Ce taux est défini lors de l'entretien professionnel annuel. Il est calculé dans les conditions définies au règlement relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle, objectifs de service et développement des compétences.

La prime annuelle n'est versée à l'agent qu'à la condition que le taux soit au moins égal à 65%.

Article 10 : modalités de versement de la prime annuelle

La prime annuelle fait l'objet, le cas échéant, sous réserve de l'atteinte du seuil déclencheur prévu à l'article 9 du présent règlement, d'un versement annuel, non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre, lors du mois de décembre suivant la période à laquelle il se rapporte.

Article 11 : calcul de la prime annuelle dans certaines situations de congés

Lorsque la présence de l'agent durant la période d'évaluation considérée est suffisante pour permettre une appréciation de sa manière de servir, l'agent bénéficie d'un entretien professionnel et, par voie de conséquence, de la prime annuelle. A défaut, l'agent ne perçoit pas la prime annuelle.

Article 12 : calcul de la prime annuelle en cas de travail à temps partiel

Le montant de base de la prime annuelle est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement indiciaire en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent lors du jour où a lieu l'entretien professionnel.

Article 13 : calcul de la prime annuelle pour les emplois à temps non complet

Le montant de base de la prime annuelle est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement indiciaire en fonction de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi de l'agent lors du jour où a lieu l'entretien professionnel.

Titre III – Dispositions diverses

Article 14 : cumul

Les primes visées aux titres I et II sont cumulables avec la prime de responsabilité versée aux emplois administratifs de direction prévue par le décret n°88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

Titre IV – Recours possibles à l'encontre de la fixation du montant individuel des primes mensuelles et annuelles

La fixation du montant initial de la prime mensuelle, du montant réévalué de celle-ci ou de la prime annuelle peut faire l'objet des recours usuels :

- recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, qui a pour effet d'interrompre le délai de recours contentieux, étant entendu que le délai recommencera à s'écouler pour sa durée totale à compter d'une décision explicite ou implicite prise à la suite de la demande de recours gracieux,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de la décision.

En outre, le réexamen de la prime mensuelle et la fixation de la prime annuelle étant déterminés lors de l'entretien professionnel, une demande de révision dudit entretien professionnel peut être formulée dans les conditions prévues par le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

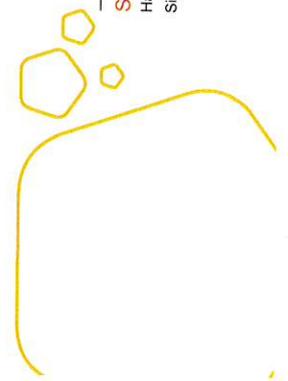
Annexe n°1 : montants mensuels bruts de la prime mensuelle par emploi-repère

Cat.	Cadre d'emplois	Emploi-repère	Palier 1	Palier 2	Palier 3	Palier 4	Palier 5	Palier 6	Palier 7
A	Ingénieur territorial	Directeur général des services	910 €	990 €	1 070 €	1 150 €	1 230 €	1 310 €	1 390 €
		Chargé de mission thématique (niveau II)	840 €	920 €	1 000 €	1 080 €	1 160 €	1 240 €	1 320 €
		Chargé de mission thématique (niveau I)	800 €	850 €	900 €	950 €	1 000 €	1 050 €	1 100 €
	Attaché territorial	Directeur général des services	910 €	990 €	1 070 €	1 150 €	1 230 €	1 310 €	1 390 €
		Chargé de mission thématique (niveau II)	840 €	920 €	1 000 €	1 080 €	1 160 €	1 240 €	1 320 €
		Chargé de mission thématique (niveau I)	800 €	850 €	900 €	950 €	1 000 €	1 050 €	1 100 €
B	Technicien territorial	Assistant thématique (niveau II)	680 €	720 €	760 €	800 €	840 €	880 €	
		Assistant thématique (niveau I)	580 €	620 €	660 €	700 €	740 €	780 €	
	Rédacteur territorial	Assistant thématique (niveau II)	680 €	720 €	760 €	800 €	840 €	880 €	
		Assistant thématique (niveau I)	580 €	620 €	660 €	700 €	740 €	780 €	

Paliers non accessibles aux nouveaux arrivants lors du recrutement

Il est rappelé que :

- les montants des paliers relatifs à l'emploi-repère de chargé de mission (niveau II) peuvent faire l'objet d'une majoration d'un montant compris entre 40 € et 90 € au titre de la conduite d'un projet, y compris lorsque l'agent est rémunéré sur la base du dernier palier (art. 4 du présent règlement),
- les montants des paliers relatifs à l'emploi-repère de directeur général des services peuvent être complétés par la prime de responsabilité, dans les conditions prévues par délibération du comité syndical.



Annexe n°2 : montants bruts de la prime annuelle par emploi-repère

Cat.	Cadre d'emplois	Emploi-repère	Prime annuelle
A	Ingénieur territorial	Directeur général des services	1 800 €
		Chargé de mission thématique (niveau II)	1 600 €
		Chargé de mission thématique (niveau I)	1 400 €
	Attaché territorial	Directeur général des services	1 800 €
		Chargé de mission thématique (niveau II)	1 600 €
		Chargé de mission thématique (niveau I)	1 400 €
B	Technicien territorial	Assistant thématique (niveau II)	1 200 €
		Assistant thématique (niveau I)	1 000 €
	Rédacteur territorial	Assistant thématique (niveau II)	1 200 €
		Assistant thématique (niveau I)	1 000 €

Notice explicative destinée à apprécier la légalité

L'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 dispose que "Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat. Ces régimes indemnitaires peuvent tenir compte des conditions d'exercice des fonctions et de l'engagement professionnel des agents. Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat".

L'article 1^{er} du décret d'application n°91-875 du 6 septembre 1991 prévoit quant à lui que "I.- Le régime indemnitaire fixé par les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et les conseils d'administration de leurs établissements publics pour les différentes catégories de fonctionnaires territoriaux ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.

Le tableau joint en annexe 1 établit les équivalences avec la fonction publique de l'Etat des différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dans le domaine de l'administration générale, dans le domaine technique, dans le domaine médico-social, dans le domaine culturel, dans le domaine sportif et dans le domaine de l'animation.

II.- Pour les cadres d'emplois ayant un corps équivalent mentionné à l'annexe 1 qui ne bénéficie pas encore du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, servi en deux parts, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et les conseils d'administration de leurs établissements publics déterminent les plafonds applicables à chacune des deux parts sans que leur somme dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat sur la base des équivalences provisoires établies en annexe 2."

L'article 2 alinéa 1 du même décret indique que "L'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement fixe, dans les limites prévues à l'article 1er, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux fonctionnaires de ces collectivités ou établissements. L'organe compétent fixe, notamment, la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires versées dans les conditions prévues pour leur corps de référence figurant en annexe au présent décret".

Ainsi, le comité syndical est libre de fixer son régime indemnitaire à la condition de respecter les limites des régimes indemnitaires de la fonction publique d'Etat.

La jurisprudence administrative est venue préciser que seuls les plafonds indemnitaires s'imposent à l'employeur territorial, qui peut ainsi s'écarter des règles de détails, telles que des montants minimums (Conseil d'Etat, 27 novembre 1992, n°129600).

Il convient également de respecter les finalités et la philosophie des régimes indemnitaires de la fonction publique de l'Etat dont doivent s'inspirer les organes délibérants (Conseil d'Etat, 4 mai 1998, n°164942).

Dans ces conditions, le Syndicat Mixte du SCoTAM a fixé son régime indemnitaire selon le présent règlement, avec les commentaires et explications suivantes.

Les corps de la fonction publique d'Etat sont indemnisés par le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ou RIFSEEP (décret n°2014-513 du 20 mai 2014). C'est donc ce régime indemnitaire qui sert de base à celui fixé par l'organe délibérant du Syndicat Mixte.

Ainsi, le régime indemnitaire mis en œuvre par le Syndicat Mixte du SCoTAM est en tout point analogue au RIFSEEP, à l'exception :

- des montants minimums qui sont différents,
- de l'appellation qui est différente (IFSE devient prime mensuelle et CIA devient prime annuelle),
- du système de paliers, qui correspond à une précision du décret du 20 mai 2014 sans le dénaturer, puisque les critères utilisés sont ceux du RIFSEEP.

Il est rappelé que les emplois-repères correspondent aux groupes de fonctions prévues par le décret du 20 mai 2014.

Les montants maximum sont inférieurs aux plafonds réglementaires :

a. Prime mensuelle (hors majoration)

Cadre d'emplois	Emploi-repère	Montant maximum*	Plafond réglementaire
Attaché territorial	Directeur général des services	16 680 €	32 130 € (Gr 2)
	Chargé de mission thématique (niveau II)**	15 840 € ou 16 920 €	25 500 € (Gr 3)
	Chargé de mission thématique (niveau I)	13 200 €	20 400 € (Gr 4)
Rédacteur territorial	Assistant thématique (niveau II)	10 560 €	16 015 € (Gr 2)
	Assistant thématique (niveau I)	9 360 €	14 650 € (Gr 3)
Ingénieur territorial	Directeur général des services	16 680 €	36 210 € (Gr 1)
	Chargé de mission thématique (niveau II)**	15 840 € ou 16 920 €	32 130 € (Gr 2)
	Chargé de mission thématique (niveau I)	13 200 €	25 500 € (Gr 3)
Technicien territorial	Assistant thématique (niveau II)	10 560 €	16 015 € (Gr 2)
	Assistant thématique (niveau I)	9 360 €	14 650 € (Gr 3)

* Montants annuels maximum prévus par le présent règlement (valeur mensuelle x 12)

** La majoration liée à la conduite de projet est susceptible de porter, au maximum, le montant annuel versé aux fonctions classée dans l'emploi-repère de chargé de mission thématique (niveau II) à 16 920 € (ce qui reste inférieur à 25 500 €).

b. Prime annuelle

Cadre d'emplois	Emploi-repère	Montant maximum*	Plafond réglementaire
Attaché territorial	Directeur général des services	1 800 €	5 670 € (Gr 2)
	Chargé de mission thématique (niveau II)	1 600 €	4 500 € (Gr 3)
	Chargé de mission thématique (niveau I)	1 400 €	3 600 € (Gr 4)
Rédacteur territorial	Assistant thématique (niveau II)	1 200 €	2 185 € (Gr 2)
	Assistant thématique (niveau I)	1 000 €	1 995 € (Gr 3)
Ingénieur territorial	Directeur général des services	1 800 €	6 390 € (Gr 1)
	Chargé de mission thématique (niveau II)	1 600 €	5 670 € (Gr 2)
	Chargé de mission thématique (niveau I)	1 400 €	4 500 € (Gr 3)
Technicien territorial	Assistant thématique (niveau II)	1 200 €	2 185 € (Gr 2)
	Assistant thématique (niveau I)	1 000 €	1 995 € (Gr 3)

* Montants annuels maximum prévus par le présent règlement

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°17 – Document unique d'évaluation des risques professionnels

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu le Code du travail, notamment ses articles L4121-3 et R 4121-1 et suivants,

Vu le décret modifié n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

VU l'avis du comité technique favorable en date du 5 juin 2020,

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

Exposé des motifs

CONSIDERANT que l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents,

CONSIDERANT que l'évaluation des risques professionnels et sa formalisation dans un document unique d'évaluation des risques professionnels présentent un caractère obligatoire,

CONSIDERANT que cette évaluation des risques doit être réalisée par unité de travail,

CONSIDERANT que le plan d'actions retenu permettra d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents de la collectivité,

Délibération

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

VALIDE le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'actions, annexés à la présente délibération,

S'ENGAGE à mettre en œuvre le plan d'actions issus de l'évaluation et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique,

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 15 octobre 2020
Le Président


Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°18 – 3^{ème} Convention de moyens généraux entre Metz Métropole et le Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la Convention de moyens généraux entre le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM et la Communauté d'Agglomération de Metz Métropole du 17 juillet 2007, approuvée par délibération du Comité syndical du 3 mai 2007 et ses avenants n°1, n°2, n°3 et n°4,

VU la 2^{ème} convention de moyens généraux entre le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM et Metz Métropole approuvée par délibération du Comité syndical du 22 octobre 2015 et signée le 30 novembre 2015,

VU la demande de résiliation du Président du Syndicat mixte en date du 30 juin 2020,

CONSIDERANT que les agents "SCoTAM" de Metz Métropole ont été pleinement transférés au Syndicat mixte du SCoTAM au 1^{er} septembre 2019,

CONSIDERANT qu'un changement de locaux est prévu en fin d'année 2020 pour le personnel du Syndicat mixte et qu'un forfait au mètre carré doit notamment être réactualisé au regard des nouveaux locaux qu'occupera l'équipe du Syndicat mixte, rue de la Mouée, au sein de la Maison de l'Archéologie et du Patrimoine, ainsi qu'au regard de l'évolution des besoins en moyen matériel du Syndicat mixte.

CONSIDERANT la nécessité de rédiger une nouvelle convention définissant les nouvelles modalités financières de refacturation des moyens mis à disposition du Syndicat mixte du SCoTAM par Metz Métropole avec effet au 1^{er} janvier 2021,

Délibération

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

APPROUVE la nouvelle Convention de moyens généraux entre le Syndicat mixte du SCoTAM et Metz Métropole avec effet au 1^{er} janvier 2021, jointe en annexe,

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer la Convention précitée et les avenants ultérieurs,

ORDONNE les inscriptions budgétaires correspondantes.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président


Monsieur Henri HASSER



CONVENTION DE MOYENS GENERAUX

ENTRE

Metz Métropole, représentée par François GROSDIDIER, son Président en exercice, dûment habilité par délibération du Bureau en date du 21 septembre 2020, désignée ci-dessous par le terme " Metz Métropole" dont le siège est situé à Harmony Park, 11 Boulevard Solidarité – BP 55025, 57071 METZ Cedex 3,

ET

Le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, représenté par Monsieur Henri HASSER, son Président en exercice, dûment habilité par délibération du Comité syndical en date du 15 octobre 2020 et désigné ci-dessous sous le terme "Syndicat mixte du SCoTAM", dont le siège est situé dans les locaux de Metz Métropole cités ci-dessus,

Ensemble ont tenu à rappeler dans le présent préambule que,

- Le Syndicat mixte du SCoTAM a été créé par arrêté préfectoral n° 2006-DRCLAJ/1-043 du 20 octobre 2006. Ses statuts ont été modifiés par dernier arrêté inter préfectoral en date du 2 juin 2017. Il a été installé par délibération du Comité Syndical en date du 19 mars 2007 et a pour objet, conformément à l'article L.122-4 du Code de l'Urbanisme, l'élaboration, l'approbation, le suivi et la révision du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM).
- Afin de permettre la mise en œuvre de ses compétences et garantir la continuité du service public, le Syndicat mixte a sollicité, par convention du 17 juillet 2007 et à titre transitoire, la mise à disposition par Metz Métropole, d'une partie de ses moyens généraux, lesquels faisaient l'objet ensuite d'une refacturation de la part de Metz Métropole selon les modalités financières édictées dans ladite convention.
- La 1^{ère} convention, celle du 17 juillet 2007, a été révisée au fur et à mesure de l'évolution des activités et des besoins du Syndicat mixte par les avenants n° 1 du 20 décembre 2011, n° 2 du 7 novembre 2012, n° 3 du 21 octobre 2013 et n° 4 du 11 décembre 2014.
- Les besoins en effectifs et en moyens généraux mis à la disposition par Metz Métropole s'étant stabilisés, une 2^{ème} convention, remplaçant celle du 17 juillet 2007, a été signée en date du 30 novembre 2015. Elle a simplifié les modalités de refacturation de Metz Métropole au Syndicat mixte du SCoTAM notamment en définissant un prix au m2 intégrant l'ensemble des moyens généraux mis à disposition à l'exception des postes "personnels" et "affranchissement", ceux-ci étant refacturés au réel.

- Deux changements importants sont intervenus en 2019 et 2020 : les agents "SCoTAM" de Metz Métropole ont été transférés au Syndicat mixte du SCoTAM au 1er septembre 2019 ; un changement de locaux est prévu en fin d'année 2020 pour le personnel du Syndicat mixte.

L'importance de ces changements nécessite de réactualiser les moyens généraux utilisés par le Syndicat mixte. La présente convention de moyens généraux vient ainsi se substituer à celle du 30 novembre 2015, qui a été dénoncée par courrier du Président du SCoTAM en date du 30 juin 2020.

Par conséquent, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des moyens généraux de Metz Métropole auprès du Syndicat mixte du SCoTAM ainsi que les conditions de facturation.

ARTICLE 2 : MOYENS GENERAUX UTILISES PAR LE SYNDICAT MIXTE

Pour assurer son fonctionnement, le Syndicat mixte du SCoTAM a recours aux moyens généraux de Metz Métropole, lesquels sont regroupés en deux catégories, selon qu'ils sont intégrés dans un montant forfaitaire défini au m² ou qu'ils font l'objet d'une facturation au réel.

Article 2.1. - Les moyens généraux inclus dans le forfait

Les moyens généraux inclus dans le forfait sont :

- L'occupation de locaux (bureaux, salles de réunion, espaces communs), rue de la Mouée, au sein de la Maison de l'Archéologie et du Patrimoine, qui inclut les loyers et les charges, calculés au prorata de la surface occupée (68 m²),
- L'utilisation d'une salle de réunion de grande capacité (pour la tenue des réunions de Comité syndical, à raison de 4 à 5 fois / an),
- Les équipements informatique et bureautique (pour 6 agents),
- Le mobilier de bureau (pour 6 agents),
- L'accès à la documentation et aux revues de presse,
- Les moyens logistiques : utilisation et transport de matériel pour les réunions (grilles caddies, écran de vidéo projection, sono, isoloir, urne, etc.),
- Les conseils, formations et expertises relatifs à la passation des procédures de marchés et possibilité d'intégration de groupements de commandes de Metz Métropole, à raison de 3 j /an de travail.

Article 2.2. - Les moyens généraux facturés au réel

2.2.1. – L'affranchissement

Metz Métropole met à la disposition du Syndicat mixte du SCoTAM le service d'affranchissement du courrier et ses navettes internes.

2.2.2. – Les prestations informatiques

Les modalités d'hébergement du Syndicat mixte du SCoTAM sur les ordinateurs de gestion de la Métropole sont les suivantes :

Matériels

Metz Métropole met à la disposition du Syndicat mixte du SCoTAM l'utilisation de ses ordinateurs de gestion.

Pour des raisons de sécurité et de bonne marche de l'installation, le fonctionnement des matériels sera obligatoirement assuré par du personnel informaticien de la Direction des Systèmes d'Information (DSI).

Logiciels

Les logiciels d'application achetés par Metz Métropole à ses fournisseurs seront hébergés avec les données propres au Syndicat mixte du SCoTAM sur les matériels de Metz Métropole.

Moyens à la charge du Syndicat mixte du SCoTAM

Le Syndicat mixte du SCoTAM prend à sa charge l'ensemble des moyens matériels et logiciels (postes clients) permettant l'accès distant au matériel de Metz Métropole.

Sécurité – Accès internet et messagerie

Afin d'assurer la sécurité des serveurs et des postes du réseau de la Metz Métropole, les accès Internet et messagerie des postes connectés au réseau de la Metz Métropole se feront au travers des moyens fournis par Metz Métropole.

