

République française
Département du Bas-Rhin



**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ SYNDICAL
DU 28 OCTOBRE 2021 À 10H30
Centre administratif de l'Eurométropole de Strasbourg
Salle des conseils**

Convocation du 20 octobre 2021

Membres en exercices :	30 titulaires	Membres présents :	12 titulaires
	30 suppléants		7 suppléants

Membres présents :

Communauté de communes du Kochersberg :

Titulaires : Justin VOGEL, Alain NORTH

Suppléants : Alain HABER, Raymond ZILLIOX

Communauté de communes du Pays de la Zorn :

Titulaires : Mireille GOEHRY, Xavier ULRICH

Communauté de communes du Canton d'Erstein :

Titulaires : Michel ANDREU SANCHEZ, Eddy MULLER, Fernand WILLMANN

Suppléants : Jean-Pierre ISSENHUTH, Bernard SCHNEIDERLIN

Eurométropole de Strasbourg :

Titulaires : Jacques BAUR, Pia IMBS, Michèle KANNENGIESER, René SCHAAL, Françoise SCHAETZEL

Suppléants : Benjamin SOULET, Joël STEFFEN (11h), Jean WERLEN

Membres absents excusés :

Communauté de communes du Kochersberg :

Titulaire : Claudine HUCKERT (procuration à Justin VOGEL)

Suppléant : Jean-Charles LAMBERT

Communauté de communes du Pays de la Zorn :

Titulaire : Bernard FREUND (procuration à Mireille GOEHRY)

Communauté de communes du Canton d'Erstein :

Titulaires : Stéphane SCHAAL, Jean-Jacques BREITEL, Marie-Berthe KERN

Suppléant : Laurent JEHL

Eurométropole de Strasbourg :

Titulaires : Jeanne BARSEGHIAN, Danielle DAMBACH, Vincent DEBES, Marc HOFFSESS, Thierry SCHAAL, Doris TERNOY, Anne-Marie JEAN (assistait en visio-conférence - procuration à Françoise SCHAETZEL)

Suppléants : Suzanne BROLLY, Michèle LECKLER, Dominique MASTELLI

Membres titulaires absents :

Communauté de communes du Kochersberg : Alain GROSSKOST

Communauté de communes du Canton d'Erstein : Julien KOEGLER, Denis SCHULTZ

Eurométropole de Strasbourg : Claude FROEHLI, Alain JUND, Anne-Pernelle RICHARDOT

Assistaient : Jessy MUCKENSTURM, chargée de mission/ syndicat mixte pour le SCOTERS, Ève ZIMMERMANN, directrice/syndicat mixte pour le SCOTERS

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal du comité syndical du 22 juin 2021
2. Passage anticipé à la M57
3. M57 : fixation de la durée d'amortissements des biens
4. M57 : règlement budgétaire et financier
5. Débat d'orientation budgétaire
6. Mise en place du document unique
7. Retour sur les délibérations relatives aux avis rendus par le Bureau en matière d'urbanisme
8. Retour sur les délibérations prises en matière de personnel
9. Révision du SCOTERS : point sur les groupes de travail
10. Volet artificialisation de la loi Climat et Résilience, et conférence régionale des SCoT
11. Divers

Conformément à l'article L.2541-6 du Code général des collectivités, sur proposition de la présidente, le comité syndical, à l'unanimité, désigne Ève ZIMMERMANN secrétaire de séance.

1. Approbation du procès-verbal du comité syndical du 22 juin 2021

Le procès-verbal du comité syndical du 22 juin 2021 a été adressé à tous les membres le 25 juin 2021. Il est soumis à l'approbation.

*Le Comité syndical
sur proposition de la Présidente
après en avoir délibéré,
à l'unanimité*

APPROUVE le procès-verbal du comité syndical du 22 juin 2021.