Si le Syndicat mixte du SCoTAM souhaite un accès différent (Wanadoo...), le poste ne sera absolument pas connecté au réseau de Metz Métropole. Tout dommage causé à Metz Métropole pour non-respect de cette règle sera entièrement facturé en supplément au Syndicat mixte du SCoTAM.

Facturation d'hébergement

La méthode de tarification d'hébergement du Syndicat mixte du SCoTAM prendra en compte les coûts suivants :

- investissements cumulés en matériels et logiciels se rapportant aux serveurs de gestion avec un amortissement linéaire sur cinq ans,
- investissements cumulés dans le réseau fibre optique de la DCSI avec un amortissement linéaire sur dix ans,
- maintenance de ces matériels et logiciels,

- salaires des personnels chargés des applications,
- frais généraux du service.

Engagements de Metz Métropole

Metz Métropole s'engage à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires aux bonnes conditions d'hébergement sauf cas de force majeure ou événements indépendants de sa volonté (grèves, troubles, calamités publiques ou naturelles, pannes ou dysfonctionnement du matériel constatés par le constructeur).
- Prévenir le Syndicat mixte du SCoTAM d'une panne éventuelle dans les plus brefs délais et prendre toutes dispositions pour rétablir les prestations dans un délai optimum.
- Prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection matérielle des données et des programmes du Syndicat mixte du SCoTAM en procédant à des sauvegardes quotidiennes.
- Garder le secret le plus absolu sur les données hébergées et ne pas modifier de son propre chef les informations déposées par le Syndicat mixte du SCoTAM.

Engagement du Syndicat mixte du SCoTAM

- Le Syndicat mixte du SCoTAM disposera des ordinateurs pendant ses heures normales d'exploitation.
- Le Syndicat mixte du SCoTAM est seul responsable de la nature et de la qualité des données hébergées. La DCSI décline toute responsabilité sur l'exactitude et la qualité des informations obtenues.
- En ce qui concerne le suivi des travaux, le contrôle des données et résultats, le Syndicat mixte du SCoTAM désignera, pour chaque (ou toutes) application(s) un correspondant qui sera l'interlocuteur de la DCSI.
- Le Syndicat mixte du SCoTAM s'engage à rémunérer Metz Métropole sur la base des conditions financières énoncées précédemment.
- Le Syndicat mixte du SCoTAM s'engage à respecter la législation et la réglementation française en vigueur, en particulier la législation relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à la fraude informatique ainsi qu'à la propriété intellectuelle.
- Le Syndicat mixte du SCoTAM s'engage à ne pas déposer des informations ou des programmes qui puissent détériorer ou nuire au bon fonctionnement du matériel ou du réseau. Il s'engage à respecter les règles élémentaires de sécurité, ainsi que toute consigne qui lui serait donnée par le personnel informaticien de la DCSI.

2.2.3. – Accompagnement en matière de Commande Publique

Le Syndicat mixte du SCoTAM souhaite mobiliser la Direction des Achats et de la Commande Publique pour la rédaction des pièces administratives, la publicité des marchés via le profil acheteur de Metz Métropole, le suivi de la procédure et des services de conseil dans le cadre de l'exécution du marché.

A ce titre et selon ses besoins, le Syndicat mixte formalisera une demande de prestation sur la plateforme numérique en décrivant le type de marché dont il est question (nature, procédure, nombre de lots, etc.) et les délais ou échéances le cas échéant. Metz Métropole établira un devis pour la prestation totale sur la base des tarifs à la journée (ou demi-journée) de refacturation adoptés en Bureau du 19 mars 2018.

La prestation commencera dès acceptation du devis par le Syndicat mixte.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION

Le Syndicat mixte du SCoTAM prend les équipements et installations dans leur état actuel sans qu'aucune garantie ne soit apportée par Metz Métropole. Il s'engage à utiliser les équipements et installations mis à disposition dans des conditions normales d'utilisation et en appliquant, en tout état de cause, toutes les recommandations et avertissements qui pourraient être formulées par Metz Métropole par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Syndicat mixte du SCoTAM s'engage à informer immédiatement Metz Métropole de toute difficulté dans l'utilisation des équipements ou installations ou de toute dégradation survenant sur les équipements ou installations mis à disposition.

Le Syndicat mixte du SCoTAM ne peut, sans l'accord express de Metz Métropole, apporter de modifications aux équipements ou installations mis à disposition. En cas d'accord de Metz Métropole sur les travaux à réaliser, ceux-ci resteront sous contrôle et maîtrise d'ouvrage de Metz Métropole.

ARTICLE 4 : RELATIONS FINANCIERES

De façon générale, le Syndicat mixte du SCoTAM assurera la prise en charge des dépenses liées au fonctionnement de ses services dans les conditions prévues dans la présente convention.

Metz Métropole adressera au Syndicat mixte du SCoTAM en fin d'exercice budgétaire un décompte des remboursements à opérer correspondant à l'année civile soit du 1^{er} janvier de l'exercice N au 31 décembre de l'exercice N. Ce décompte annuel comprendra :

- Un montant forfaitaire de 286 euros TTC le m² / mois / an (cf. article 2.1) pour une superficie totale de 68 m² représentant un montant total de 19 448 € TTC. Le coût du forfait pourra être réévalué suivant l'évolution de la superficie occupée, du nombre d'agents au Syndicat mixte ou du nombre de jours de conseils et d'expertises réalisés en matière de Commande publique.
- Les montants "au réel" des frais engagés pour les dépenses d'affranchissement (cf. articles 2.2.1.).
- Le cas échéant, le montant de la prestation fournie en matière de commandé publique (cf. article 2.2.3.).

Les prestations informatiques (cf. article 2.2.2.) feront l'objet d'un décompte annuel séparé établi en janvier n+1 et correspondant à l'année civile soit du 1^{er} janvier de l'exercice N au 31 décembre de l'exercice N. Un tableau présentant l'ensemble des éléments de base retenus pour la facturation de l'année sera soumis au Syndicat mixte qui aura dix jours pour les valider. Passé ce délai et sans réponse de la part du Syndicat, les éléments seront validés et la facturation sera établie.

Le Syndicat mixte du SCoTAM devra procéder au reversement des charges directement supportées par Metz Métropole au plus tard dans un délai de 30 jours à compter de la réception du tableau justificatif de refacturation des dépenses adressés par courrier simple.

Le Syndicat Mixte devra procéder au paiement direct des frais d'assurance pour sa responsabilité civile auprès du prestataire concerné.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

Le Syndicat mixte du SCoTAM est tenu de contracter une assurance Responsabilité Civile, couvrant l'ensemble des actes des agents et des élus exécutés pour les missions afférentes aux compétences du Syndicat Mixte. Il s'engage à produire à Metz Métropole, dès sa signature, une copie de ce contrat.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

Les parties et leurs assureurs respectifs renoncent réciproquement à tout recours en cas de survenance d'un sinistre imputable à l'une d'entre elles.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} janvier 2021, renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra faire l'objet d'avenants en cas d'évolution significative du forfait prévu à l'article 4.

Il pourra être mis fin à la convention à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, sur demande de l'une ou l'autre des parties, sous réserve de respecter un délai de trois mois de préavis.

La convention pourra également prendre fin à l'extinction de son objet.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de désaccord relatif à la validité, à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de privilégier la voie d'un règlement amiable. A défaut d'avoir pu aboutir à un tel règlement dans un délai raisonnable, la juridiction compétente pourra être saisie par l'une ou l'autre des parties.

Fait à Metz, le
en deux exemplaires.

Pour le Syndicat Mixte du SCoTAM

Pour Metz Métropole

Le Président,

Le Président,

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *

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

Point n°19 – Adoption de la charte informatique

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 l'avis du comité technique favorable en date du 5 juin 2020,

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

Exposé des motifs

CONSIDERANT que l'utilisation des technologies numériques doit être encadrée afin d'assurer la sécurité et la fiabilité du fonctionnement du Syndicat mixte du SCoTAM,

CONSIDERANT que l'informatique fait l'objet d'une mutualisation avec Metz Métropole,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter la charte informatique de Metz Métropole, ci-annexée,

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 15 octobre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER





Charte Commune d'Utilisation des Moyens Informatiques :

*Poste de Travail, Réseau,
Téléphone, Logiciels*

Version 2
CT MM : 16/06/2016
CT VDM : 29/06/2016

ARTICLE 1 -	PREAMBULE	3
ARTICLE 2 -	DEFINITIONS	3
ARTICLE 3 -	APPLICATION DE LA CHARTE	4
ARTICLE 4 -	ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES, SERVICES INTERNET/INTRANET ET MOYENS TELEPHONIQUES	5
4.1	UTILISATION DES RESSOURCES	5
4.2	DOCUMENTS PRIVES ET PROFESSIONNELS	5
4.3	RESPONSABILITES	6
4.4	ABUS ET CONTROLES	6
4.5	MESURES CONSERVATOIRES ET SANCTIONS	7
4.6	ABSENCE - DEPART	7
4.7	ACCES A DISTANCE	8
4.8	DEVELOPPEMENT DURABLE ET ECONOMIES D'ENERGIE	9
ARTICLE 5 -	REGLES D'UTILISATION, DE SECURITE ET DE BON USAGE	9
5.1	SECURITE DES DONNEES ET DU RESEAU	10
5.1.1	Mots de passe	10
5.1.2	Sauvegardes	11
5.1.3	Equipements étrangers	12
5.1.4	Virus	12
5.1.5	Antivirus	13
5.2	MESSAGERIE	13
5.2.1	Forme des messages	15
5.2.2	Messages non sollicités	15
5.3	EQUIPEMENTS MOBILES	15
5.3.1	Dotation	15
5.3.2	Vol ou perte	15
5.3.3	Wifi à l'extérieur de la collectivité	15
5.3.4	Téléphones mobiles - Smartphone - tablettes	16
5.3.5	Utilisation des équipements mobiles privés	16
5.3.6	Voyage à l'étranger	16
5.4	ROLE DE LA DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	17
5.5	PRISE DE MAIN ET OBSERVATION A DISTANCE	18
5.6	SECURISATION DES ACCES INTERNET	19
5.7	REGLES MINIMALES DE COURTOISIE, DE RESPECT D'AUTRUI, BONNES PRATIQUES	19
5.7.1	Usurpation d'identité	20
5.7.2	Données d'autrui	20
5.7.3	Opinions personnelles et propos illicites / e-réputation	20
5.8	INFORMATIONS CONFIDENTIELLES – DECLARATIONS CNIL	20
5.8.1	Poste de travail (bureau propre et écran vide)	21
5.8.2	Perte de données confidentielles	21
5.9	TELECHARGEMENT ET INSTALLATION DE LOGICIELS, DEVELOPPEMENT D'APPLICATIONS	22
5.9.1	Droits de reproduction - droit à l'image	22
ARTICLE 6 -	TEXTES DE REFERENCE	22

ARTICLE 1 - PREAMBULE

La présente charte énonce les règles d'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques de la collectivité. Elle a pour objectif de favoriser un usage optimal de ces ressources en termes de sécurité, de confidentialité, de performance, de respect de la réglementation et des personnes, de maîtrise des coûts.

Elle rappelle les responsabilités de la collectivité et des utilisateurs, énonce les dispositifs mis en place pour garantir la sécurité des Systèmes d'Information, et précise le rôle des informaticiens qui en ont la charge.

ARTICLE 2 - DEFINITIONS

On désignera sous le terme « moyens informatiques » les ressources informatiques locales de calcul ou de gestion, ainsi que celles auxquelles il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade, à partir du réseau administré ou utilisé par la collectivité.

On désignera par « moyens téléphoniques » tous les téléphones fixes ou portables, radiotéléphones, assistants personnels, fax, modems mis à disposition par la collectivité pour l'exercice de l'activité professionnelle.

On désignera par « services Internet/Intranet » la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants, de moyens d'échanges et d'informations diverses : site web, messagerie, forum...

L'activité professionnelle est celle qui est nécessaire, utile, dépendante ou complémentaire à l'activité des services, quelle qu'en soit la nature.

La DCSI – Direction Commune des Systèmes d'Information – est le service informatique commun, entre la Ville de Metz et la Communauté d'Agglomération de Metz Métropole depuis le 1^{er} janvier 2012.

La CNIL, Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, est une autorité administrative indépendante chargée de veiller à ce que l'informatique soit au service du citoyen et qu'elle ne porte pas atteinte à l'identité humaine, aux droits de l'homme, à la vie privée, ou aux libertés individuelles ou publiques. Elle exerce ses missions conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004, dite loi Informatique et Libertés.

Le CIL : la loi prévoit la possibilité pour un organisme privé ou public de nommer un « correspondant à la protection des données à caractère personnel », couramment appelé « correspondant informatique et libertés » (CIL). Ce correspondant est chargé d'assurer l'application des dispositions de la loi Informatique et Libertés à l'intérieur de l'organisme.

Le RSSI, ou Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information, est chargé de faire assurer la sécurité, la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité du système d'information et des données. Il élabore une PSSI : Politique de Sécurité des Systèmes d'Information.

Le système d'information est constitué de l'ensemble des ressources (les personnes liées au SI, le matériel, les logiciels, les procédures) organisées pour collecter, stocker, traiter et communiquer les

informations. Le système d'information coordonne les activités de l'organisme et lui permet ainsi d'atteindre ses objectifs.

Informations sensibles : sont considérées comme sensibles toutes les données à caractère personnel, telles que les noms, adresses, images de personnes physiques, et d'une manière générale, toutes données médicales, sociales, financières, et toute information dont l'utilisation frauduleuse (en cas de perte ou de vol) est susceptible de porter atteinte à des individus ou à la collectivité.

La collecte et la détention de certains types d'informations sont interdites: l'origine raciale ou ethnique, les opinions religieuses, politiques, syndicales, l'orientation sexuelle.

Le chapitre « Informations Confidentielles - Déclarations CNIL » apporte des précisions sur les contraintes liées aux traitements de données à caractère personnel.

SOS-utilisateurs : c'est une cellule de la DCSI chargée de répondre à toute question ou problème rencontré par les personnes qui utilisent les moyens informatiques ou téléphoniques de la collectivité.

ARTICLE 3 - APPLICATION DE LA CHARTE

La présente charte s'applique à tous les utilisateurs des moyens informatiques et téléphoniques des Metz-Métropole, de la Ville de Metz, et de manière générale, aux utilisateurs des organismes dont le Système d'Information est géré par la DCSI, et relève par conséquent de la PSSI commune.

Les utilisateurs concernés sont les agents, tous statuts confondus, les élus, syndicats, stagiaires, prestataires, visiteurs, etc. susceptibles d'utiliser ces moyens ou de se connecter au réseau commun.

Cette charte fera l'objet d'une large diffusion, tant collective qu'individuelle, par tout moyen utile (intranet, messagerie, note de service, affichage...) afin que nul ne puisse ignorer son existence et son contenu.

Ainsi, dès son entrée en vigueur, elle sera consultable sur l'intranet. Chaque utilisateur devra en prendre connaissance rapidement et sera tenu sans délai au respect des règles qui y sont édictées.

Les stagiaires qui sont amenés à utiliser les moyens informatiques et téléphoniques de la collectivité prennent préalablement connaissance de la charte et la signent, comme la convention de stage. La collectivité conserve un exemplaire signé. Elle contrôle l'activité des stagiaires et leurs livrables. Sa responsabilité peut être engagée du fait de leur comportement, en particulier lors de l'utilisation de la messagerie et des accès à internet.

La présente version de la charte est répertoriée sous le numéro indiqué en pied de page, a été validée par les instances décisionnelles des organismes concernés, et communiquée aux Comités Techniques des organismes qui en sont dotés.

Les modifications substantielles ultérieures de la présente charte seront établies dans les mêmes conditions. La version en vigueur sera la plus récente.

ARTICLE 4 - ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES, SERVICES INTERNET/INTRANET ET MOYENS TELEPHONIQUES

4.1 Utilisation des ressources

Les ressources informatiques, l'usage des services Internet/Intranet et du réseau pour y accéder, ainsi que les moyens téléphoniques fixes ou mobiles, sont mis à disposition des utilisateurs, tels que définis à l'article « [Application de la charte](#) », pour l'exercice des activités de la collectivité ou des services offerts à la population, voire des tâches confiées par la collectivité à des prestataires, même occasionnels (ex : stagiaires).

Toutefois, un usage raisonnable des ressources à des fins personnelles est toléré, à la condition expresse de respecter les dispositions de la présente charte et la réglementation en vigueur. Cet usage personnel des ressources ne pourra être qu'occasionnel et limité, dans le temps et par son objet. Il ne doit pas nuire à la qualité du travail, au temps qui y est consacré, ni engendrer de perturbation sur l'activité d'autres utilisateurs. Il est interdit de fournir un service ou d'effectuer un travail sans rapport avec ses missions en utilisant les moyens informatiques de la collectivité, de bénéficier d'avantages personnels ou de rémunérations, y compris en monnaie virtuelle.

Sont interdits les téléchargements de fichiers volumineux (vidéos...), le visionnage de vidéos sans rapport avec l'activité professionnelle, l'écoute de musique en streaming. Consulter également les paragraphes « [Abus et contrôles](#) », « [Mesures conservatoires et sanctions](#) » et « [Téléchargement et Installation de Logiciels](#) » de la présente charte.

Il faut veiller à régler le volume sonore de son ordinateur, ou de tout autre appareil sonore, afin de ne pas déranger le travail des collègues ou des usagers si vous recevez du public. En cas de sollicitation d'un collègue ou d'un usager, il vous est demandé de baisser ou de couper le son pour que l'activité professionnelle de tous puisse être effectuée dans les meilleures conditions.

Tout utilisateur est personnellement responsable du matériel qui lui est confié. Aucune modification du paramétrage, de la configuration et des caractéristiques du matériel n'est autorisée sans accord écrit de la DCSI.

4.2 Documents privés et professionnels

L'ensemble des données saisies et mises en forme par l'utilisateur dans le cadre de ses missions, les contenus de tous les volumes accessibles depuis les postes de travail, sont supposés être professionnels et appartiennent à sa collectivité. L'utilisateur veillera donc à distinguer clairement les documents, courriers, messages, etc. qu'il considère comme personnels, des documents professionnels, en les rangeant dans des dossiers distincts nommés « PRIVE », et/ou en faisant figurer « PRIVE » en tête du nom des documents, de l'objet des courriels, et en tête de texto envoyé depuis un téléphone mobile professionnel.

Tout document ou message ne respectant pas cette règle sera considéré comme professionnel. D'autres informations sur ce sujet sont consultables dans le paragraphe « [Rôle de la Direction Commune des Systèmes d'Information](#) ».

L'utilisateur est responsable de la sauvegarde de ses données professionnelles, mais les données privées ne doivent pas être sauvegardées sur les serveurs de la DCSI.

4.3 Responsabilités

L'utilisateur est informé que sa propre responsabilité, celle de sa hiérarchie, et de la collectivité dont il dépend statutairement peuvent être engagées civilement et pénalement du fait de son comportement. Il veillera donc à respecter les lois et règlements en vigueur, notamment ceux mentionnés à l'article « [Textes de référence](#) », ainsi que les règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage décrites dans la présente charte.

4.4 Abus et contrôles

L'utilisateur est informé que tout abus de l'utilisation non professionnelle pourra faire l'objet de sanctions. De ce fait, il reconnaît avoir été averti que le système d'information de la collectivité fait l'objet d'une surveillance constante (serveurs, réseaux, postes de travail, téléphones, logiciels, virus...), qui est automatique et réalisée avec des outils de supervision. En cas d'alerte (trafic réseau inhabituel, signalement de virus, de logiciels non autorisé, etc.), la DCSI analyse les dysfonctionnements et en recherche les causes. Elle peut aussi consulter les journaux d'événements et de flux informatiques qui sont enregistrés automatiquement par certains logiciels, serveurs ou équipements réseaux.

Sont notamment conservées de manière automatique durant une période de 6 mois les informations suivantes :

- l'adresse (appelée URL, par exemple www.metz.fr) et l'heure de toute connexion à un site web depuis un ordinateur (identifié par une adresse IP telle que 123.456.789.123) utilisant le réseau de la collectivité
- une copie de tout courrier électronique réceptionné et émis par le serveur de messagerie de la collectivité, y compris les courriels non sollicités (SPAM). Ces derniers sont écartés par des procédés de filtrage de la liste des messages délivrés aux agents. Néanmoins, les agents reçoivent régulièrement des courriels intitulés « Rapport de quarantaine », qui permettent de récupérer les messages écartés par le filtrage anti-spam.
- le numéro appelé, l'heure, la durée et le coût de tous les appels téléphoniques externes passés par les postes téléphoniques et les fax reliés au réseau téléphonique de la collectivité. Les quatre derniers chiffres sont masqués pour toute édition.

La gestion de ces données est faite dans le respect de la loi Informatique et Libertés, qui prévoit, pour toute personne, un droit d'accès et de rectification aux données qui la concernent, ayant fait l'objet d'un traitement informatique. L'exercice de ce droit se fait par l'intermédiaire du CIL.

L'abus de l'utilisation des moyens informatiques peut être constaté par le supérieur hiérarchique ou le chef de service de l'utilisateur. La DCSI pourra être sollicitée pour fournir des extraits de journaux étayant l'activité de l'utilisateur concerné. Les demandes seront validées par la DRH. Une procédure sera publiée sur l'intranet de la DCSI à cet effet.

En cas d'anomalies ou de perturbations provoquées par l'activité d'un utilisateur et constatées par la DCSI depuis les outils automatiques de surveillance, la DCSI se rapprochera de l'utilisateur pour tenter de régler les problèmes. Si les perturbations persistent, elle avertira obligatoirement son supérieur hiérarchique ou le chef de service. Voir aussi le paragraphe « [Rôle de la Direction Commune des Systèmes d'Information](#) ».

Devoir d'alerte : tout utilisateur a le devoir d'alerter ses supérieurs lorsqu'il décèle une situation dangereuse susceptible de causer des dommages au système d'information ou à la collectivité. Si le danger concerne le système d'information, la DCSI devra être prévenue le plus rapidement possible.

Erreur commise par un utilisateur : en cas d'erreur commise par un utilisateur, celui-ci devra avertir son supérieur le plus rapidement possible pour que des mesures puissent être tentées afin de minimiser la portée de l'erreur. Lorsque l'erreur est liée à l'utilisation de l'informatique, la DCSI doit être prévenue au plus tôt pour vérifier si des actions peuvent être tentées (par exemple en cas de suppression accidentelle de fichiers ou de données).

Incidents de sécurité : les administrateurs et les utilisateurs doivent signaler rapidement au SOS tout incident de sécurité (événements ayant un impact sur la sécurité du système d'information, tels que suspicion de virus, non-respect de la charte). Le RSSI, Responsable Sécurité du Système d'Information, ou à défaut un cadre de la DCSI, sera averti sans délai et fera prendre toute mesure propre à empêcher la propagation de la menace ou le renouvellement de l'incident.

Pour rationaliser la gestion du parc d'ordinateurs, la DCSI utilise des outils de gestion centralisée. Les ordinateurs sont soumis à des stratégies de groupes se traduisant par des paramétrages, des comportements, des contraintes communes à un grand nombre de machines, essentiellement sur des aspects de sécurité (longueur, complexité et renouvellement des mots de passe, installation et exécution de programme, accès aux dossiers systèmes...).

4.5 Mesures conservatoires et sanctions

Tout utilisateur ne suivant pas les règles et obligations rappelées dans cette charte en sera informé par la voie hiérarchique dans un premier temps. En cas de non amélioration du comportement, l'utilisateur pourra se voir restreindre ou suspendre, par mesure conservatoire, l'accès aux ressources informatiques, téléphoniques, ou à certains services (internet, messagerie...).

En cas de manquement ou d'intention manifeste de nuire au bon fonctionnement des ressources ou à l'activité des services, il sera passible de sanctions disciplinaires proportionnelles à la gravité des manquements constatés.

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la législation pourra être poursuivi civilement et/ou pénalement, et la responsabilité administrative et/ou pénale de la collectivité dont il dépend pourra également être engagée.

Exemple : se prêter, volontairement ou non, à des fuites d'informations sensibles, communiquer de telles informations à des personnes non autorisées à les détenir.

4.6 Absence - Départ

La continuité du service doit être assurée. Sous la responsabilité de sa hiérarchie, l'agent doit veiller à ce que le service puisse accéder aux documents, dossiers et logiciels indispensables à l'activité (transmission des documents et dossiers aux collègues, ou mise à disposition dans un dossier partagé, création de comptes pour accéder aux applications, à l'exclusion de toute communication de mots de passe personnels).

Comptes applicatifs : à l'exception de la messagerie, les comptes d'accès aux applications métiers sont du ressort des métiers qui en sont les propriétaires (RH, Finances...). La DCSI n'est pas habilitée à créer ou modifier ces comptes.

En cas d'absence planifiée, l'agent doit activer un message d'absence avec les informations suivantes : la période d'absence ou d'indisponibilité, le nom et l'adresse mail d'un collègue pour la continuité de service. Une documentation est consultable sur l'intranet.

Si l'absence est imprévue (maladie, accident), le supérieur hiérarchique pourra demander à la DCSI l'accès à l'espace de travail et/ou à la messagerie de l'agent absent. Cet accès devra être autorisé par la Direction des Ressources Humaines. Les messages et dossiers ou documents marqués « PRIVE » ne devront pas être accédés. Une documentation décrivant cette procédure est disponible dans l'intranet DCSI.

Départ définitif : les RH informent la DCSI de tout départ, mutation, et fournissent régulièrement à la DCSI les listes permettant la mise à jour ou la suppression des droits des utilisateurs. Les comptes de connexion, de messagerie et les comptes applicatifs de toute personne quittant la collectivité doivent être désactivés au plus tard le lendemain du départ. Au moment du départ, l'agent aura pris le soin de copier tout document/message qu'il souhaite conserver, de supprimer les documents/messages personnels ou privés, de prévenir ses contacts et interlocuteurs habituels, en précisant à qui ils doivent s'adresser dorénavant (supérieur hiérarchique, successeur, secrétariat...). Cette information se fait habituellement par message à l'ensemble de ses contacts, quelques jours avant le départ. Aucune messagerie ne pourra être transférée vers un compte extérieur à la collectivité. Les comptes sont définitivement supprimés 90 jours après le départ. Les services disposent de ce délai pour réclamer à la DCSI communication des documents de travail de l'intéressé, si ce transfert n'a pas pu être effectué par l'intéressé lui-même. Aucun document ou message marqué « PRIVE » ne pourra être communiqué à une autre personne que son propriétaire, il sera obligatoirement détruit au moment de la suppression du compte.

4.7 Accès à distance

L'accès à distance à l'espace de travail est autorisé, par l'intermédiaire des serveurs d'accès sécurisés. Le poste client (ordinateur personnel, tablette ou smartphone) doit obligatoirement être protégé par un antivirus à jour.

Lors de ces sessions de travail à distance (même à domicile), les règles relatives à la sécurité des moyens informatiques et des données de la collectivité, au respect de la réglementation, à l'utilisation de la messagerie professionnelle, s'appliquent de la même manière qu'au bureau.

Pour des raisons de sécurité, des mécanismes de déconnexion automatique (timeout) peuvent être mis en œuvre au bout d'un certain temps d'inactivité du poste distant. Une nouvelle connexion sera nécessaire pour reprendre le travail.

Les accès depuis l'extérieur à des serveurs, des applications métiers ou des postes de travail à des fins d'administration sont réalisés exclusivement à l'aide d'une interface spécifique. Qu'il s'agisse de prestataires de service, d'administrateurs de la DCSI ou de référents métiers, ces accès sont contrôlés et les sessions de travail sont enregistrées. Les enregistrements sont conservés un mois et peuvent être utilisés pour identifier tout problème qui serait lié à ces sessions de travail particulières. Le chapitre « [prise de main et observation à distance](#) » traite de l'accès à distance pouvant être accordé à des personnes extérieures à la collectivité.

4.8 Développement durable et économies d'énergie

Tous les ordinateurs disposent aujourd'hui de systèmes destinés à économiser l'énergie, qu'il convient d'exploiter au mieux. Par exemple, la mise en veille et l'arrêt automatiques. L'utilisation d'un mot de passe pour quitter cette veille est obligatoire.

En cas d'absence prolongée (soir, week-end, congés), il est vivement recommandé d'enregistrer les documents, de quitter les programmes et d'éteindre l'ordinateur et l'écran.

Pour des absences plus courtes, la mise en veille est une bonne solution. La machine n'est pas éteinte mais consomme moins d'énergie. Lors de la réactivation, les programmes se retrouvent dans leur état initial, mais il est tout de même conseillé d'enregistrer les documents avant de mettre en veille, et de quitter les programmes qui se connectent à des bases de données (Finances, Gima...).

Economies de papier : Il convient d'adopter un comportement éco citoyen et notamment de ne pas imprimer les courriels. Il est également demandé d'utiliser les aperçus avant impression, de privilégier le mode recto-verso, d'utiliser l'impression couleur uniquement pour les documents définitifs, si la couleur est indispensable.

Une copie couleur coûte environ dix fois plus cher qu'en noir et blanc ou niveaux de gris.

Il n'est pas rare que des documents que personne ne vient récupérer restent sur les imprimantes ou les copieurs. Ces copies finissent généralement au vieux papier. Parfois, elles contiennent des données sensibles ou confidentielles : lire à ce sujet le chapitre « Informations confidentielles ».

Equivalent carbone : l'informatique consomme du courant et a un impact sur le climat. Les Datacenters, que l'on trouve maintenant sur tout le territoire, renferment de nombreux serveurs où transitent et sont stockés des courriels et autres données. Ils sont énergivores et doivent être constamment refroidis.

A titre d'exemple, un courriel avec pièce jointe de 1Mo équivaut à 19g de CO₂. L'envoi quotidien de 33 courriels de cette taille à 2 destinataires génère des émissions équivalentes à 180 kg de CO₂ par an, soit plus de 1000 km parcourus en voiture.

ARTICLE 5 - REGLES D'UTILISATION, DE SECURITE ET DE BON USAGE

Tout utilisateur est responsable du bon usage des équipements mis à sa disposition. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'éviter leur saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5.1 Sécurité des données et du réseau

5.1.1 MOTS DE PASSE

Il convient de s'identifier clairement et d'utiliser des mots de passe pour protéger l'accès à ses matériels et programmes.

Ces mots de passe ne doivent pas être communiqués ni notés sur des supports accessibles à autrui, ils ne doivent pas être faciles à deviner par une personne mal intentionnée (pas de prénoms ou dates de naissance de proches, par exemple). Ils doivent comporter au moins 8 caractères (10 pour les télétraitements de l'administration), et doivent être changés plusieurs fois par an, en évitant de reprendre ceux qui ont déjà été utilisés.

Ils doivent être saisis hors de la vue d'autres personnes.

Pour des raisons de sécurité, la DCSI impose un changement régulier des mots de passe, ainsi que des contraintes de longueur et de complexité.

En cas de saisie d'un mot de passe erroné plusieurs fois de suite, les accès aux équipements ou logiciels pourront être verrouillés, et l'administrateur seul pourra les rétablir en imposant un changement de mot de passe à la première connexion.

Les mots de passe ne doivent pas être enregistrés ou conservés par les logiciels ou les sites web : ne jamais cocher les cases telles que « se souvenir du mot de passe ».

Il est important d'utiliser des mots de passe différents selon les logiciels ou services accédés, en particulier lorsqu'il s'agit de services web. En cas de piratage de site web et de vol d'identifiants, les pirates vont tenter d'accéder à d'autres services avec les identifiants volés. C'est d'autant plus facile lorsque le même login, en général une adresse mail, est utilisé pour de multiples sites ou services associé au même mot de passe volé. Les pirates commencent par changer le mot de passe et peuvent utiliser vos comptes à votre place. Il est ensuite très difficile de récupérer son identité numérique.

Les mots de passe sont personnels, chaque utilisateur est responsable de toutes les actions effectuées avec son identité numérique. D'où la nécessité de verrouiller son poste de travail lorsqu'on quitte son bureau (appui simultané sur les touches  L). Il ne viendrait à l'idée de personne de laisser les clés sur le contact en quittant sa voiture. Voir paragraphe « [Poste de travail](#) » à ce sujet.

L'emploi de mots de passe communs à plusieurs personnes est interdit. Des comptes génériques peuvent cependant être autorisés par le RSSI, Responsable Sécurité du Système d'Information, lorsque leur emploi est indispensable (exemple : messagerie d'un service, guichet). Un responsable est désigné pour chaque compte générique autorisé. Il a la charge du renouvellement du mot de passe et de l'information des autres utilisateurs concernés.

L'utilisation de matériels de prêt n'est plus possible avec des comptes génériques.
Ce sont les comptes habituels des utilisateurs qui doivent servir à ouvrir les sessions de travail.

Pour les sessions de formation, des comptes de formation sont ouverts par les administrateurs pour la durée de la formation, et sont désactivés après les formations. Les personnes participant à la formation doivent récupérer les données qui les intéressent à la fin du stage avec l'aide éventuelle du formateur, puis supprimer leurs données. En effet, les comptes de formation sont susceptibles d'être réutilisés durant d'autres sessions par d'autres personnes munies de mots de passe différents.

Seuls les techniciens de la DCSI peuvent exceptionnellement être amenés à employer le mot de passe d'un utilisateur, avec son accord, pour résoudre un problème. Après le dépannage, l'utilisateur est encouragé à changer son mot de passe.

L'utilisateur ne communiquera aucun mot de passe au téléphone s'il n'est pas absolument sûr de l'identité et de l'habilitation de son interlocuteur. En cas de doute, il devra rappeler la DCSI (numéro interne), pour poursuivre l'opération.

Si aucune activité n'est enregistrée sur un compte durant 180 jours, il est désactivé automatiquement, les RH et le supérieur ou le service de l'agent sont informés. Le compte pourra être réactivé sur demande du chef de service via le portail intranet du SOS ou par mail au SOS-utilisateurs. Si aucune demande n'est effectuée, le compte est définitivement supprimé après une nouvelle période de 30 jours.

Tout utilisateur doit changer immédiatement son mot de passe s'il sait ou soupçonne qu'il a été divulgué ou découvert par un tiers.

Aucun utilisateur ne doit tenter de deviner ou de se procurer le mot de passe d'un compte qui n'est pas le sien. Il est interdit de tenter d'accéder à des données ou des applications pour lesquelles on ne dispose pas d'autorisation ou de compte utilisateur. Par exemple, en employant des techniques d'ingénierie sociale : obtenir de manière déloyale auprès d'autres utilisateurs des informations permettant d'utiliser leurs identifiants (se faire passer pour un agent DCSI et demander un mot de passe).

Dans un but d'évaluation, des tests formels d'intrusion ou de vulnérabilité employant ces techniques pourront être effectués sur décision du RSSI et du directeur de la DCSI.

5.1.2 SAUVEGARDES

La sauvegarde des données professionnelles doit être effectuée régulièrement en utilisant les moyens mis à disposition. La pratique actuellement préconisée est de travailler (enregistrer et modifier ses documents) directement sur les disques réseaux (Nas, Store...) plutôt que sur le disque dur de son PC. Les disques réseaux sont sauvegardés quotidiennement par la DCSI. Mais les documents ouverts dans un logiciel lors de la sauvegarde (le soir ou la nuit) sont verrouillés et ne peuvent être sauvegardés. Il convient donc de fermer chaque soir l'ensemble de ses documents et sa messagerie et d'éteindre son PC (économies d'énergie).

Il est fortement conseillé d'effacer régulièrement les fichiers dont la conservation ne présente plus d'intérêt. Le volume des unités de sauvegarde étant limité, l'administrateur est obligé de contrôler la taille des données sauvegardées. En cas de dépassement manifeste des volumes habituels ou moyens, l'administrateur vérifie le contenu de la sauvegarde et prévient l'utilisateur. Les dossiers privés/personnels ne doivent pas être sauvegardés sur les serveurs de la DCSI.

Attention, les sauvegardes des données à caractère personnel, que les traitements soient déclarés à la CNIL ou dispensés de déclaration, doivent tenir compte des durées de conservation déclarées, ou prévues dans le texte de la dispense. Il convient donc de veiller à ce que ces durées de conservation soient respectées en supprimant ou en anonymisant les données périmées dans les traitements, mais également dans les sauvegardes, exports, états, quel qu'en soit le support (disque dur, CDROM, clé USB, serveur NAS, papier).

Si ces données à caractère personnel ont une utilité administrative, un intérêt statistique ou historique, elles sont à transférer au service des archives qui les prend en charge, ou autorise leur destruction.

La sauvegarde de fichiers professionnels sur des sites extérieurs (GMail...) n'est pas autorisée. Dans le cas où la collectivité serait amenée à louer des espaces à cet effet chez des opérateurs privés, les agents seraient informés des conditions et consignes d'utilisation.

Pour ce qui est des applications métiers et des serveurs, les fréquences des sauvegardes sont définies par les propriétaires des données, les sauvegardes sont quotidiennes par défaut.

5.1.3 EQUIPEMENTS ETRANGERS

Toute connexion sans autorisation, à un poste ou au réseau, d'un équipement étranger à la collectivité (disques durs externes, modems...) est interdite car susceptible de provoquer des dysfonctionnements, ou d'introduire des virus informatiques.

Toute connexion d'un nouveau matériel ou déplacement d'un poste de travail avec branchement au réseau doit se faire avec l'autorisation préalable de la DCSI.

Les demandes d'autorisation se font via le portail intranet du SOS ou par mail au SOS-utilisateurs.

Des formulaires sont créés à cet effet.

La DCSI ne peut intervenir sur du matériel non géré par ses services. Même si l'utilisation et/ou la connexion de cet équipement a été autorisée, la DCSI ne pourra être tenue pour responsable d'une éventuelle détérioration de cet équipement.

L'utilisation de supports amovibles (clés USB, disques durs externes, CD, DVD...) est déconseillée pour le transport, l'envoi ou la sauvegarde de fichiers professionnels. Ces supports sont fragiles et peuvent facilement être perdus ou volés, puis leurs contenus exploités à des fins malveillantes.

Le chiffrement est obligatoire pour les fichiers sensibles, avant enregistrement sur un tel support.