2. Passage anticipé à la M57

La nomenclature M57 va se généraliser progressivement d'ici le 1er janvier 2024 et remplacer la M14. Le déploiement sera progressif selon les collectivités volontaires

- 1ère vague : 1er janvier 2022,
- 2ème vague : 1er janvier 2023
- 3ème et dernière vague : 1er janvier 2024

Plusieurs requis :

- des prérequis juridiques (délibérations) : mise en œuvre du droit d'option, fixation de la durée d'amortissement et adoption d'un règlement budgétaire et financier.
- des prérequis informatiques (compatibilité du logiciel de comptabilité avec la M57)
- des prérequis comptables et budgétaires
- des prérequis organisationnels

Le syndicat mixte s'est engagé à appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2022.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui du budget géré selon la M14, soit pour le syndicat mixte son budget principal.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2022, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Vu :

- l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- vu l'article 106.III de la loi NOTRe relatif au droit d'option,
- l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
- l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Considérant

- que dans le cadre de cette expérimentation, le syndicat mixte doit adopter la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2022.
- que cette norme comptable s'appliquera au budget principal

*Le Comité syndical
sur proposition de la Présidente
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

- **ADOPTE** la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2022 pour son budget principal,
- **AUTORISE** la présidente à signer la convention tripartite correspondante

3. M57 : fixation de la durée d'amortissements des biens

Dans le cadre de l'expérimentation de la certification des comptes, le syndicat mixte pour le SCOTERS s'est engagé à appliquer la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2022.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2022 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations et permet de mettre en place un assouplissement de gestion très encadré permettant des virements de crédits entre chapitres.

Le passage à la nomenclature M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Conformément à l'article 106 de la loi NOTRe, les collectivités expérimentatrices de la certification des comptes qui adoptent la nomenclature M57, dont le périmètre d'application initial concernait essentiellement les métropoles, ne sont pas soumises aux dispositions de l'article L. 5217-12-1 du CGCT qui liste les dépenses obligatoires des métropoles. Ainsi le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Dans ce cadre, les communes et leurs établissements publics procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisement)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- des immeubles non productifs de revenus.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- des frais d'études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans ;
- des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- des frais d'insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;
- des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;
 - quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national (exemples : ligne TGV, logement social, réseaux très haut débit...).

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

Il est proposé les durées d'amortissement suivantes (cf. tableau des durées d'amortissement).

IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
202	Frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L121-7 du code d'urbanisme	10 ans
203	Frais d'études non suivis de réalisations et frais d'insertions	5 ans
204	Subventions versées à des organismes publics	15 ans
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, logiciels, droit et valeurs similaires	5 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
21828	Autres matériels de transport	10 ans
21838	Autre matériel informatique	2 ans
21848	Autres matériels de bureaux et mobiliers	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, le syndicat mixte calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2022, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis.

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1000 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

*Le Comité syndical
sur proposition de la Présidente
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

ADOPTÉ la gestion des amortissements tel que décrit ci-dessus.

4. M57 : règlement budgétaire et financier

*Le Comité syndical
sur proposition de la Présidente
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

ADOPTÉ le règlement budgétaire et financier joint à la présente délibération.

Règlement budgétaire et financier du syndicat mixte pour le SCOTERS

Introduction :

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables au syndicat mixte pour le SCOTERS pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Ce règlement budgétaire et financier est adopté par le comité syndical pour la durée de la présente mandature et ne pourra être modifié que par lui.

Ce règlement budgétaire et financier fixe notamment :

- les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents dans le respect du cadre prévu par la loi. À ce titre, il fixe les règles relatives à la caducité des AP/AE,

- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'année,

- ce dernier est valable pour la durée de la mandature et peut être révisé.

SOMMAIRE

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE

- 1.1 Présentation du budget
- 1.2 Vote du budget

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

- 2.1 Les autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE)
- 2.2 Dénomination des AP
- 2.3 Affectation d'une AP/AE
- 2.4 Caducité des AP/AE

3. LE CADRE COMPTABLE

- 3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement
- 3.2 Les dépenses imprévues
- 3.3 Les rattachement des charges et des produits
- 3.4 Règle en matière de provisions
- 3.5 L'amortissement

4. L'INFORMATION DES ÉLUS

Les différents documents budgétaires du syndicat mixte pour le SCOTERS sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM).

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice n-1 s'ils ne sont pas repris au budget primitif.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1.1. Présentation du budget

En dépenses les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réelles peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Conformément à l'article L.2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, (CGCT) le budget du syndicat mixte pour le SCOTERS comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement.