Une documentation sur l'intranet DCSI explique comment procéder.

5.1.4 VIRUS

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux, que ce soit par des manipulations anormales du matériel (ex. branchement hasardeux de câbles réseaux) ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques...

Les virus peuvent se propager de différentes manières : lecture d'une clé usb ou d'un disque contaminé, d'une pièce jointe à un mail, téléchargement d'un logiciel ou d'un fichier contaminé, visite d'un site web dont des pages sont piratées, clic sur un lien dans un mail, un document, un site web, qui va déclencher l'exécution d'un programme, macro d'un document word ou excel, etc.

Les indices qui peuvent traduire la présence d'un logiciel parasite sont : comportements inhabituels d'un logiciel ou d'un ordinateur tels que l'ouverture de fenêtres intempestives, une forte activité du disque dur ou la dégradation importante des performances: il convient de contacter immédiatement le SOS-Utilisateurs après avoir débranché l'appareil du réseau.

En cas d'attaques ou de tentatives, la DCSI aura la charge de bloquer les vecteurs de ces attaques, au moins tant que les menaces subsisteront et qu'aucune parade ne sera disponible.

Afin de vérifier qu'ils ne comportent pas de virus ou pour supprimer des virus, la DCSI a le droit de retenir, d'isoler ou de supprimer tout fichier ou message suspect à l'aide de moyens automatisés, y compris les messages ou fichiers qui n'ont pas encore été lus ou ouverts. Les fichiers qui peuvent être sauvés et nettoyés sont rendus à leurs propriétaires ou destinataires.

D'une manière générale, tout message bloquant ou présentant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire peut être détruit.

5.1.5 ANTIVIRUS

La DCSI installe sur les machines un logiciel destiné à les protéger des programmes malveillants. Cet outil ne doit pas être désinstallé ni désactivé, et il est paramétré pour se mettre à jour régulièrement (reconnaissance de nouveaux virus). Le paramétrage ne doit donc pas être modifié, et il est recommandé aux utilisateurs d'ordinateurs portables de se connecter régulièrement au réseau informatique pour que cette mise à jour puisse être effectuée.

Attention, en cas de détection de virus, un message du logiciel antivirus avertit l'utilisateur qui contactera immédiatement la cellule SOS-Utilisateurs.

Une documentation qui explique comment vérifier qu'il n'y pas de virus sur une clé usb est disponible sur l'intranet DCSI. La manipulation est identique avec d'autres types de périphériques ou des dossiers du disque dur.

De nombreux virus exploitent des failles régulièrement découvertes dans les systèmes ou logiciels. Il est vital de mettre à jour les systèmes (Windows...) et tout logiciel présentant une faille dès que le correctif est disponible. La DCSI peut imposer un redémarrage des postes de travail si nécessaire. Une documentation explicitant la procédure est consultable sur l'intranet.

5.2 Messagerie

La collectivité peut fournir des comptes de messagerie à certaines catégories de personnes (agents, élus, stagiaires) pour l'exercice de leur activité professionnelle ou de leur mandat. Les adresses mél comportent la mention de la collectivité. Il n'est donc pas souhaitable que des personnes étrangères à la collectivité puissent disposer de tels comptes. Les messages envoyés depuis ces comptes engagent leurs expéditeurs et leurs collectivités.

Des comptes temporaires peuvent être créés sur demande à l'intention de stagiaires. Ces comptes seront actifs pour la durée prévue des stages et sont automatiquement désactivés à leur terme. A la fin du stage, les encadrants doivent récupérer auprès des stagiaires les documents qu'ils ont produits et qui peuvent être utiles à l'activité du service.

Désactivation automatique : si aucune activité n'est enregistrée sur un compte de messagerie durant 180 jours, il est désactivé automatiquement, les RH et le supérieur ou le service de l'agent sont informés. Il pourra être réactivé sur demande du chef de service via le portail intranet du SOS ou par mail au SOS-utilisateurs.

Si aucune demande n'est effectuée, le compte est définitivement supprimé après une nouvelle période de 30 jours.

Sécurité : la messagerie électronique est un mode de communication considéré comme peu sûr. Les messages envoyés depuis le réseau interne à des adresses internes (@metz.fr et @metzmetropole.fr) ne sortent pas du réseau de la collectivité. Mais les autres messages, y compris les pièces jointes, sont susceptibles d'être interceptés ou lus par des personnes malintentionnées. Il convient d'en tenir compte lorsque vous les rédigez : ne communiquer aucun mot de passe par courriel, ni aucun secret dont la divulgation pourrait être préjudiciable à un tiers ou à la collectivité. Ne jamais transmettre de pièce jointe sensible sans l'avoir chiffrée au préalable. Une documentation sur l'intranet DCSI explique comment procéder.

L'expéditeur doit également s'assurer de la légitimité des destinataires au regard des traitements déclarés à la CNIL (destinataires mentionnés dans la déclaration ou la dispense).

Les messages ou les pièces jointes peuvent comporter des virus. Lire le paragraphe « [Virus](#) » à ce sujet.

Pièces jointes aux messages envoyés : il faut éviter d'envoyer par la messagerie des fichiers volumineux. D'autres moyens sont mieux adaptés : consulter la documentation BOOLE dans l'intranet DCSI.

Pièces jointes aux messages reçus : Il ne faut pas ouvrir de pièce jointe d'un courriel dont on n'est pas absolument certain de la provenance et de l'innocuité.

La messagerie dispose d'un outil de filtrage qui élimine automatiquement tout message suspect, en entrée et en sortie. La sélection est faite sur le type et le nom des pièces jointes. Sont également éliminés tous les messages entrants considérés comme des « pourriels » (spam), et qui sont reconnus par la teneur du titre ou du texte du message (recherche de termes tels que viagra...). Attention, ces filtres ne sont pas fiables à 100%. Certains pourriels ne sont pas détectés, et il peut aussi arriver que des messages légitimes soient écartés : les utilisateurs reçoivent régulièrement des courriels intitulés « Notification de spams en quarantaine », qui permettent de récupérer des messages écartés par le filtrage anti-spam.

Lorsque des outils spécialisés existent (ex. le parapheur pour la validation de notes), ils doivent être utilisés en priorité, plutôt que la messagerie.

L'utilisation, à titre professionnel, de comptes de messagerie non attribués par la collectivité est interdite.

L'utilisation occasionnelle de la messagerie à titre privé est permise, mais l'utilisateur ne doit mentionner aucune indication laissant penser que le message est rédigé dans le cadre de son activité professionnelle. Voir également le paragraphe « [Documents privés et professionnels](#) ».

Un « Guide de la Messagerie électronique » est consultable sur l'intranet. Il précise les bonnes pratiques à adopter par les utilisateurs.

▲ Remarque :

L'envoi de messages électroniques doit respecter les mêmes procédures de contrôle, de validation, d'autorisation que les courriers. Toutes les recommandations concernant les échanges écrits avec des tiers s'appliquent donc à la messagerie. Un message électronique peut constituer une preuve, et peut engager fermement son expéditeur et son destinataire.

Il est demandé de faire valider préalablement par son supérieur tout message qui aurait une valeur contractuelle ou d'engagement, et de le mettre en copie de tout message important.

5.2.1 FORME DES MESSAGES

Il est recommandé de mettre systématiquement un objet et une signature conformes aux prescriptions de la collectivité.

5.2.2 MESSAGES NON SOLLICITES

La diffusion des messages doit être limitée aux seuls destinataires concernés, afin d'éviter l'encombrement inutile des messageries et une surcharge informationnelle : les mises en copie multiples et les fonctions telles que « répondre à tous » doivent être utilisées avec parcimonie.

Attention, les messages non sollicités (appels à la solidarité et autres chaînes) que leur auteur demande de diffuser à un maximum de personnes, sont généralement des canulars (voir site www.hoaxbuster.com). En cas de doute, le SOS-Utilisateurs doit être consulté.

Les sollicitations commerciales des agents par le biais de la messagerie ne sont pas admises.

5.3 Equipements mobiles

5.3.1 DOTATION

Les dotations en équipement de mobilité (ordinateur portable, téléphone portable, smartphone, tablette) doivent faire l'objet d'une demande formelle. Une notice et un formulaire sont disponibles dans l'intranet DCSI.

Afin de préserver l'équipement et la confidentialité des données stockées, quelques précautions sont à prendre :

- Ne pas l'exposer à des conditions climatiques agressives ;
- Ne pas le prêter;
- Ne pas emporter de données confidentielles sur un équipement mobile sauf si elles sont préalablement chiffrées. Une documentation sur le chiffrement est consultable sur l'intranet DCSI.

5.3.2 VOL OU PERTE

En cas de perte ou de vol d'un équipement ou de données, il est demandé de contacter immédiatement la DCSI afin de prendre les dispositions qui s'imposent : déclaration de perte, dépôt de plainte, autres déclarations éventuelles en fonction de la nature des données perdues ou volées.

S'il s'agit d'un téléphone mobile, la DCSI se chargera de suspendre l'abonnement téléphonique et de supprimer les données à distance lorsque c'est possible.

5.3.3 WIFI A L'EXTERIEUR DE LA COLLECTIVITE

Les cybercafés, les hôtels, les lieux publics n'offrent pas de garantie de confidentialité lors des connexions internet. Il faut privilégier l'accès à des ressources sécurisées (https).

5.3.4 TELEPHONES MOBILES - SMARTPHONE - TABLETTES

Il faut activer la protection d'accès par mot de passe sur les smartphones et les tablettes, le verrouillage automatique au bout de quelques minutes d'inactivité, et utiliser un mot de passe robuste pour déverrouiller.

Il faut éviter de stocker des données sensibles sur son équipement mobile. Comme pour les ordinateurs, l'installation de toute application tierce est formellement interdite pour des raisons de sécurité. L'accès à internet à partir de ces terminaux doit être limité à un usage professionnel raisonnable, et désactivé en cas de sortie du territoire français. Les appels vers les numéros surtaxés sont interdits, sauf nécessité de service.

5.3.5 UTILISATION DES EQUIPEMENTS MOBILES PRIVÉS

L'accès des équipements mobiles privés au Système d'Information de la collectivité (réseau, messagerie, serveurs...) est interdit pour des raisons de sécurité. Dans certains cas (projets, tests...), il peut être autorisé par demande écrite au SOS (demande d'intervention sur l'intranet DCSI ou mail). Cette utilisation est alors soumise aux mêmes règles de sécurité que les équipements professionnels.

- Les conditions pourront changer en fonction de l'évolution des menaces et des technologies : des restrictions ou obligations pourront être imposées relatives aux types de terminaux autorisés, aux versions de logiciels utilisés (iOS, Android...), aux logiciels installés, aux types de connexions autorisées, à l'utilisation d'antivirus, voire la gestion complète du terminal par la DCSI pour assurer sa sécurité et sa compatibilité avec le Système d'Information de la collectivité. Cela pourra avoir des répercussions sur l'utilisation personnelle de l'appareil privé, que l'agent devra accepter pour continuer à bénéficier de l'autorisation.
- Par exemple, l'accès à l'appareil devra être obligatoirement protégé par un mot de passe, aucune donnée professionnelle sensible ne devra y être enregistrée sous forme non chiffrée, l'installation de logiciels pourra être soumise à autorisation, le DCSI devra être prévenue rapidement en cas de perte ou de vol. Dans ce cas, la possibilité de connexion au réseau sera annulée et la réinitialisation de l'appareil par le fournisseur d'accès sera proposée.

Si le risque est jugé trop important, ou en cas de problèmes liés à ces usages, l'accès des appareils personnels au SI pourra être suspendu sur simple préavis de la DCSI.

L'accès aux réseaux Wifi de la collectivité depuis un matériel personnel doit être évité. Ces réseaux sont dimensionnés et réservés à des utilisations précises (prestataires, élus, public, événementiel...).

5.3.6 VOYAGE A L'ETRANGER

En cas de déplacement, un contact doit être pris avec la DCSI qui, selon le cas, activera une option téléphonique et/ou data « étranger » adaptée.

L'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information formule les préconisations suivantes : Eviter de partir avec des données sensibles, sauf si c'est indispensable. Dans ce cas, chiffrer les documents. Attention, certains pays ont une législation contraignante sur l'utilisation de la cryptographie. Des renseignements sont disponibles sur le [site de l'ANSSI](#). Privilégier si possible la récupération des données chiffrées à partir de l'accès Extranet.

Utiliser de préférence un appareil dédié aux missions, le marquer d'un signe distinctif (pastille de couleur...), le garder avec soi autant que possible. Sinon, retirer et conserver sur soi la carte SIM et éventuellement la batterie.

En cas d'inspection ou de saisie par les autorités, de perte ou de vol, informer la cellule SOS-Utilisateurs dès le retour. Ne pas utiliser des clés usb qui sont offertes ou trouvées, ne pas utiliser les bornes de rechargement des gares, aéroports, hôtels...

Ne pas utiliser les connexions WIFI gratuites des hôtels ou lieux publics pour effectuer des opérations sensibles, échanges de données confidentielles, paiements...

Au retour, changer les mots de passe utilisés pendant le voyage, analyser ou faire analyser les appareils et supports utilisés (tests anti-virus...).

5.4 Rôle de la Direction Commune des Systèmes d'Information

La DCSI a la responsabilité d'assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques mis à disposition des agents et autres utilisateurs.

Pour cela, elle prend toutes les dispositions nécessaires, en respectant la déontologie professionnelle : les administrateurs système peuvent être amenés à accéder à des informations privées à des fins de diagnostic et d'administration. Ils sont soumis au secret professionnel et sont tenus de respecter la confidentialité des fichiers et des messages auxquels ils accèdent dans le cadre de leur mission.

Leur surveillance ne s'exerce pas de droit sur les documents et les messages marqués «privé» ou rangés dans des dossiers ainsi nommés : sauf risque ou événement particulier (ex. recherche de virus), un administrateur ne peut ouvrir ces fichiers et messages qu'en présence de leur propriétaire ou après l'en avoir informé.

Dans le cadre de leurs fonctions, les administrateurs peuvent faire des observations ou donner des instructions aux utilisateurs. Ils peuvent demander aux responsables hiérarchiques d'intervenir auprès d'un utilisateur dont ils estiment que le comportement perturbe le bon fonctionnement des systèmes : se rapporter au chapitre « [Mesures conservatoires et sanctions](#) ».

Jurisprudence : si un message ou document qui n'est pas marqué «privé» se révèle être personnel, il devra être considéré comme tel par l'administrateur.

A contrario, un message ou document marqué privé pourra être considéré comme professionnel par le juge dans certains cas, par exemple s'il contient des propos dénigrant la hiérarchie ou la collectivité.

Cacher des propos diffamatoires dans des messages « privés » ou des documents prohibés dans des dossiers marqués « privé » n'apporte donc pas la certitude que l'utilisateur fautif ne sera jamais inquiété. La jurisprudence évolue régulièrement dans ce domaine.

Usages illégaux : la DCSI est tenue de signaler à la Direction Générale les usages illégaux (tels que pédophilie, incitation à la haine raciale, terrorisme) et abus qu'elle constaterait dans l'usage des outils informatiques et téléphoniques.

Au même titre que des listes d'appels téléphoniques passés depuis un poste peuvent être fournies aux supérieurs hiérarchiques en cas d'abus manifestes, des extraits des journaux de flux informatiques peuvent être fournis sur demande de la Direction Générale.

5.5 Prise de main et observation à distance

La DCSI dispose d'outils de prise de main à distance pour dépanner les utilisateurs, en leur montrant directement les manipulations qu'ils ont à faire. Ces prises de main et observations à distance se feront toujours avec l'accord de l'intéressé : il est averti par un message à l'écran qu'il doit valider pour que la prise de main puisse démarrer.

Dans certains cas, par exemple l'intervention indispensable d'un prestataire sur une application métier ou un serveur, il peut être nécessaire de recourir à une prise de main depuis l'extérieur. Divers outils existent, tels que TeamViewer. Ces prises de main doivent respecter certaines précautions :

- Tout prestataire qui doit intervenir sur des données à caractère personnel ou les traitements de telles données de la collectivité, que ce soit dans nos locaux, chez lui, ou par prise de main à distance sur nos serveurs ou nos postes de travail, doit auparavant avoir signé un engagement de confidentialité. Cela doit être fait au moment de la conclusion des marchés qui concernent ce genre de traitements, et de toute façon avant que le prestataire n'ait accès aux données à caractère personnel.
- Les interventions des prestataires devront avoir été expressément **demandées** par la collectivité, ou avoir obtenu **l'accord préalable** de la collectivité reprenant les dates, la nature des opérations et la liste des intervenants prévus.
- **Les interventions à distance** seront effectuées en priorité par le biais de l'outil Wallix.
- Celles qui ne pourront être tracées avec cet outil, ainsi que les interventions sur place seront obligatoirement supervisées par un agent de la collectivité, qui les portera au Cahier d'Interventions sur l'intranet, ou le fera faire par une personne autorisée (agent DCSI, référent fonctionnel ou technique...).
- **L'agent qui supervise l'opération** du début à la fin **saisit lui-même les mots de passe**, ceux-ci ne sont jamais dévoilés au prestataire.
- **Les accès réseaux sont toujours ouverts en début d'intervention et fermés en fin d'intervention.** Idem pour les sessions sur les serveurs ou les applications. Aucun accès ne doit rester ouvert indéfiniment.
- Les **communications de données** aux prestataires (fichiers, listings, documents, etc.) **seront également portées au Cahier d'Interventions** par l'agent qui les délivre.
- Les informations accédées sont couvertes par le secret professionnel et ne doivent pas être divulguées, sauf instruction ou autorisation du propriétaire des données. Ces traitements et données ne peuvent **pas servir pour d'autres finalités** que celles du traitement déclaré à la CNIL. La collectivité est responsable en cas de fuite et d'utilisation frauduleuse des informations et a une obligation de sécurité imposée par la loi. Pour les données les plus sensibles, une traçabilité doit être mise en place : tous les accès en lecture, modification, suppression sont enregistrés par le logiciel qui les héberge.

Aucun prestataire ou intervenant extérieur à la collectivité ne doit utiliser sans surveillance le poste de travail d'un agent.

Aucun outil de prise de main ne doit être paramétré pour offrir un accès permanent à une personne extérieure à la collectivité. Ces outils doivent être installés par la DCSI (demande à adresser au SOS), et les prestataires ne doivent pas modifier les réglages sans accord de la DCSI.

Certains outils ne nécessitent pas d'installation et peuvent être mis en œuvre depuis un navigateur web. Il convient d'être très prudent lors de l'utilisation de tels dispositifs. Il s'agit de « portes ouvertes » sur le réseau interne, qu'il est techniquement difficile de contrôler.

Il est demandé de se rapprocher de la DCSI pour toute utilisation d'un tel dispositif permettant un accès depuis l'extérieur à une ressource interne (poste de travail, serveur, application...).

La DCSI étudie la possibilité d'acquérir un logiciel de ce type, et pourra imposer l'utilisation de cet outil dont elle aura la maîtrise.

5.6 Sécurisation des accès internet

La collectivité procède à un filtrage des accès à internet. La consultation de sites présentant un risque juridique ou autre pour l'agent ou pour la collectivité sera impossible, et l'accès aux sites non professionnels (sportifs, commerciaux, jeux, etc.) pourra être limité.