1.2 Vote du budget

Le budget est voté par nature.

Le vote intervient au niveau du chapitre.

Le comité syndical, lors du vote du budget, autorisera la Présidente ou son (ses) délégué(e)s à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre en dehors des dépenses de personnel, au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui sera transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun, puis notifiée au comptable.

La présidente du syndicat mixte pour le SCOTERS informera le comité syndical de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance.

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle, le syndicat mixte pour le SCOTERS peut recourir aux autorisations d'engagement (AE) et aux autorisations de programme (AP).

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

2.1 Les autorisations de programme (AP) et autorisation d'engagement (AE)

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, sauf dépense de personnel et subventions versées à des organismes privés.

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement.

Les AE comme les AP sont valables sans limitations de durée, jusqu'à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les nouvelles AP ou AE doivent être couvertes par des crédits de paiement de l'exercice en cours ou des exercices futurs. Elles sont inscrites lorsque les conditions de réalisation des actions sont connues.

Le syndicat mixte décide la mise en place d'autorisation de programme qui seront votées dès leur création par un vote distinct de celle du vote du budget ou tout autre document budgétaire. La délibération précisera son objet, son montant, et la répartition annuelle des crédits de paiements.

Les AP sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou de tout autre document budgétaire.

La délibération créant l'AP précisera son objet, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiements.

2.2 Dénomination des AP

Les AP et les AE portent le nom du programme budgétaire auquel elles appartiennent.

2.3. Affectation d'une AP/AE

L'affectation constitue la décision budgétaire qui consacre tout ou partie de l'AP ou de l'AE au financement de tout ou partie d'une action identifiée en termes de contenu, de coût et de délai.

Elle est proposée au vote lorsque les conditions de démarrage de l'opération sont réunies. Elle porte sur une autorisation de programme ou d'engagement. L'affectation donne lieu à une répartition par actions à l'intérieur du programme. Elle comporte systématiquement un échéancier de crédits de paiement.

2.4 Caducité des AP/AE

Lorsque la date de caducité d'une AP ou d'une AE est atteinte, il n'est plus possible d'y affecter des crédits. Dans ce cas, l'AP ou l'AE reste le support des engagements comptables pris pendant son ouverture, jusqu'au 31 décembre suivant l'exercice au cours duquel l'AP ou l'AE est devenue caduque. Le Comité syndical peut toutefois prolonger l'ouverture d'une AP ou d'une AE en repoussant sa date initiale de caducité.

Les AP et AE qui n'ont pas fait l'objet d'affectation avant le 31 décembre de l'exercice au cours duquel elles ont été créées sont automatiquement annulées.

La part des AP et des AE qui est affectée mais non engagée au 31 décembre de l'exercice suivant l'affectation est automatiquement annulée.

Les annulations sont automatiques et ne donnent droit à aucune inscription nouvelle.

3. LE CADRE COMPTABLE

3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif du syndicat mixte. Elle n'est pas obligatoire en recettes. Cette comptabilité permet de connaître à tout moment les crédits ouverts en dépenses et en recettes, les dépenses et recettes réalisées permettant ainsi de dégager en fin d'exercice le montant des restes à réaliser.

Les engagements sont constatés à base de bon de commande, la signature d'un marché, ou tout autre acte juridique.

Les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat.

Les restes à réaliser à la fin de l'exercice sont repris dans le budget de l'exercice suivant et pourront être mandatés tout de suite sans attendre le vote du budget.

3.2 Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités. L'assemblée délibérante peut voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues.

Des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement.

Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

En cas d'événement imprévu, l'exécutif peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et subventions d'équipement).

En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

3.3 Le rattachement des charges et produits :

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

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Le syndicat mixte pour le SCOTERS a décidé de pratiquer le rattachement pour les charges et produits supérieures à 2 000€.

3.4 Règle en matière de provisions :

Sauf décision contraire de l'organe délibérant les opérations relatives aux provisions (risque et charge ou dépréciation d'élément d'actif) sont budgétisées seulement en section d'exploitation. Ce sont alors des opérations d'ordre semi-budgétaires.

Le conseil communautaire décide d'appliquer la règle des provisions semi-budgétaires

3.5 L'amortissement

L'amortissement constate l'usure d'un bien à un rythme régulier. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixé par le conseil communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Le prorata temporis

En principe, l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service. Par mesure de simplification le prorata temporis s'applique de manière prospective sur les nouvelles acquisitions. Dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » peut être maintenue pour certains biens (délibérations listant les catégories concernées et nécessite de justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable.

Cet aménagement est retenu pour :

- les biens d'une valeur inférieure à 1.000 €
- les biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire

Le syndicat mixte pour le SCOTERS décide d'appliquer les amortissements suivants :

IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
202	Frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L121-7 du code de l'urbanisme	10 ans
203	Frais d'études non suivis de réalisations et frais d'insertions	5 ans
204	Subventions versées à des organismes publics	15 ans
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, logiciels, droit et valeurs similaires	5 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
21828	Autres matériels de transport	10 ans
21838	Autre matériel informatique	2 ans
21848	Autres matériels de bureaux et mobiliers	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

Les subventions d'investissements encaissées sont amorties au même rythme que l'amortissement du bien.

Le présent article du règlement budgétaire et financier annule et remplace les délibérations relatives aux amortissements des :

- 16/06/2000
- 30/09/2005
- 07/12/2015

5. L'INFORMATION DES ÉLUS

Un bilan de la gestion pluriannuelle de l'entité est présenté par la présidente de l'exécutif de l'entité à l'occasion du vote du compte administratif sur les modalités de gestion des autorisations des crédits de paiement y afférant.

6. Débat d'orientation budgétaire

PROPOSITION D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2022

Contribution des membres : Les statuts du syndicat mixte pour le SCOTERS (article 9), adoptés en juillet 2017, fixent la répartition suivante pour les contributions financières des membres :

- 80% pour l'Eurométropole de Strasbourg ;
- 20% pour les autres membres au prorata de leur population.

En 2022, il est proposé d'augmenter la contribution des membres à hauteur du taux de l'inflation 2020, soit de 0,5%, et d'ajuster la répartition à la population Insee 2018.

Le total des contributions serait alors de 349 136 €, soit + 2 154 € par rapport à 2021, répartis de la façon suivante :

	<i>Population 2017</i>	<i>Participations 2021</i>	Population 2018	Participations 2022
Eurométropole de Strasbourg	494 089	277 919 €	500 510	279 309 €
CC du Canton d'Erstein	47 838	37 296 €	47 915	37 305 €
CC du Pays de la Zorn	15 997	12 472 €	16 064	12 507 €
CC du Kochersberg	25 283	19 712 €	25 709	20 016 €
TOTAL		347 399 €		349 136 €

La contribution à l'ADEUS sera de 150 000 € pour 2022 dont 75 000 € seront inscrits au budget primitif en fonctionnement. Après le vote du compte administratif et la reprise des résultats comptables, le solde (75 000 €) sera inscrit au budget supplémentaire en investissement, comme procédé depuis 2017.

Les charges de gestion courante seront de 44 126 € au budget primitif. Une enveloppe de 12 222 € est prévue pour l'étude DAACL. La même somme sera à prévoir au budget supplémentaire pour régler le solde du marché. Ce chapitre pourrait être abondé si nécessaire au moment du budget supplémentaire.

Les charges de personnel seront en légère hausse en 2022 à hauteur de 180 000 €.

Les 3 agents du syndicat mixte sont des fonctionnaires titulaires (1 ingénieur principal, 1 attaché et 1 rédacteur principal de 1^{ère} classe).

Cette hausse s'explique par l'augmentation du temps de travail de deux agents à temps partiel de droit (de 80 % à 90 %) et par le passage d'un agent de la catégorie B à la catégorie A.

Il est rappelé que, conformément au protocole ARTT du 23 mars 2002, les agents du syndicat mixte travaillent 39 heures par semaine. Ils bénéficient de 25 jours de congés payés et de 24 jours de RTT desquels est à déduire 1 journée de solidarité. Les congés et les RTT sont proratisés en fonction du temps de travail.