En cas de nécessité, la collectivité pourra également imposer d'autres restrictions d'accès à des sites internet, telles que l'interdiction de se connecter à des forums « Chat », ou d'accéder à une messagerie électronique personnelle.

Si un site nécessaire à l'activité professionnelle est inaccessible, le chef de service doit adresser une demande d'autorisation de site exclu via le portail intranet du SOS utilisateurs ou par courriel.

Il est interdit de contourner le filtrage web pour se connecter à un site non accessible.

Par ailleurs, un dispositif analyse le contenu des pages web consultées afin de se prémunir contre l'action de virus. Les pages chiffrées (https) sont déchiffrées et analysées, à l'exclusion des sites bancaires, de paiement, etc.

Des mécanismes d'analyse sont aussi intégrés aux navigateurs web. Ces protections sont paramétrables dans les options des navigateurs. Sans l'accord de la DCSI, à demander par écrit via le portail intranet du SOS ou par mail au SOS-utilisateurs, il est interdit de modifier ces paramètres pour baisser le niveau de sécurité qui est fixé par défaut par la DCSI.

En cas de nécessité, la DCSI pourra imposer et verrouiller un paramétrage procurant un niveau de sécurité adéquat.

Le paragraphe « [Abus et contrôles](#) » apporte également des informations sur ces sujets.

5.7 Règles minimales de courtoisie, de respect d'autrui, bonnes pratiques

Il convient de faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques.

5.7.1 USURPATION D'IDENTITE

Il ne faut pas tenter de masquer sa véritable identité ou d'usurper l'identité d'une autre personne pour essayer d'accéder à ses informations ou ses traitements.

Les courriels sont protégés par le secret de la correspondance. Nul ne peut en prendre connaissance sans autorisation de l'émetteur ou du destinataire, à l'exception d'un juge d'instruction ou d'un officier de police judiciaire, qui peut, en cas de plainte, procéder à la saisie des données nécessaires à la manifestation de la vérité.

Il convient de signaler à la DCSI toute tentative d'accès anormal à son poste de travail et, de façon générale, toute anomalie constatée dans l'utilisation des moyens informatiques.

5.7.2 DONNEES D'AUTRUI

Il est expressément rappelé qu'accéder sans autorisation à des informations appartenant à d'autres utilisateurs, les copier, les divulguer, les modifier ou les effacer, peut être sanctionné pénalement.

En particulier, il ne faut pas modifier de fichiers contenant des informations comptables ou d'identification, ni tenter de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, même si ceux-ci ne les ont pas explicitement protégées, exception faite des données diffusées dans des dossiers publics ou volontairement partagés.

Dans le cas où l'utilisateur accéderait fortuitement à un volume ou un serveur protégé, sur le réseau ou sur internet, du fait d'une faille par exemple, il ne pourra être poursuivi que s'il reste connecté tout en ayant conscience d'être en infraction. En cas de doute, il faut éviter d'explorer le dossier ou le site web, ne pas toucher aux documents et fermer la fenêtre ou le navigateur.

5.7.3 OPINIONS PERSONNELLES ET PROPOS ILLICITES / E-REPUTATION

Il est interdit d'émettre des opinions personnelles étrangères à son activité professionnelle, et susceptibles de porter préjudice à la collectivité (devoir de réserve de l'agent public). Sont notamment interdits la consultation, la rédaction, le téléchargement, l'enregistrement, l'envoi et la diffusion de messages, textes, images, films, pages web, etc. à caractère injurieux, raciste, antisémite, discriminatoire, insultant, dénigrant, diffamatoire, dégradant, pornographique, faisant l'apologie de crime, incitant à la haine...

De même, les propos susceptibles de révéler les opinions religieuses, philosophiques, les mœurs, la santé des personnes, ou encore de porter atteinte à leur vie privée ou à leur dignité, ainsi que les messages portant atteinte à l'image, la réputation ou à la considération de la collectivité sont à proscrire.

▲ Remarque : un agent ne peut être tenu pour responsable s'il reçoit de tels documents sans les avoir sollicités, mais il lui est demandé de les détruire sans délai.

▲ Remarque : il est recommandé aux agents d'appliquer ces mêmes règles lors de leurs interventions privées sur le réseau internet (forums, réseaux sociaux...), notamment s'ils font état de leur appartenance à la collectivité, ou si le lien peut être établi entre l'agent ou son intervention et la collectivité. L'image de la collectivité ne doit pas être affectée par les propos de ses personnels sur internet, y compris à titre privé (droits et obligations des agents publics).

5.8 Informations confidentielles – déclarations CNIL

Il ne faut pas divulguer d'informations confidentielles, notamment par téléphone, à des tiers qui ne doivent pas les connaître. En particulier, les traitements ou fichiers concernant des informations

relatives à des personnes (nom, numéro...) doivent être répertoriés par le CIL (Correspondant Informatique et Libertés), et certains doivent être autorisés par la CNIL. Les demandes, qui sont instruites par le CIL, précisent notamment les finalités exactes des traitements, la liste des destinataires des diverses informations, ainsi que leur durée de conservation.

Il convient de consulter le CIL avant toute création de fichier contenant des données à caractère personnel (noms, numéros, adresses, photos, etc.).

La loi Informatique et libertés du 6 janvier 78 modifiée fixe un ensemble de contraintes pour ces traitements : respect des finalités et des durées de conservation, information des personnes concernées, qui bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux données les concernant, accès sécurisé aux données et obligation d'effectuer des sauvegardes...

Les fichiers non automatisés (papier) dont les informations proviennent ou sont appelées à être enregistrées dans ces traitements automatisés, sont soumis aux mêmes contraintes, et doivent donc être utilisés avec les mêmes précautions.

5.8.1 POSTE DE TRAVAIL (BUREAU PROPRE ET ECRAN VIDE)

Un agent peut ouvrir sa session sur n'importe quel poste de travail en réseau de la collectivité et accéder à ses dossiers réseau (NAS, Store ...).

Politique de l'écran vide : si un agent doit s'éloigner de son poste de travail, celui-ci ne doit pas être accessible à des tiers. Il est donc demandé de verrouiller la session avant de s'absenter, même momentanément (appui simultané sur les touches  L). De même, la mise en fonction automatique de l'économiseur d'écran est obligatoire, avec saisie d'un mot de passe pour reprendre le travail. La DCSI automatisera la mise en service de l'économiseur.

Politique du bureau propre : il faut veiller à ce tous les supports contenant des informations sensibles ou nominatives (noms, adresses, photos de personnes...) ne soient pas accessibles à des personnes non autorisées. Par exemple, dans les bureaux recevant du public, la conservation sous clé de ces documents ou supports est obligatoire.

Les impressions de documents sensibles ne doivent pas être libérées hors de la présence de l'agent à proximité de l'imprimante. Un serveur d'impression offrant cette possibilité est en cours de déploiement.

Egalement, tout support (papier, clé USB, CDROM...) comportant des données sensibles doit être rendu illisible ou détruit avant mise au rebut.

5.8.2 PERTE DE DONNEES CONFIDENTIELLES

Les informations sensibles, notamment les données à caractère personnel relevant de la CNIL, doivent être conservées, sauvegardées, communiquées et transportées avec précaution. Toute perte de données de ce type doit être signalée rapidement à la DCSI, qui informera les autorités le cas échéant, et prendra les mesures qui s'imposent.

La responsabilité de la collectivité sera engagée si une utilisation frauduleuse est faite de ces informations.

5.9 Téléchargement et installation de logiciels, développement d'applications

Il est interdit de télécharger, d'installer, d'utiliser ou de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel pour lequel la collectivité n'a pas acquis de licence. Cette interdiction est étendue aux logiciels libres ou gratuits, car ils peuvent engendrer des dysfonctionnements sur l'ordinateur ou le réseau. De ce fait, seules les personnes de la DCSI sont habilitées à installer des logiciels, et utilisent pour cela des comptes d'administrateurs sur les machines. Tout nouveau logiciel doit faire l'objet d'une demande officielle à la DCSI.

Tout développement d'application par un utilisateur (ex. base de données) doit être autorisé par la DCSI. Elle ne sera peut-être pas en mesure de fournir une licence, une assistance, ou de maintenir l'application en cas de départ de l'agent développeur.

Toute constitution de liste (base de données, tableur, traitement de texte) contenant des données à caractère personnel peut être soumise à déclaration ou autorisation CNIL. Il est demandé de consulter le CIL avant toute constitution d'une telle liste.

Les comptes d'administrateurs ne doivent pas être utilisés ordinairement, mais uniquement pour procéder à des installations, paramétrages, tests... Ils procurent des privilèges que les pirates ou les virus exploiteraient à la première occasion.

Il existe un **principe du moindre privilège** : chaque utilisateur d'un ordinateur ne doit être doté que des privilèges nécessaires à l'exécution des tâches dont il est chargé.

5.9.1 DROITS DE REPRODUCTION - DROIT A L'IMAGE

La copie d'un logiciel à partir d'un poste de travail vers un autre poste, voire un équipement personnel, est interdite. Les copies de sauvegarde de logiciels, prévues par le code de la propriété intellectuelle, sont exclusivement effectuées par la DCSI, sauf dans le cas de l'acquisition directe d'un logiciel par un autre service.

Des droits de reproduction et de représentation protègent également les œuvres littéraires, musicales, photographiques, audiovisuelles, qui ne doivent en aucun cas être téléchargées sur internet, reproduites ou diffusées sans autorisation de l'auteur, ou du propriétaire des droits d'exploitation.

L'image d'une personne ne peut être utilisée ou diffusée sans son consentement écrit (celui de son responsable légal pour un mineur). L'usage de photos, enregistrements vidéo ou sonores effectués dans le cadre des activités de la Collectivité ou dans ses locaux nécessite une autorisation écrite de la Direction Générale.

Un usage frauduleux ou déloyal de son téléphone portable, comme photographier, filmer ou enregistrer à son insu un collègue de travail ou un usager, est interdit et passible de sanctions.

ARTICLE 6 - TEXTES DE REFERENCE

Le présent article a pour objectif d'informer les utilisateurs des principaux textes législatifs et réglementaires définissant notamment les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Il ne s'agit en aucune manière d'une liste exhaustive.

-
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.
 - Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
 - Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, imposant notamment les obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel des agents publics.
 - Loi n°91-646 du 10 juillet 1991 relative au secret des correspondances émises par la voie des télécommunications.
 - Loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique.
 - L'ordonnance N° 2005-1516 du 8 décembre 2005, relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.
 - Le Code de la Propriété Intellectuelle.
 - Le Code du Patrimoine.
 - Le Code Pénal.

INDEX

A

- Absence d'un utilisateur Article 4.6
- Abus Articles 4.4 5.4
- Accès à distance Article 4.7
- Accès à des données protégées Articles 5.7.2 5.1.1
- Activité Professionnelle (définition) Article 2
- Anomalies (signalement des) Article 5.7.1
- Antivirus Article 5.1.5

B

- Bureau propre Article 5.8.1
- BYOD Article 5.3.5

C

- Câbles (branchements) Article 5.1.4
- Chiffrement des données sensibles Articles 5.1.3 5.3.6
- Clés USB Article 5.1.3
- CIL Articles 2 4.4 5.8 5.9
- CNIL Articles 2 5.8 5.9
- Comptes d'administration Articles 4.7 5.9
- Comptes applicatifs Article 4.6
- Comptes de formation Article 5.1.1
- Comptes de messagerie Article 5.2
- Comptes désactivés Article 5.1.1
- Comptes génériques Article 5.1.1
- Contrôles Articles 4.4 5.4
- Copie de logiciels Articles 5.9 5.9.1
- Courtoisie Article 5.7

D

- DCSI Articles 2, 5.4
- Définitions Article 2
- Départ d'un utilisateur Article 4.6
- Désactivation des comptes utilisateurs Article 5.1.1
- Devoir d'alerte Article 4.4
- Devoir de réserve Article 5.7.3
- Diffusion de la charte Article 3
- Documents privés Article 4.2
- Données d'autrui Article 5.7.2
- Droits d'accès : voir Accès
- Droits de reproduction Articles 5.9 5.9.1

E

Ecran vide Article 5.8.1
Economies d'énergie Article 4.8
Equipements étrangers Article 5.1.3
Equipements mobiles Article 5.3
E-réputation Article 5.7.3

F

Filtrage (web) Article 5.6

I

Image (droit à l') Article 5.9.1
Incident de sécurité Article 4.4
Informations sensibles Articles 2 5.8 5.8.1 5.8.2
Internet (sécurité, filtrage) Article 5.6
Installation de logiciels Articles 5.9 5.9.1

J

Journalisation des événements Articles 4.4 5.4
Juste nécessaire (limitation des accès) Article 5.9

L

Licences Articles 5.9 5.9.1
Locaux Article 5.8.1
Logiciels autorisés Articles 5.9 5.9.1
Logs voir Traces

M

Messagerie Article 5.2
Mises à jour Article 5.1
Mobilité Article 5.3
Moindre privilège (principe du) Article 5.9
Mot de passe (complexité, usage, conservation) Article 5.1.1

N

Navigateur web Article 5.6

O

Opinions personnelles Article 5.7.3

P

Perte d'un équipement ou de données Articles 5.3.2 5.8.2
Pièces jointes Article 5.2
Poste de travail Article 5.8.1
Prestataires (interventions de) Article 5.5
Prise de main à distance Article 5.5

Privés (documents, messages)	Articles 4.2 5.4
Principe du moindre privilège	Article 5.9
Professionnels (documents, messages)	Article 4.2
Propos illicites	Article 5.7.3
R	
Réseaux sociaux	Article 5.7.3
Responsabilité de la collectivité	Articles 4.3 4.5 5.8.2
Responsabilité de l'utilisateur	Articles 4.1 4.3 5
RSSI	Article 2
S	
Sanctions	Article 4.5
Sauvegardes	Article 5.1.2
Smartphones	Article 5.3
Smartphone privé	Article 5.3.5
SOS Utilisateurs	Articles 2 4.4 5.1.1 5.1.3 5.1.4 5.1.5 5.2 5.2.2 5.3.5 5.5 5.6
Stagiaires	Articles 3 5.2
Streaming	Article 4.1
Surveillance, Supervision	Articles 4.4 5.4
Système d'Information	Article 2
T	
Téléchargements	Articles 4.1 5.9
Téléphone mobile	Article 5.3
Téléphone mobile privé	Article 5.3.5
Tests d'intrusion	Article 5.1.1
Traces (journalisation), logs	Articles 4.4 5.4
U	
USB (clés)	Article 5.1.3
Usurpation d'identité	Articles 5.7.1 5.1.1
Utilisateurs concernés par la charte	Article 3
Utilisation des ressources	Articles 4.1 4.4 5 5.4
V	
Verrouillage du poste de travail	Article 5.1.1
Virus	Articles 5.1.4 5.1.5
Vol d'un équipement ou de données	Article 5.3.2
Volume sonore	Article 4.1
Voyage à l'étranger	Article 5.3.6
W	
WIFI	Articles 5.3.3 5.3.5 5.3.6

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 20

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°20 – Convention InterSCoT avec les 3 agences d'urbanisme SCALEN-AGURAM-AGAPE

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

CONSIDERANT l'intérêt que porte le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoT de l'Agglomération Messine à l'exécution des programmes partenariaux des trois agences d'urbanisme lorraines (AGAPE, SCALEN, AGURAM) et aux travaux menés dans le cadre de l'interSCoT du sillon lorrain qui regroupe les 5 structures SCoT désignées ci-après :

- Syndicat mixte du SCoTAM,
- Syndicat mixte du SCoT nord Meurthe-et-Mosellan – SCoT Nord 54,
- Syndicat mixte de la Multipole Sud Lorraine,
- Syndicat mixte du SCoT de l'Agglomération Thionilloise – SCoTAT,
- Syndicat mixte du SCoT des Vosges centrales.

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE de mettre au point puis de signer une convention InterSCoT avec les 3 agences d'urbanisme SCALEN-AGURAM-AGAPE ainsi que tout avenant à la convention initiale,

DECIDE de participer à hauteur de 5 000 € au financement du programme partenarial des 3 agences d'urbanisme citées précédemment,

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat mixte, ou son représentant, à mettre au point et à signer la convention InterSCoT avec les 3 agences d'urbanisme SCALEN-AGURAM-AGAPE ainsi que tout avenant à la convention initiale,

ORDONNE les inscriptions budgétaires correspondantes.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point 21 - Transmission par voie électronique des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire – signature d'une convention avec la Préfecture de la Moselle et désignation d'un tiers de télétransmission

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2131-1 à L. 2131-3 et R. 2131-1-B à R. 2131-4, par renvoi de l'article L. 5211-3,

VU la circulaire de Monsieur le Préfet de la Moselle en date du 6 février 2017 invitant les Présidents des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) à déployer le dispositif de télétransmission ACTES (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé),

CONSIDERANT la nécessité pour le Syndicat mixte du SCoTAM, préalablement au déploiement du dispositif de transmission par voie électronique de ses actes soumis au contrôle de légalité, de signer avec Monsieur le Préfet une convention ayant pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans ce cadre et établissant les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées,

Délibération

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

DECIDE le raccordement du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM) à @CTES,

RETIENT l'opérateur de télétransmission dont les caractéristiques sont les suivantes :

Nom du dispositif de télétransmission qui sera utilisé par le Syndicat mixte du SCoTAM :
JVS MAIRISTEM - Ixchange

Date de l'agrément de l'opérateur :
24 juillet 2017

Référence de l'opérateur de ce dispositif :

7 Espace Raymond Aron CS 80547 Saint Martin sur le Pré 51013 CHALONS EN CHAMPAGNE
CEDEX 03.26.65.21.26 - adv@jvs.fr

APPROUVE la convention entre le Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM) et Monsieur le Préfet de la Moselle pour la transmission électronique des actes au représentant de l'État, jointe en annexe,

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat mixte du SCoTAM ou son représentant à signer le contrat avec l'opérateur JVS MAIRISTEM ci-dessus référencé et la convention avec la préfecture de la Moselle ainsi que tout avenant éventuel,

ORDONNE les inscriptions budgétaires correspondantes.

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Convention

ENTRE

LE REPRESENTANT DE L'ÉTAT

ET

**LE SYNDICAT MIXTE CHARGE DE L'ELABORATION ET
DU SUIVI DU S.C.O.T. DE L'AGGLOMERATION MESSINE**

**POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES AU
REPRESENTANT DE L'ÉTAT**

Sommaire

Préambule	
1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION	3
2) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR	4
2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif	4
2.2. Identification de la collectivité	4
3) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE	4
3.1. Clauses nationales	5
3.1.1. Organisation des échanges	5
3.1.2. Signature	5
3.1.3. Confidentialité	5
3.1.4. Interruptions programmées du service	5
3.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique	5
3.1.6. Preuve des échanges	6
3.2. Clauses locales	6
3.2.1. Classification des actes par matières	6
3.2.2. Support mutuel	6
3.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires	6
3.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours	6
3.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique	6
4) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION	7
4.1. Durée de validité de la convention	7
4.2. Modification de la convention	7
4.3. Résiliation de la convention	7

Préambule

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Conviennent de ce qui suit.