La dotation aux amortissements pour l'année 2022 est de 49 000 €. Le montant des amortissements augmente chaque année : la moitié de la cotisation à l'ADEUS (75 000 €) étant payée en investissement, les amortissements augmentent mécaniquement de 7 500 € par an (somme amortissable sur 10 ans).

L'amortissement des dépenses est une opération d'ordre, inscrite en dépenses dans la section de fonctionnement et en recettes dans la section d'investissement du budget.

Les durées d'amortissement, par bien ou par catégorie conformément à l'instruction M57 ont été fixées par délibération du comité syndical de ce jour. À noter que les biens acquis à partir de l'exercice 2022 seront amortis au prorata temporis.

Les principaux postes, en dépenses et en recettes, de la proposition budgétaire pour l'exercice 2022, sont récapitulés dans le tableau ci-dessous :

	Projet de DOB 2022
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT	
Coût du personnel	180 000 €
Gestion courante et autres charges	44 126 €
Études ADEUS et autres charges de gestion courantes	75 010 €
Charges exceptionnelles	1 000 €
Dotation aux amortissements	49 000 €
TOTAL	349 136 €
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT	
Actions de mise en œuvre du SCOTERS, études et licences	41 200 €
Immobilisations incorporelles	10 000 €
TOTAL	51 200 €
RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
Participation des membres (Eurométropole pour 80% et ComCom pour 20%)	349 136 €
TOTAL	349 136 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT	
Amortissements	49 000 €
FCTVA	2 200 €
TOTAL	51 200 €
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT	349 136 €
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT	51 200 €
TOTAL DEPENSES	400 336 €
RECETTES DE FONCTIONNEMENT	349 136 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT	51 200 €
TOTAL RECETTES	400 336 €

Le budget primitif sera adopté en comité syndical du 9 décembre 2021, sur la base du DOB.

Le budget supplémentaire, adopté avant le 30 juin 2022 après le vote du compte administratif, permettra d'abonder le budget.

Échange/Débat :

Michèle KANNENGIESER : le syndicat mixte dispose-t-il de moyens pour travailler sur les sujets d'actualité tels que le ZAN ?

Réponse technique : le syndicat mixte travaille en étroite relation sur le sujet avec l'ADEUS. Le financement de ce type de travaux est compris dans la contribution annuelle, étant entendu qu'ils alimentent la révision. Si besoin de mener une étude spécifique, le syndicat peut disposer de moyens en abondant au budget supplémentaire la ligne « charges de gestion courante »

Jean-Pierre ISSENHUTH : Le syndicat mixte bénéficie-t-il de subventions (notamment de l'État), pour financer sa révision ?

Réponse technique : L'État accorde une subvention pour la révision du SCOTERS, versée selon avancement des travaux (48 000 € versés en 2018 à la prescription de la révision, 58 000 € versés en 2019 pour le PADD/PAS, solde de l'ordre de 30 000 € attendu au moment de l'arrêt en 2022/2023).

L'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les communes et les établissements publics de 3 500 habitants et plus doivent organiser un débat d'orientation budgétaire dans un délai de deux mois avant le vote du budget primitif.

Vu le rapport présenté par la Présidente à l'appui du débat d'orientation budgétaire de l'exercice 2022 ;

Le comité syndical CONSTATE AVOIR DÉBATTU des orientations budgétaires pour l'année 2022.

7. Mise en place du document unique

Le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 rend obligatoire la réalisation d'un « document unique d'évaluation des risques ».

Il permet de former et d'informer les agents quant aux risques auxquels ils sont exposés. Il pourra être mis à la disposition du CT/CHSCT, du médecin de travail, et, sur demande, de l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection) et des contrôleurs CRAM.

Le projet de document unique avait été présenté en bureau en novembre 2020, avant d'être soumis à l'avis du CHSCT.

Il revient au comité syndical d'approuver le document unique, présenté en annexe.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 108-1,

Vu le Code du travail, notamment ses articles L 4121-3 et R 4121-1 et suivants,

Vu le décret n° 85-603 modifié 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,

Considérant que l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents.

Considérant que l'évaluation des risques professionnels et sa formalisation dans un document unique d'évaluation des risques professionnels présentent un caractère obligatoire,

Considérant que cette évaluation des risques doit être réalisée par unité de travail,

Considérant que le plan d'actions retenu permettra d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents de la collectivité,

Considérant l'avis du CHSCT en date du 2 mars 2021,

*Le Comité syndical
sur proposition de la Présidente
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

- **VALIDE** le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'action annexé à la présente délibération
- **S'ENGAGE** à mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'évaluation et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique
- **AUTORISE** la Présidente à signer tous les documents correspondants

8. Retour sur les délibérations relatives aux avis rendus par le Bureau en matière d'urbanisme

Les extraits correspondants sont consultables sur le site internet du syndicat mixte : <https://www.scoters.org/territoire-organisation/les-instances-politiques-et-decisions/>

Bureau du 8 juin 2021

- 9.2021 Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE)
- 10.2021 Plan de Gestion des Risques d'Inondation Bassin Rhin-Meuse (PGRI)
- 11.2021 Modification simplifiée n°2 du PLU de Benfeld

Bureau du 2 septembre 2021

- 15.2021 Modification n°1 du PLUi de la Communauté de communes du Kochersberg
- 16.2021 Permis d'aménager lotissement « du Noyer » à Wingersheim
- 17.2021 Permis d'aménager lotissement rue de Saverne à Duntzenheim
- 18.2021 Permis d'aménager lotissements « les Mérovingiens » à Kleinfrankenheim

9. Retour sur les délibérations prises en matière de personnel

Les extraits correspondants sont consultables sur le site internet du syndicat mixte : <https://www.scoters.org/territoire-organisation/les-instances-politiques-et-decisions/>

Bureau du 8 juin 2021

- 14.2021 Instauration du forfait mobilités durables

Bureau du 12 octobre 2021

- 20.2021 Convention de mise à disposition de personnel

10. Révision du SCOTERS : point sur les groupes de travail

Information sur les groupes de travail réalisés et à venir dans le cadre de la révision du SCOTERS.

11. Volet artificialisation de la loi Climat et Résilience, et conférence régionale des SCoT

La loi Climat et Résilience du 22 août dernier intègre et précise l'objectif et la mise en œuvre du « Zéro Artificialisation Nette », abordé pour la première fois dans le Plan Biodiversité (été 2018) et repris par la Convention Citoyenne pour le Climat.

L'entrée retenue dans la loi est essentiellement quantitative : diviser par deux le rythme d'artificialisation pour les 10 années suivant la loi (2021-2031) par rapport à la consommation réelle observée des espaces naturels agricoles et forestiers sur les 10 années précédant la loi (2011-2021). Puis baisse du rythme tous les 10 ans pour atteindre le Zéro Artificialisation Nette en 2050.

Cet objectif sera à traduire dans les documents de planification selon la démarche et le calendrier suivant, sous peine de sanctions :

- SRADDET : avant mi-2023, sans quoi le dispositif national s'appliquera (sans distinction territoriale) ;
- SCoT : avant mi-2026, sans quoi il ne sera plus possible d'ouvrir des secteurs à l'urbanisation sur les territoires ;
La révision du SCOTERS, en cours, devra être compatible avec la version modifiée du SRADDET ;
- PLU/PLUi : avant mi-2027, sans quoi il ne sera plus possible de délivrer de permis de construire en zone à urbaniser.

Le texte permet de définir une territorialisation de l'objectif national, à l'échelle régionale, afin de prendre en considération les situations locales. Il instaure pour cela une conférence des SCoT : les SCoT ont la possibilité de proposer à la Région une déclinaison territoriale du ZAN, soit un objectif qui s'applique plus ou moins fortement selon les capacités locales (besoins spécifiques, engagements forts, efforts en cours, etc.). Cette conférence a 6 mois pour se réunir (soit d'ici le 22 février) et aura ensuite 2 mois pour transmettre des propositions à la Région (soit d'ici le 22 avril).

Les échanges sont engagés, avec une implication forte de la Présidente et de la directrice du syndicat mixte pour le SCOTERS.