Article 1. La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité et de l'obligation de transmission prévus à l'article L.3131-1 du code général des collectivités territoriales par renvoi de l'article L.5721-4 du même code.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

1) La préfecture de la Moselle représentée par le Secrétaire Général, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».

2) Et le Syndicat mixte nommé Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine (SCoTAM), émetteur, représenté par son président, Monsieur Henri HASSER, ci-après désigné : la « collectivité ». Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : 200 007 680

Nom : Syndicat mixte de chargé de l'élaboration et du suivi du S.C.O.T. de l'agglomération messine

Nature : Syndicat mixte

Code Nature de l'émetteur : 4-2

Arrondissement de la « collectivité » : METZ - 579

2) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Article 2. Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant : JVS MAIRISTEM - Ixchange. Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le 24 juillet 2017 par le ministère de l'Intérieur.

La SAS JVS MAIRISTEM chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité, en vertu d'un marché signé le 1^{er} octobre 2019 pour une durée de 3 années.

2.2. Identification de la collectivité

Article 3. Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

3) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

3.1. Clauses nationales

3.1.1. Organisation des échanges

Article 4. La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article L.3131-2 du code général des collectivités territoriales par renvoi de l'article L.5721-4, et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L.3131-4 par renvoi de l'article L.5721-4.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

Article 5. La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La transmission concurrente d'un acte sous forme papier et sous forme électronique est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

3.1.2. Signature

Article 6. La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

Article 7. La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

Article 8. Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

3.1.3. Confidentialité

Article 9. La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes

autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

Article 10. La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

3.1.4. Interruptions programmées du service

Article 11. L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

3.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique

Article 12. Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Article 13. La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

3.1.6. Preuve des échanges

Article 14. Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

3.1. Clauses locales

3.2.1. Classification des actes par matières

Article 15. La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification nationale, constituée de deux niveaux et précisée dans le cahier des charges précité, est utilisée dans le cadre de la présente convention.

3.2.2. Support mutuel

Article 16. Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

3.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

3.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

Article 17. La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Article 18. Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Article 19. Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Article 20. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

3.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

Article 21. La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

4) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

4.1. Durée de validité de la convention

Article 22. La présente convention prend effet au jour de la signature par le représentant de l'État et a une durée de validité d'un an.

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

4.2. Modification de la convention

Article 23. Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Article 24. Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

4.3. Résiliation de la convention

Article 25. Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 susvisée, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit inter-

venir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à METZ,

et à METZ,

Le 15 octobre 2020

Le

En deux exemplaires originaux.

LE PRESIDENT DU SYNDICAT MIXTE,

LE PREFET,

Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

*
** *
** *

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

Point n°22 - Décision modificative n°2/2020 (Budget Principal 2020) relative à l'intégration de frais d'études au compte 2031 "Frais d'études"

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU la délibération du Comité syndical du 10 mars 2020 portant adoption du Budget Primitif 2020,

VU le projet de Décision Modificative n°2 de l'exercice 2020 présenté par le Président du Syndicat mixte du SCoTAM,

CONSIDERANT la nécessité d'ouverture des crédits budgétaires afin de répondre notamment au principe de la sincérité du bilan du Syndicat mixte du SCoTAM et d'ouvrir droit à compensation au titre du FCTVA,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

ADOpte et VOTE la Décision Modificative n°2 détaillée et arrêtée comme suit :

Décision modificative n°2/BP2020

	DEPENSES		RECETTES	
	Chapitre	Article	Chapitre	Article
Section Investissement	041	202	041	2031
Montant		1 440,00 €		1 440,00 €

Pour extrait conforme
Metz, le 15 octobre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 38
Absents : 22

Vote(s) pour : 40
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 octobre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 15 octobre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°23 - Assurance « risques statutaires »

Exposé des visas

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret modifié n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu la délibération du conseil d'administration du CDG 57 en date du 27 novembre 2019,

Vu la délibération n°6 du 6 février 2020 du comité syndical du Syndicat Mixte du SCoTAM relative à l'assurance risque statutaire,

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 Syndicat Mixte du SCoTAM doit maintenir la rémunération des fonctionnaires en cas de congés pour maladie ainsi que pendant le congé pour invalidité temporaire imputable au service,

CONSIDERANT que le Syndicat Mixte du SCoTAM doit prendre en charge l'intégralité des frais liés à un accident de service ou une maladie professionnelle,

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE d'accepter la proposition suivante :

- assureur : AXA France Vie
- courtier : Gras Savoye Berger Simon
- durée du contrat : 4 ans,
- date d'effet du contrat : 01/01/2021,
- modalités de résiliation : résiliable chaque année moyennant un préavis de 6 mois,

Garanties relatives aux agents CNRACL :

Risque garantis : décès + accident du travail + maladie professionnelle + longue maladie + maladie de longue durée + maternité (y compris couches pathologiques)/adoption/paternité/accueil de l'enfant + maladie ordinaire + temps partiel thérapeutique + disponibilité d'office pour raisons de santé + infirmité de guerre + allocation temporaire d'invalidité

Franchise : tous les risques avec une franchise de **30 jours** par arrêt en maladie ordinaire à un taux de **4,83%**,

Garanties relatives aux agents IRCANTEC :

Néant

AUTORISE Monsieur le Président du Syndicat Mixte, ou son représentant, à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette décision, notamment le contrat d'assurances, les conventions en résultant, la convention d'adhésion du CDG57 relative au contrat,

CHARGE, au besoin, Monsieur le Président du Syndicat Mixte de résilier le contrat d'assurance en question,

PREVOIT les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes d'assurances ainsi que la contribution au CDG 57 pour la mission supplémentaire qu'il assure pour le compte du Syndicat Mixte (fixée au taux de 0,14%).

Pour extrait conforme
Metz le 15 octobre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER



Syndicat mixte du
SCoTAM

Syndicat mixte du SCoTAM
Harmony Park - 11, boulevard Solidarité 57070 METZ
Tél.: 03 87 39 87 94 kbahri@metzmetropole.fr



À

Préfecture de la Moselle
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau du contrôle de légalité
9 place de la Préfecture BP 71014
57034 METZ CEDEX 1

BORDEREAU D'ENVOI

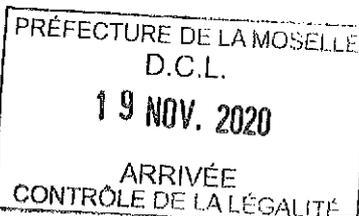
Délibérations du Comité syndical du jeudi 15 octobre 2020

Thèmes : Administration générale / Budget / Urbanisme

- Point 1 : Adoption du procès-verbal de la réunion de Comité syndical du 23 juin 2020
- Point 2 : Adoption du règlement intérieur du Syndicat mixte du SCoTAM *accompagné de son annexe*
- Point 3 : Constitution de la Commission d'Appel d'Offres
- Point 4 : Mandat spécial : remboursement des frais de mission des élus
- Point 5 : Délégation du Comité Syndical au Bureau concernant les avis sur les dossiers d'urbanisme
- Point 6 : Délégation du Comité au Président concernant certains avis sur les dossiers d'urbanisme
- Point 7 : Constitution d'une Commission Compatibilité des Documents d'Urbanisme et désignation de ses membres
- Point 8 : Constitution d'une Commission de suivi du Plan Paysages du Syndicat mixte du SCoTAM et désignation de ses membres
- Point 9 : Désignation des représentants du Syndicat mixte du SCoTAM à l'Assemblée Générale de l'AGURAM
- Point 10 : Désignation des représentants du Syndicat mixte du SCoTAM à la Fédération nationale des SCoT
- Point 11 : Adhésion au CAUE de la Moselle pour l'année 2020
- Point 12 : Désignation des délégués CNAS (élus et agents) pour le mandat 2020 – 2026
- Point 13 : Mise à jour de l'organigramme du Syndicat mixte du SCoTAM *accompagné de son annexe*
- Point 14 : Modification du dispositif de télétravail *accompagné de son annexe*
- Point 15 : Entretien Professionnel Annuel & Plan de formation *accompagné de son annexe*
- Point 16 : Régime Indemnitaire *accompagné de son annexe*
- Point 17 : Document unique d'évaluation des risques professionnels *accompagné de son annexe*
- Point 18 : 3^{ème} Convention de moyens généraux entre Metz Métropole et le Syndicat mixte du SCoTAM *accompagné de son annexe*
- Point 19 : Adoption de la charte informatique *accompagné de son annexe*
- Point 20 : Convention InterSCoT avec les 3 agences d'urbanisme SCALEN-AGURAM-AGAPE
- Point 21 : Transmission par voie électronique des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire – signature d'une convention avec la Préfecture de la Moselle et désignation d'un tiers de télétransmission *accompagné de son annexe*
- Point 22 : Décision modificative n°2/2020 (Budget Principal 2020) relative à l'intégration de frais d'études
- Point n°23 : Assurance « risques statutaires »

23 délibérations transmises au total accompagné d'1 annexe pour les délibérations n°2, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 et 21.

Nombre	Observations
1 exemplaire de chaque acte.	Contrôle de légalité



Chargé de gestion administrative et financière



Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi
Harmony Park - 11 boulevard Solidarité - 57070 Metz
Téléphone : 03 87 39 82 22 - Site Web : www.scotam.fr



Dellboz - AR

COMITE SYNDICAL

Jeudi 10 décembre 2020

Registre des délibérations

S O M M A I R E

Comité syndical du jeudi 10 décembre 2020

- Point 1 : **Détermination et validation des modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats et des modalités de scrutin, pour les délégués assistant à distance**
- Point 2 : **Adoption des procès-verbaux des réunions de Comité syndical des 23 septembre et 15 octobre 2020**
- Point 3 : **Communication des décisions prises par le Bureau le 21 septembre et 30 novembre 2020**
- Point 4 : **Communication des décisions prises par le Président**
- Point 5 : **Communication des décisions prises par le Président en matière d'urbanisme**
- Point 6 : **Modification de représentants au Syndicat mixte du SCoTAM pour Metz Métropole (Messieurs GRIVEL et KURTZMANN)**
- Point 7 : **Débat d'Orientaion Budgétaire de l'année 2021**
- Point 8 : **Modification du siège du Syndicat mixte du SCoTAM**
- Point 9 : **Modification de la localisation des bureaux du Syndicat mixte du SCoTAM**

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 30
Absents : 30

Vote(s) pour : 32
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°1 – Détermination et validation des modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats et des modalités de scrutin, pour les délégués assistant à distance

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire,

VU l'Ordonnance n° 2020-1507 du 2 décembre 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire,

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

Délibération

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

CONSIDERANT la nécessité pour le Comité syndical de déterminer et valider les modalités d'identification des participants à la réunion du Comité syndical, d'enregistrement et de conservation des débats et les modalités de scrutin pour les délégués assistant à distance,

CONSIDERANT l'obligation de procéder à un scrutin public,

DECIDE d'adopter les modalités suivantes :

- L'outil TEAMS sera utilisé pour l'organisation du Comité syndical en visioconférence pour les délégués assistant à distance,
- 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,
- Lors de cette réunion, le vote de la présente délibération aura lieu par appel nominal, par ordre alphabétique. A l'appel de son nom, chaque délégué présent "virtuellement" sera invité à indiquer le sens de son vote (vote "pour", vote "contre" ou "abstention"),
- Concernant le reste des points examinés lors de cette réunion, il sera procédé, en fin d'ordre du jour, à un second appel nominal, par ordre alphabétique. A l'appel de son nom, chaque délégué virtuellement présent sera invité à indiquer le sens de son vote, pour chacun des points,
- Le procès-verbal écrit de la réunion de Comité syndical 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 10 décembre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *

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

Point n°2 – Adoption des procès-verbaux des réunions de Comité syndical des 23 septembre et 15 octobre 2020

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 les procès-verbaux des réunions de Comités syndicaux des 23 septembre 2020 et 15 octobre 2020, transmis par courrier électronique des 23 octobre et 16 novembre 2020, aux délégués titulaires et aux délégués suppléants présents,

CONSIDERANT qu'aucune observation n'a été émise sur ces procès-verbaux,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

ADOpte les procès-verbaux des réunions de Comité syndical qui se sont tenues les 23 septembre 2020 et 15 octobre 2020.

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER





Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

*
** *
** *
** *

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

Point n°3 – Communication des décisions prises par le Bureau le 21 septembre et 30 novembre 2020

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 des délibérations prises par le Bureau lors de la séance du 21 septembre 2020 détaillées ci-dessous :

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Projet arrêté de PLU de la Commune de SILLEGNY

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

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 SILLEGNY en lien avec ces thématiques,

SOULIGNE l'identification dans le règlement d'éléments remarquables du paysage et d'alignements de façades ainsi que l'identification d'éléments de Trame Verte et Bleue protégés par un classement en zone Naturelle,

RECOMMANDE :

- D'analyser les opportunités de restauration d'éléments de Trame Verte et Bleue (exemples : haies, vergers, ripisylves, milieux humides),
- Dans un objectif d'amélioration des connaissances et de pédagogie, d'insérer dans le rapport de présentation et/ou les OAP quelques exemples de mesures à prendre lors des opérations d'aménagement pour prévenir et limiter l'expansion des espèces envahissantes liée aux activités humaines (cible 6.10 du SCoTAM), cause d'extinction de la biodiversité,
- De compléter le rapport de présentation en évoquant la qualité des entrées de villages et en identifiant les principaux points de vue existants sur le territoire de Sillegny.

INFORME que le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les conclusions livrées en 2020 pourront utilement être mobilisées à des fins d'amélioration des projets.

2) S'agissant de la production nouvelle de logements, de la programmation des équipements et de la consommation foncière afférente

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM en matière d'habitat et de modération de la consommation d'espace,

SOULIGNE la part importante donnée à l'aménagement des dents creuses dans le projet communal et la faible extension urbaine (0,14 ha) en vue d'accueillir 30 habitants supplémentaires entre 2020 et 2032,

DEMANDE que les enveloppes urbaines du centre-bourg et du hameau de Loiville soient délimitées et apparaissent à minima dans le diagnostic,

RECOMMANDE :

- Que le PLU engage des pistes de réflexion pour adapter les logements au parcours résidentiel des seniors, qui constituent 20% de la population communale,
- Que le PLU engage des pistes de réflexion pour améliorer la performance énergétique des logements, étant donné qu'un tiers du parc de logements est daté de plus de cinquante ans.

INFORME que le projet de PLU de Sillegny est en phase avec le SCoTAM I en vigueur et avec le projet de SCoTAM II arrêté le 12/12/2019.

3) S'agissant de la qualité urbaine, environnementale et de la gestion des risques

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM relatives à l'insertion des projets dans leur site et leur environnement, à la prévention et à la gestion des risques naturels,

SOULIGNE l'insertion paysagère projetée dans l'OAP et notamment le choix d'encadrer la zone 1AU par des secteurs Nj de vergers-jardins, la prise en compte de l'emprise de l'Atlas de zones inondables dans le plan de zonage du PLU,

RECOMMANDE de compléter l'Orientations d'Aménagement et de Programmation du Plan Local d'Urbanisme en :

- Prévoyant une orientation visant à limiter l'impact, sur les berges et sur l'écoulement des eaux, du ou des passages prévus en franchissement du fossé,
- Intégrant des objectifs d'aménagement favorisant la réalisation d'aménagements transparents à l'eau (exemples : parking stabilisé non enrobé, bâti sur pilotis), végétalisés (sol, mur, toiture), réutilisant les matériaux présents sur place ou à proximité (ex : barrière bois, pierre de délimitation),
- Privilégiant la conception d'espaces de voirie/trottoir partagés, intégrant des bandes végétalisées, de plain-pied (écoulement de l'eau, accessibilité), etc.
- Promouvant les analyses quant à l'opportunité de développer la production d'énergies renouvelables (exemple : surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.).

INFORME, qu'afin de faciliter la lecture globale du projet, le PADD pourrait intégrer une cartographie de synthèse incluant notamment l'enveloppe urbaine, l'espace agricole majeur, la trame verte et bleue locale ainsi que les principaux points de vue qualitatifs à valoriser sur le territoire de Sillegny.

4) S'agissant des équilibres économiques

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM en matière d'accueil des activités économiques et de préservation des activités agricoles,

SOULIGNE les objectifs :

- De maintien et de développement des activités présentes au sein du tissu urbain existant,
- De préservation des espaces agricoles et de soutien à la diversification des activités.

5) S'agissant de la mobilité

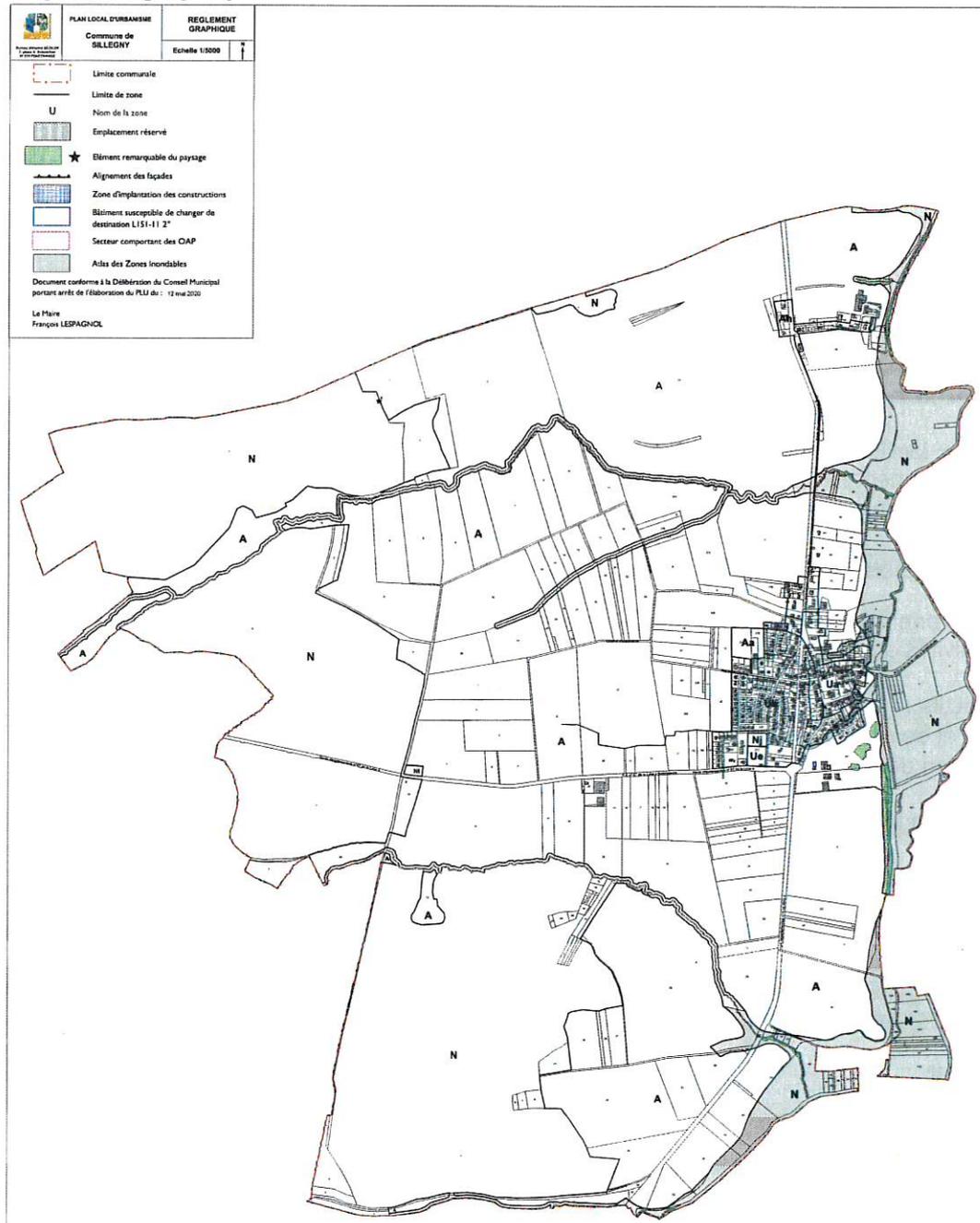
CONSIDERANT les orientations du SCoTAM en matière de transports et de déplacements

RECOMMANDE que des informations complémentaires relatives au fonctionnement des lignes de transports en commun (ligne 65 du TIM, ligne de transport scolaire) soit ajoutées au rapport de présentation (localisation de l'arrêt dans le village, accessibilité, part modale des transports en commun dans les déplacements domicile-travail...).

6) Avis conclusif

EMET un **avis favorable** sur le projet de PLU arrêté de la commune de Sillegny **sous réserve** que la demande, exposée ci-avant, soit prise en compte.

Règlement graphique – Plan d'ensemble



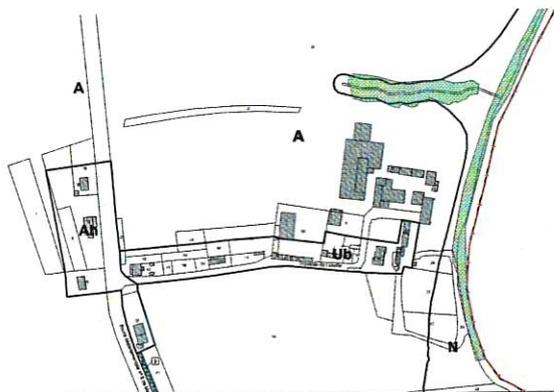
Règlement graphique – Extraits



	Limite communale
	Limite de zone
U	Nom de la zone
	Emplacement réservé
★	Élément remarquable du paysage
	Alignement des façades
	Zone d'implantation des constructions
	Bâtiment susceptible de changer de destination L151-II 2°
	Secteur comportant des OAP
	Atlas des Zones Inondables

Document conforme à la Délibération du Conseil Municipal portant arrêt de l'élaboration du PLU du : 12 mai 2020

Le Maire
François LESPAGNOL



Projet arrêté de PLU de la Commune de PLESNOIS

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

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 PLESNOIS en lien avec ces thématiques,

SOULIGNE l'identification dans le règlement d'éléments remarquables du paysage à protéger concernant le patrimoine paysager bâti et végétal ainsi que les actions mentionnées dans le PADD en matière de préservation de la trame noire,

DEMANDE :

- **D'identifier, dans le PADD et le règlement du PLU, le Bois de Jacquemignon inscrit dans le SCoTAM en tant que petit espace boisé à protéger,**
- **De préserver la trame bleue de Plesnois dans le PADD et le règlement du PLU, à l'appui des éléments mentionnés dans le rapport de présentation,**
- **D'indiquer dans le PADD les principaux points de vue à préserver/valoriser, à l'appui des éléments de diagnostic.**

RECOMMANDE :

- D'analyser les opportunités de renforcement du corridor forestier dans la partie Est du ban communal (haies, arbres, ripisylves) en lien avec le diagnostic,
- Dans un objectif d'amélioration des connaissances et de pédagogie, d'insérer dans le rapport de présentation et/ou les OAP quelques exemples de mesures à prendre lors des opérations d'aménagement pour prévenir et limiter l'expansion des espèces envahissantes liée aux activités humaines,
- D'annexer au règlement une liste d'essences végétales locales à privilégier.

INFORME :

- Que les principaux chemins à préserver peuvent être identifiés dans le Plan Local d'Urbanisme au titre de l'article L151.38 du code de l'urbanisme,
- Que le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les conclusions livrées en 2020 pourront utilement être mobilisées à des fins d'amélioration des projets.

2) S'agissant de la production nouvelle de logements, de la programmation des équipements et de la consommation foncière afférente

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière d'habitat,
- Les orientations du Programme Local de l'Habitat (PLH) de la Communauté de Communes Rives de Moselle,
- Le projet de PLU de PLENOIS qui prévoit de réaliser environ 40 logements à l'horizon 2032 dont 10 au sein de l'enveloppe urbaine,

SOULIGNE :

- La cohérence des objectifs de production de logements inscrits dans le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du PLU avec le SCoTAM et le PLH Rives de Moselle,
- La volonté communale de freiner le développement de l'urbanisation le long des axes de communication,
- Le reclassement, en zone Nj destinée à l'accueil de jardins, de 7.6 ha d'espaces situés en ZNIEFF anciennement ouvert à l'urbanisation,

CONSTATE une inadéquation entre les objectifs inscrits dans le PADD du PLU de Plesnois, en phase avec le SCoTAM, et leurs traductions dans le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation (non concordance superficie, nombre de logements, densité).

DEMANDE que le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation n°1 "Wasnangue" et n°2 "Coteaux" soient mis en cohérence avec les objectifs chiffrés figurant dans le PADD (ambition démographique, logements, densité) du PLU de Plesnois, en reconsidérant la superficie des secteurs 1AU destinés à l'accueil de logements.

3) S'agissant des équilibres économiques

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière d'accueil des activités économiques et de préservation des activités agricoles,
- L'enveloppe foncière dédiée au développement économique local inscrite dans le SCoTAM et définie à l'échelle intercommunale,
- Que l'un des objectifs poursuivis par la révision du PLU consiste en la mise en compatibilité du PLU de PLESNOIS avec les orientations du SCoTAM,
- Que le Parc Artisanal Val Euromoselle est inscrit dans le projet de SCoTAM,
- Que le projet de pôle hippique évoqué dans le PLU n'est pas inscrit dans le SCoTAM et n'a pas été porté à la connaissance du Syndicat mixte dans le cadre du recensement des projets auprès des intercommunalités membres du SCoTAM,

SOULIGNE l'objectif communal visant à favoriser l'implantation d'activités économiques tertiaires au cœur du centre ancien afin de maintenir son dynamisme tout en maîtrisant les risques de conflits de voisinage,

CONSTATE :

- que le projet d'ouverture à l'urbanisation de la seconde tranche du Parc Artisanal Val Euromoselle est en phase avec le SCoTAM,
- que l'opportunité du projet de pôle hippique mérite des analyses plus approfondies et nécessite une réflexion collective au regard de la stratégie intercommunale de développement économique,

DEMANDE que la commune de Plesnois prenne l'attache de la Communauté de Communes Rives de Moselle afin d'échanger sur le projet de pôle hippique,

RECOMMANDE de préciser, dans le rapport de présentation du PLU, les justifications relatives à l'ouverture à l'urbanisation de la seconde tranche de la ZAC Val Euromoselle (lien avec la stratégie intercommunale de gestion des zones d'activités, complémentarité avec l'offre située dans la commune voisine de Norroy-le-veueur au niveau de l'Ecoparc, etc.).

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, à la diversification du parc de logement,

SOULIGNE les objectifs de mixité des typologies de logements inscrits dans le PADD et de prise en considération d'éléments paysagers,

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

- Identifiant les perspectives paysagères à créer et/ou préserver,
- Intégrant des objectifs d'aménagement favorisant la climatisation naturelle des opérations (architecture, matériaux, etc.), privilégiant la réalisation d'aménagements transparents à l'eau (exemples : parking stabilisé non enrobé, bâti sur pilotis), végétalisés (sol, mur, toiture), réutilisant les matériaux présents sur place ou à proximité (ex : barrière bois, pierre de délimitation),

- Favorisant les analyses quant à l'opportunité de développer la production d'énergies renouvelables (exemple : surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.),
- Privilégiant la conception d'espaces de voirie/trottoir partagés, intégrant des bandes végétalisées, de plain-pied (écoulement de l'eau, accessibilité), etc.

5) **Avis conclusif**

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

Projet arrêté de PLU de la Commune de SEMECOURT

CONSIDERANT le rôle de **pôle de proximité** conféré à la commune de SEMECOURT au sein de l'armature urbaine du SCoTAM,

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 SEMECOURT en lien avec ces thématiques,

SOULIGNE la préservation, dans le PADD et le règlement du PLU, d'entités naturelles du territoire, notamment de vergers identifiés dans le SCoTAM,

DEMANDE :

- **De compléter la trame bleue, dans le PADD, en faisant figurer le ruisseau recensé dans le diagnostic du PLU et situé au droit de la zone d'aménagement "Le Breuil",**
- **D'identifier, dans le rapport de présentation et le PADD, les points de vue majeurs à préserver et valoriser,**

RECOMMANDE :

- D'indiquer, dans le rapport de présentation, si des éléments de patrimoine vernaculaire (fontaine, calvaire, muret, etc.) sont présents sur le ban communal, le cas échéant, d'identifier les principaux éléments dans le PADD et d'assurer leur préservation dans le règlement,
- D'identifier, dans le rapport de présentation, les principaux éléments de nature en ville (jardins, arbres remarquables, alignements d'arbres, etc. au sein de la partie urbanisée),
- D'identifier, dans le rapport de présentation, des mesures permettant de réduire l'impact paysager des franges urbaines "nettes" recensées dans le diagnostic (ex : plantation de haies champêtres) et d'analyser leurs possibilités de déclinaison dans les autres pièces du PLU (ex : emplacement réservé, Orientations d'Aménagement et de Programmation - OAP "frange d'urbanisation"),
- D'insérer, dans le rapport de présentation et/ou les OAP, quelques exemples de mesures à prendre pour prévenir et limiter l'expansion des espèces envahissantes,
- D'analyser l'opportunité de restauration ou de plantation de vergers,
- D'annexer au règlement une liste d'essences végétales locales à privilégier,

INFORME :

- Que les principaux chemins à préserver peuvent être identifiés dans le Plan Local d'Urbanisme au titre de l'article L151-38 du code de l'urbanisme,
- Que les éléments de paysage à protéger pour des motifs d'ordre écologique, tels que les ruisseaux de Semécourt par exemple, peuvent être identifiés et localisés dans le règlement du PLU au titre de l'article L151-23 du code de l'urbanisme,
- Que le Syndicat mixte du SCoTAM met à disposition des acteurs locaux un Plan Paysages dont les conclusions livrées en 2020, sous forme de 10 fiches actions pédagogiques, peuvent utilement être mobilisées à des fins d'amélioration des projets d'urbanisme et d'aménagement.

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

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière d'habitat, de production de logements, de diversification du parc et d'optimisation du foncier,
- Le projet de PLU de SEMECOURT qui prévoit de réaliser environ 40 logements à l'horizon 2030, dont 5 au sein de l'enveloppe urbaine,

SOULIGNE le reclassement en zone N de 4,09 ha d'espaces précédemment ouverts à l'urbanisation,

CONSTATE des inadéquations entre les objectifs de production de logements inscrits dans le PADD du PLU de Semécourt, en phase avec le SCoTAM, et leurs traductions dans le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation (non concordance du nombre de logements/densité/superficie),

DEMANDE :

- **De mettre en cohérence le nombre de logements projetés dans le rapport de présentation et les OAP avec l'objectif de production formulé dans le PADD, soit 40 logements au total (en extension, en dents creuses et en réhabilitation),**
- **De revoir les densités mentionnées dans le PADD et les OAP afin d'inscrire la densité requise de 25 logements/hectare en tant qu'objectif de densité minimale à atteindre dans la zone d'aménagement en extension,**
- **De revoir l'emprise de la zone 1AU afin de mettre en cohérence les objectifs de densité et de production de logements en extension (par exemple en inscrivant l'emprise de la première phase en zone 1AU dans ce projet de PLU et en envisageant la seconde phase dans un prochain PLU),**

RECOMMANDE :

- De mettre en cohérence les cartographies faisant figurer l'enveloppe urbaine et/ou les dents creuses de la commune (notamment dans le PADD page 17 et dans le rapport de présentation pages 73 et 97) avec le zonage U du PLU, les dents creuses ne pouvant être situées hors de cette enveloppe,
- De mener une réflexion, en relation avec la Communauté de Communes Rives de Moselle et en lien avec le Programme Local de l'Habitat, sur le parcours résidentiel des ménages de Semécourt, prenant en compte le phénomène de vieillissement de la population tel qu'identifié dans le rapport de présentation et le PADD du PLU,
- De poursuivre la diversification du parc de logements en intégrant, dans le secteur d'extension "Le Breuil", à travers ses OAP, une part de logements intermédiaires ou collectifs dans le projet de la zone.

3) S'agissant des équilibres économiques

CONSIDERANT :

- Les orientations du SCoTAM en matière d'accueil des activités économiques et de préservation des activités agricoles,
- Les projets économiques inscrits dans le SCoTAM,
- L'enveloppe foncière dédiée au développement économique local inscrite dans le SCoTAM et définie à l'échelle intercommunale,
- Que l'un des objectifs poursuivis par la révision du PLU consiste en la mise en compatibilité du PLU de Semécourt avec les orientations du SCoTAM,
- Que le projet d'extension de la zone économique Voie Romaine (secteur 2AUx) n'est pas inscrit dans le SCoTAM et qu'il n'a pas été porté à la connaissance du Syndicat mixte en phase de révision dans le cadre du recensement des projets auprès des intercommunalités membres du SCoTAM,

- Les servitudes de recul, liées au passage des voies A4 et RD 112F et à la canalisation de transport de gaz, mentionnées en annexes du PLU et grevant la majorité de la surface de la zone 2AUx,

SOULIGNE l'objectif communal visant à favoriser l'implantation d'activités économiques en zone urbaine afin de maintenir son dynamisme tout en maîtrisant les risques de conflits de voisinage,

CONSTATE :

- que le projet d'extension de la zone Voie Romaine ne prend pas en compte les servitudes de recul vis-à-vis des axes de communication et de transport de gaz s'imposant au PLU et s'interroge quant à la possibilité de réaliser un aménagement qualitatif sur ce secteur,
- que ce projet n'est pas en phase avec les orientations du SCoTAM relatives au développement économique,

DEMANDE :

- **De ne pas inscrire la zone 2AUx liée au projet d'extension de la zone économique Voie Romaine au PLU de Semécourt,**
- **Que la commune prenne l'attache de la Communauté de Communes Rives de Moselle afin d'étudier les besoins futurs en matière de développement économique à l'échelle de l'intercommunalité, compte-tenu de la vacance existante sur d'autres zones à proximité de Semécourt (ex : Ecoparc),**

RECOMMANDE :

- D'actualiser l'article UX du règlement du PLU ainsi que le plan de zonage en vue de respecter l'arrêté de classement sonore des voies (recul de 100m par rapport à la RD 112F et non 15m comme mentionné dans le dossier de PLU arrêté),
- De permettre la mutualisation des espaces de stationnement à des fins d'économie d'espaces (article UX6 relatif au stationnement),
- De prévoir les emprises (mutualisées) permettant de faciliter la collecte et la valorisation des déchets (article UX4 relatif aux qualités urbaine, architecturale, environnementale et paysagère),
- De rechercher une optimisation énergétique (choix matériaux, orientations des bâtiments et modes d'éclairage), notamment par le biais d'un article 15 du règlement relatif aux performances énergétiques et environnementales,
- De ne pas imposer, en zone UX, l'utilisation de matériaux minéraux type Pierre de Jaumont en façade afin de faciliter l'implantation d'entreprises sur la commune.

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,

SOULIGNE :

- La volonté communale d'insérer paysagèrement les aménagements prévus sur le site retenu, notamment par la création d'une frange paysagère végétale,
- La création d'un bassin de rétention des eaux pluviales paysager.

DEMANDE

- **De matérialiser, dans les OAP, la trame bleue locale identifiée dans le rapport de présentation (ruisseau au droit de la zone "Le Breuil") et de définir une bande d'inconstructibilité le long de ce ruisseau,**
- **D'intégrer, dans le rapport de présentation, une analyse des impacts que pourrait avoir le projet d'aménagement sur ce ruisseau,**

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

- Favorisant l'implantation d'essences locales non-allergisantes dans la frange végétale prévue dans l'OAP,
- Développant des procédés constructifs tenant compte de l'aléa fort de retrait-gonflement des argiles,
- Identifiant les perspectives paysagères à créer et/ou préserver,
- Intégrant des objectifs d'aménagement favorisant la climatisation naturelle des opérations (architecture, matériaux, etc.), privilégiant la réalisation d'aménagements transparents à l'eau (exemples : parking stabilisé non enrobé, bâti sur pilotis), végétalisés (sol, mur, toiture), réutilisant les matériaux présents sur place ou à proximité (ex : barrière bois, pierre de délimitation),
- Favorisant une analyse quant à l'opportunité de développer la production d'énergies renouvelables (exemple : surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.),
- Privilégiant la conception d'espaces de voirie/trottoir partagés, intégrant des bandes végétalisées, de plain-pied (écoulement de l'eau, accessibilité), etc.