Échange/Débat :

Anne-Marie JEAN : Les nouveaux éléments relatifs au foncier seront structurants pour nos politiques. Il s'agira d'analyser finement le contenu de la loi. Dans la révision du SCOTERS, veiller à préserver des passerelles entre les thématiques approfondies, pour garder une cohérence d'ensemble et aborder les enjeux liés au ZAN de façon globale.

Françoise SCHAETZEL : L'objectif au cœur de nos préoccupations actuelles est bien de prendre en considération le changement climatique.

René SCHAAL : Face aux contraintes à venir, il est urgent de conforter et d'engager les projets prévus dans les documents d'urbanisme, notamment ceux en IIAU.

Justin VOGEL et Jean-Pierre ISSENHUTH : L'État veillera aux justifications et met déjà une pression forte sur les collectivités au sujet des ouvertures à l'urbanisation.

Pia IMBS : Nous adhérons aux enjeux et dénonçons la bétonisation, mais la difficulté de mise en œuvre de l'objectif ZAN est réelle vu la loi qui a des attentes précises et chiffrées. Le caractère indispensable des projets en IAU ou IIAU sera à questionner.

Justin VOGEL : Veiller, dans les échanges avec la Région, à prendre en considération et valoriser les efforts engagés (sur le SCOTERS et dans les PLU/PLUi).

12. Divers

• Lancement du DAACL

L'installation du COPIL DAACL le 16 juillet 2021 a été l'occasion de réunir l'ensemble des partenaires. La mission d'accompagnement à l'élaboration du DAACL a été confiée au cabinet Lestoux et Associés, qui travaillera en étroite collaboration avec l'ADEUS en charge de la révision.

Les résultats de la première phase de diagnostic seront présentés au comité syndical de décembre.

- **1^{ère} étape du projet MORO**

Une première cession de Planspiel sur le projet MORO s'est tenue les 21 et 22 septembre. La deuxième cession de Planspiel prévue les 9 et 10 novembre.

- **Nouveaux zonages de protection du Hamster commun**

La DREAL travaille au renouvellement des arrêtés de protection de l'habitat du Hamster commun pour une nouvelle période de 5 ans. Ce nouvel arrêté doit être pris d'ici le 9 décembre prochain.

La méthode est strictement identique à celle validée et appliquée en 2016.

Avec la coordination du SM pour le SCOTERS, les communes concernées (soit une vingtaine répartie sur la communauté de communes du Kochersberg et l'Eurométropole de Strasbourg) ont pu exprimer et faire remonter leurs attentes sur la base de projets cartographiques de la DREAL.

Certifié exécutoire compte tenu de :

La transmission à la Préfecture le


03 NOV. 2021

La publication le

03 NOV. 2021

Strasbourg, le

03 NOV. 2021



La Présidente
Pia IMBS

Syndicat Mixte pour le
Schéma de Cohérence Territoriale
de la Région de Strasbourg
13, Rue du 22 Novembre
67000 STRASBOURG
Tél. 03 88 15 22 22 - Fax 03 88 15 22 23

Membres présents :**Communauté de communes du Kochersberg :**

Titulaires : Justin VOGEL, Alain NORTH

Suppléants : Alain HABER, Raymond ZILLIOX

Communauté de communes du Pays de la Zorn :

Titulaires : Mireille GOEHRY, Xavier ULRICH

Communauté de communes du Canton d'Erstein :

Titulaires : Michel ANDREU SANCHEZ, Eddy MULLER, Fernand WILLMANN

Suppléants : Jean-Pierre ISSENHUTH, Bernard SCHNEIDERLIN

Eurométropole de Strasbourg :

Titulaires : Jacques BAUR, Pia IMBS, Michèle KANNENGIESER, René SCHAAL, Françoise SCHAETZEL

Suppléants : Benjamin SOULET, Joël STEFFEN (11h), Jean WERLEN

Membres absents excusés :**Communauté de communes du Kochersberg :**

Titulaire : Claudine HUCKERT (procuration à Justin VOGEL)

Suppléant : Jean-Charles LAMBERT

Communauté de communes du Pays de la Zorn :