5) **S'agissant de la mobilité**

CONSIDERANT les orientations du SCoTAM en matière de transports et de déplacements

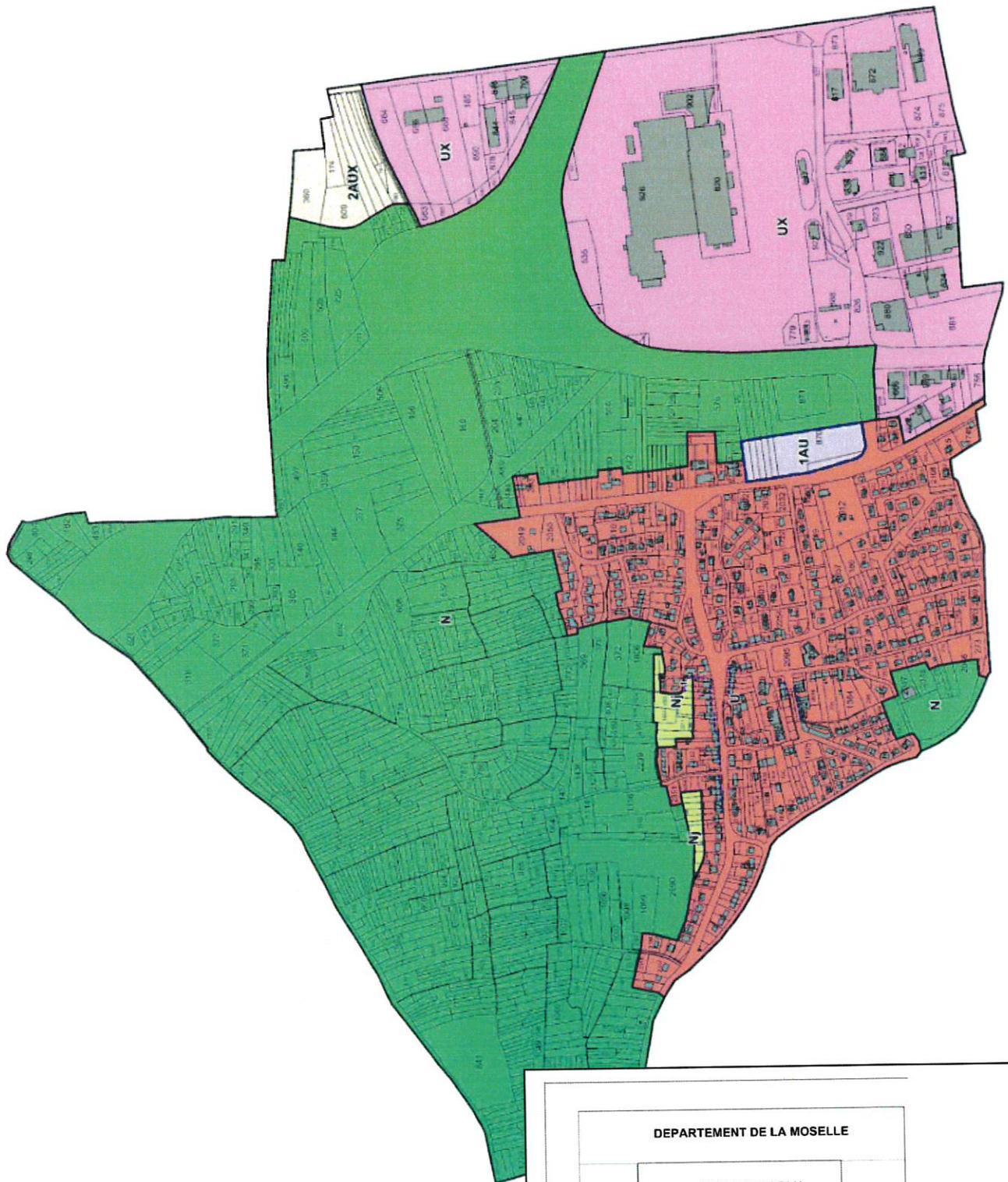
RECOMMANDE :

- De localiser, dans le rapport de présentation, les arrêts de transports en commun présents sur la commune et le cas échéant, ceux situés à proximité de la zone 1AU,
- De détailler, dans le rapport de présentation, les fréquences horaires des lignes de transports en commun desservant la commune,
- De réaliser, dans le rapport de présentation, une estimation du nombre de logements et/ou d'habitants, voire le nombre d'emplois, situés à moins de 400 m ou 10 minutes à pied des arrêts de bus (par exemple via des cartes isochrones),
- De réaliser l'état des lieux des espaces potentiels de stationnement pour le covoiturage et d'étudier la faisabilité d'une aire dédiée à proximité de l'autoroute A4 en lien avec la cible 9.9 du DOO du SCoTAM.

6) **Avis conclusif**

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

Règlement graphique – Plan d'ensemble



DEPARTEMENT DE LA MOSELLE	
Projet :	SEMECOURT PLU
Mission :	ELABORATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME
Document :	REGLEMENT GRAPHIQUE
N° Planche	1

<ul style="list-style-type: none"> Zone urbanisée Secteur d'activités Zone d'urbanisation future à court terme Zone d'urbanisation future à long terme à vocation d'activités Zone naturelle Secteur de jardins 	<ul style="list-style-type: none"> Emplacement réservé Alignement des façades principales Secteur concerné par une OAP
---	--

Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM
 Maison de l'Archéologie et du Patrimoine - 14 rue de la Mouée - 57070 Metz Actipôle
 Tél. : 03 57 88 34 44 - Site web : www.scotam.fr - Mail : contact@scotam.fr



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *

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

Point n°4 – Communication des décisions prises par le Président

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Comité syndical du 15 octobre 2020 donnant délégation à Monsieur Henri HASSER, Président du Syndicat mixte du SCOTAM, pour certains domaines de sa compétence,

CONSIDERANT que les décisions prises par le Président, dans le cadre de cette délégation, doivent faire l'objet d'une communication au Comité syndical concernant notamment la signature d'une demande de location de salle,

Délibération

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

DECLARE avoir reçu communication de la décision prise par le Président détaillée ci-après :

- Signature d'une demande de location de l'Espace Henri CHATEAU et tous ses équipements situé 13 place de l'Eglise à LONGEVILLE LES METZ en vue de la réunion de Comité syndical organisée le 15 octobre 2020 (mise à disposition accordée gracieusement).

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *

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 délibérations 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 23 juin 2020, annexés ci-après.

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Monsieur Eric MUNIER
Hôtel de Ville
36 rue des Romains
BP 50080
57363 AMNEVILLE CEDEX

Objet : 2^{ème} Modification du PLU Amnéville
Réf. dossier : 2020_MODIF_3 EA
Contact : Emmanuel AMI (03 87 20 18 58 /
eami@metzmetropole.fr)

Metz, le 30/09/2020

Monsieur le Maire,

Le Syndicat mixte du SCoTAM a reçu, en date du 4 juillet 2020, la notification du projet de 2^{ème} modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune d'Amnéville intégrant des compléments suite à l'avis de la Mission régionale d'autorité environnementale Grand Est du 10/02/2020.

Le Syndicat mixte du SCoTAM souligne les compléments apportés au projet de modification n°2 du PLU au titre de l'évaluation environnementale, tels que l'évaluation de l'impact du projet et la séquence "Eviter Réduire Compenser" qui en découle, ainsi que la gestion adaptée du site relative à l'essence végétale invasive relevée sur le secteur de l'Installation de Stockage de Déchets Inertes (Renouée du Japon).

En vue d'une bonne insertion paysagère du site de l'ISDI au regard de la situation du secteur Np1 localisé à proximité d'habitations et d'équipements public (école Jules Ferry), le Syndicat mixte recommande d'apporter les compléments suivants :

- Le règlement de la zone Np et le sous-secteur Np1 pourraient être enrichis, dans leur article 13 relatif aux espaces libres et plantations, de dispositions traduisant le projet communal d'insérer cette zone dans son environnement et de lui conférer un caractère paysager de qualité (ex : maintien des plantations existantes, remplacement des arbres de haute tige détruit, etc.).
- Une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) dédiée au secteur de stockage pourrait comporter un volet "aménagement paysager du site" précisant les intentions d'aménagement concernant l'aire de jeux publique, l'espace vert et la liaison piétonne et intégrer les enjeux de limitation de l'imperméabilisation du site.

Enfin, à titre d'information, le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les fiches action livrées en 2020 pourront, à toute fin utile, être déclinées dans les futurs projets de votre commune.

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



Henri HASSER

Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Monsieur Eric MUNIER
Hôtel de Ville
36 rue des Romains
BP 50080
57363 AMNEVILLE CEDEX

Objet : 1^{er} Modification du PLU Amneville
Réf. dossier : 2020_MODIF_2 EA
Contact : Emmanuel AML (03 87 20 18 58 /
eaml@metzmetropole.fr)

Metz, le 30/09/2020

Monsieur le Maire,

Le Syndicat mixte du SCoTAM a reçu, en date du 4 juillet 2020, la notification du projet de 1^{ère} modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune d'Amneville.

Le Syndicat Mixte du SCoTAM souligne la pertinence des modifications présentes dans le dossier de PLU, et plus particulièrement :

- L'autorisation de créer de l'hébergement touristique sur le secteur dit "Chalets du Snowhall" (zone 1AUr2), qui s'inscrit en phase avec l'ambition portée par le Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine sur le développement du Pôle de loisirs d'Amneville,
- Le souhait de la commune de limiter l'emprise des garages en zones UC (anciennes cités ouvrières), dont le caractère patrimonial pourra ainsi être mieux préservé et valorisé.

Les autres points de modifications réglementaires apportées au PLU n'appellent pas d'observations particulières au regard des orientations du SCoTAM.

Enfin, à titre d'information, le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les fiches action livrées en 2020 pourront, à toute fin utile, être déclinées dans les futurs projets de votre commune.

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

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM



Metz, le 21 septembre 2020

Monsieur le Maire,

Le Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM a reçu, en date du 26 juin 2020, la notification du projet de 1^{ère} modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Talange.

Après examen du dossier de 1^{ère} modification, le Syndicat Mixte tient à souligner la volonté communale de réduire l'emprise de la voirie dans la zone de projet Jean MOULIN, l'enrichissement du règlement en matière de gestion et d'infiltration des eaux pluviales à la parcelle pour l'ensemble des zones du PLU, ainsi que l'ajout, dans les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) de la ZAC des Usènes, d'objectifs de performances énergétiques et bioclimatiques. Dans le but de permettre sa mise en œuvre pleine et entière, cette dernière ambition aurait également pu être déclinée dans le règlement du PLU (article 15 de la zone 1AU).

En complément, afin que le projet d'aménagement global de la commune soit le plus en phase possible avec les orientations et objectifs du SCOTAM, le Syndicat mixte recommande :

Dans l'OAP de la zone 1AUa

- de prévoir des dispositifs constructifs et/ou paysagers permettant de réduire les nuisances sonores liées à l'autoroute A31 : implantation adéquate des constructions, matériaux de façade absorbant le bruit, merlon paysager, etc.,
- d'intégrer des objectifs d'aménagement favorisant la climatisation naturelle des opérations (architecture, matériaux, etc.), privilégiant la réalisation d'aménagements transparents à l'eau (exemples : parking stabilisé non enrobé, bâti sur pilotis), végétalisés (sol, mur, toiture), réutilisant les matériaux présents sur place ou à proximité (ex : barrière bois, pierre de délimitation),
- de préciser les intentions concernant les typologies et les proportions de logements attendues au sein de cette zone afin de faciliter l'émergence de projet en accord avec les objectifs inscrits dans le PADD du PLU,

Dans l'OAP de la zone 1AUb

- de localiser la desserte de la zone en transports en commun, notamment les arrêts de bus situés rue de Metz. De même, l'OAP pourrait être enrichie par la localisation de la véloroute qui traverse la zone du projet,
- de valoriser les éléments relatifs à la trame verte et bleue et au paysage identifiés dans l'étude d'impact de la ZAC des Usènes, afin de détailler plus finement les liaisons paysagères prévues dans l'OAP,
- de favoriser les analyses quant à l'opportunité de développer la production d'énergies renouvelables (exemple : surface de toitures, création d'ombrières de parking, etc.),
- de privilégier la conception d'espaces de voirie/trottoir partagés, intégrant des bandes végétalisées, de plain-pied (écoulement de l'eau, accessibilité), etc.

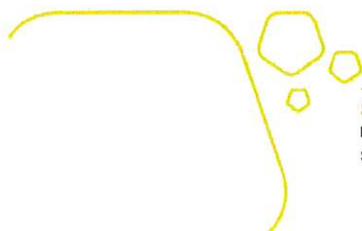
À titre d'information, le Syndicat Mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les conclusions livrées en 2020 pourront utilement être mobilisées à des fins d'améliorations des projets. En particulier, la fiche action n°4 "Ménager les entrées de villes et de villages" pourrait permettre d'intégrer de nouvelles pistes d'action en faveur de l'insertion paysagère, urbaine et environnementale de la ZAC des Usènes identifiée comme entrée de ville dans l'étude d'impact liée à la ZAC.

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

Henri HASSER



Président du Syndicat mixte du SCoTAM



Monsieur Socrate PALMIERI
Mairie de Pournoy-la-Grasse
1 rue de la Mairie
57420 POURNOY-LA-GRASSE

Objet : 1^{ère} modification simplifiée du PLU de la
commune de Pournoy-la-Grasse
Réf. dossier : 2020_MODIF-S01_EA
Contact : Emmanuel AMI (03 87 20 18 58 /
eami@metzmetropole.fr)

Metz, le 28/09/2020

Monsieur le Maire,

Le Syndicat Mixte du SCoTAM a reçu, en date du 3 juillet 2020, la notification du projet de 1^{ère} modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Pournoy-la-Grasse.

Le dossier que vous m'avez transmis n'appelle pas d'observation particulière au regard des orientations et objectifs du SCoTAM.

Enfin, à titre d'information, le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les fiches action livrées en 2020 pourront, à toute fin utile, être déclinées dans les futurs projets de votre commune.

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

Henri HASSER

Président du Syndicat mixte du SCoTAM

Monsieur Gilles SOULIER
Communauté de Communes Mad et Moselle
2bis rue Henri Poulet
54470 THIAUCOURT-REGNÉVILLE

Objet : Règlement Local de Publicité
Contact : Emmanuel AMI (03 87 20 18 58 /
eam@metzmetropole.fr)

Metz, le 22 septembre 2020

Monsieur le Président,

Le service "Urbanisme & Habitat" de votre intercommunalité a transmis au Syndicat Mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM, en date du 21 août 2020, la notification du projet de modification du Règlement Local de Publicité de Jouy-aux-Arches, et nous vous en remercions.

Le dossier que vous nous avez transmis n'appelle pas de remarques particulières de la part du Syndicat Mixte, au regard des orientations et objectifs du SCoTAM, étant donné qu'il va dans le sens d'une préservation des paysages et de la mise en valeur du patrimoine bâti de la commune (aqueduc gallo-romain notamment).

A titre d'information, le Syndicat mixte du SCoTAM a engagé l'élaboration d'un Plan Paysages dont les fiches action livrées en 2020 pourront, à toute fin utile, être déclinées dans les projets de votre territoire.

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

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *
* * *
* * *

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

Point n°6 – Modification de représentants au Syndicat mixte du SCoTAM pour Metz Métropole (Messieurs GRIVEL et KURTZMANN)

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les statuts du Syndicat mixte du SCoTAM modifiés par Arrêté Inter-Préfectoral n°2017-DCL/1-025 du 2 juin 2017,

VU la délibération du Conseil métropolitain de Metz Métropole du 28 septembre 2020 procédant aux modifications suivantes concernant deux représentants au Syndicat mixte du SCoTAM :

- Monsieur Patrick GRIVEL, devient membre titulaire (précédemment membre suppléant),
- Monsieur Walter KURTZMANN, devient membre suppléant (précédemment membre titulaire).

CONSIDERANT la nécessité d'installer ces délégués,

Délibération

Le Bureau entendu,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DECLARE les intéressés installés dans leurs fonctions de délégués du Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM.

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER



Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *

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

Point n°7 – Débat d’Orientation Budgétaire pour l’année 2021

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L5711-1, L5211-1 et L2312-1,
CONSIDÉRANT que le Syndicat mixte du SCoTAM doit organiser un Débat sur les orientations générales du budget de l'exercice 2021,

Délibération

*Le Bureau entendu,
Le Comité syndical,*

PREND ACTE qu'un Débat sur les Orientations Budgétaires du Syndicat mixte du SCoTAM pour l'année 2021 s'est tenu en séance de Comité syndical le 10 décembre 2020, sur la base de la note explicative de synthèse qui a été jointe au dossier de convocation de chaque délégué.

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *

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

Point n°8 – Modification du siège du Syndicat mixte du SCOTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5711-1, L.5211-5-1 et L.5211-20,

VU l'arrêté préfectoral N°2009-DRCLAJ/1-021 du 24 mars 2009 fixant le siège du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM à l'adresse située Harmony Park 11, Boulevard Solidarité 57070 METZ,

CONSIDERANT que le siège du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM est fixé statutairement au siège de Metz Métropole,

CONSIDERANT que Metz Métropole a décidé de transférer son siège à l'adresse située 1 Place du Parlement de Metz 57011 METZ CEDEX 1,

CONSIDERANT la convention de moyens généraux entre le Syndicat mixte du SCOTAM et Metz Métropole,

Délibération

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

DECIDE de transférer le siège du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM à l'adresse située 1 Place du Parlement de Metz 57011 METZ CEDEX 1,

DEMANDE aux assemblées délibérantes des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale membres du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCOTAM de délibérer sur cette modification statutaire.

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président



Monsieur Henri HASSER

Nombre de délégués élus au Comité syndical : 60
Délégués présents : 32
Absents : 28

Vote(s) pour : 34
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Pouvoir(s) : 2

Date de convocation : 2 décembre 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 10 décembre 2020

* * *

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

Point n°9 – Modification de la localisation des bureaux du Syndicat mixte du SCoTAM

Exposé des motifs

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Comité du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM du 30 novembre 2020 portant modification du siège du Syndicat mixte du SCoTAM transféré à l'adresse située 1 Place du Parlement de Metz 57011 METZ CEDEX 1, consécutive au transfert de siège de Metz Métropole à ladite adresse,

CONSIDERANT la nécessité de distinguer la localisation des bureaux du Syndicat mixte chargé de l'élaboration et du suivi du SCoTAM de la localisation du siège,

Délibération

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

DECIDE de transférer les bureaux physiques du Syndicat mixte du SCoTAM de l'adresse située Harmony Park 11, boulevard Solidarité 57070 METZ à la Maison de l'Archéologie et du Patrimoine, 14 rue de la Mouée, 57070 Metz Actipôle.

Pour extrait conforme
Metz, le 10 décembre 2020
Le Président

Monsieur Henri HASSER







Syndicat mixte du
SCoTAM

Syndicat mixte du SCoTAM
Maison de l'Archéologie et du Patrimoine, 14 rue de la Mouée,
57070 Metz Actipôle
Tél.: 03.57.88.34.30
kbahri@metzmetropole.fr

COPIE

PRÉFECTURE DE LA MOSELLE
ARRIVÉ
28 JAN. 2021
BUREAU du COURRIER

Fait à Metz, le

04 JAN. 2021

La Préfecture de la Moselle
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
9 place de la Préfecture - BP 71014
57034 METZ Cedex 1

BORDEREAU D'ENVOI

Délibérations du Comité syndical du jeudi 10 décembre 2020	Nombre	Observations
<p>Suite à un problème de télétransmission sur @ctes, veuillez trouver, ci-joint, en version papier, les délibérations du Comité syndical du jeudi 10 décembre 2020 :</p> <p>Thème : Administration générale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Point 1 : Détermination et validation des modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats et des modalités de scrutin, pour les délégués assistant à distance - Point 2 : Adoption des procès-verbaux des réunions de Comité syndical des 23 septembre et 15 octobre 2020 - Point 4 : Communication des décisions prises par le Président - Point 6 : Modification de représentants au Syndicat mixte du SCoTAM pour Metz Métropole (Messieurs GRIVEL et KURTZMANN) - Point 8 : Modification du siège du Syndicat mixte du SCoTAM - Point 9 : Modification de la localisation des bureaux du Syndicat mixte du SCoTAM <p>Thème : Urbanisme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Point 3 : Communication des décisions prises par le Bureau le 21 septembre et 30 novembre 2020 Point 5 : Communication des décisions prises par le Président en matière d'urbanisme <p>Thème : Budget</p> <ul style="list-style-type: none"> - Point 7 : Débat d'Orientation Budgétaire de l'année 2021 <i>accompagné, ci-joint, de la note explicative de synthèse qui a été jointe au dossier de convocation de chaque délégué.</i> <p>9 délibérations transmises. La délibération n°7 dispose d'1 annexe ci-joint.</p>	<p>1 exemplaire de chaque acte.</p>	<p>Contrôle de légalité</p>

PRÉFECTURE DE LA MOSELLE
D.C.L.
28 JAN. 2021
ARRIVÉE
CONTRÔLE DE LA LÉGALITÉ

Pour le Président par délégation,
Madame Béatrice GILET

Directrice Générale des Services
du Syndicat mixte du SCoTAM