Titulaire : Bernard FREUND (procuration à Mireille GOEHRY)

Communauté de communes du Canton d'Erstein :

Titulaires : Stéphane SCHAAL, Jean-Jacques BREITEL, Marie-Berthe KERN

Suppléant : Laurent JEHL

Eurométropole de Strasbourg :

Titulaires : Jeanne BARSEGHIAN, Danielle DAMBACH, Vincent DEBES, Marc HOFFSESS, Thierry SCHAAL, Doris TERNOY, Anne-Marie JEAN (assistait en visio-conférence - procuration à Françoise SCHAETZEL)

Suppléants : Suzanne BROLLY, Michèle LECKLER, Dominique MASTELLI



Membres titulaires absents :**Communauté de communes du Kochersberg :** Alain GROSSKOST**Communauté de communes du Canton d'Erstein :** Julien KOEGLER, Denis SCHULTZ**Eurométropole de Strasbourg :** Claude FROEHLI, Alain JUND, Anne-Pernelle RICHARDOT**Assistaient :** Jessy MUCKENSTURM, chargée de mission/ syndicat mixte pour le SCOTERS, Ève ZIMMERMANN, directrice/syndicat mixte pour le SCOTERS**Ordre du jour :**

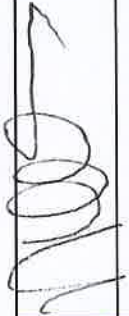



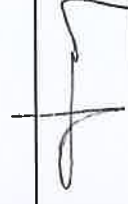
2. Approbation du procès-verbal du comité syndical du 22 juin 2021
3. Passage anticipé à la M57
4. M57 : fixation de la durée d'amortissements des biens
5. M57 : règlement budgétaire et financier
6. Débat d'orientation budgétaire
7. Mise en place du document unique
8. Retour sur les délibérations relatives aux avis rendus par le Bureau en matière d'urbanisme
9. Retour sur les délibérations prises en matière de personnel
10. Révision du SCOTERS : point sur les groupes de travail
11. Volet artificialisation de la loi Climat et Résilience, et conférence régionale des SCoT
12. Divers

TITULAIRES		ÉMARGEMENT		SUPPLÉANTS		ÉMARGEMENT	
Kochersberg		GROSSKOST	Alain	HABER		HABER	Alain
	HUCKERT		Claudine		Excusée	LAMBERT	Jean-Charles
	NORTH		Alain			MICHEL	Roland
	VOGEL		Justin			ZILLIOX	Raymond

Pays de la Zorn		FREUND	Bernard		Excusée	DETLING	Philippe
	GOEHRY		Mireille			LEHMANN	Marie-Paule
	ULRICH		Xavier			LENGENFELDER	Daniel

TITULAIRES		ÉMARGEMENT		SUPPLÉANTS		ÉMARGEMENT	
ANDREU SANCHEZ	Michel			BAUMANN	Cyril		
BREITEL	Jean-Jacques	<i>exuse</i>		EHRHART	Dominique		
KERN	Marie-Berthe	<i>exusee</i>		ISSENHUTH	Jean-Pierre		
KOGLER	Julien			JEHL	Laurent	<i>exuse</i>	
MULLER	Eddy			NIEDERGANG	Nicolas		
SCHAAL	Stéphane			SCHNEIDERLIN	Bernard		
SCHULTZ	Denis			WILL	Thierry		
WILLMANN	Fernand			WOLFARTH	Jacky		

TITULAIRES			ÉMARGEMENT			SUPPLÉANTS			ÉMARGEMENT		
Eurométropole de Strasbourg											
BARSEGHIAN	Jeanne		épousée		BADER	Camille					
BAUR	Jacques				BROLLY	Suzanne					épousée
DAMBACH	Danielle		épousée		BULOU	Béatrice					
DEBES	Vincent		épousé		DELATTRE	Cécile					
FROEHLY	Claude				HUMANN	Jean					
HOFFESS	Marc		épousé		KOSMAN	Aurélié					
IMBS	Pia		 Présente		LECKLER	Michèle					épousée
JEAN	Anne-Marie		(en visio)		MASTELLI	Dominique					épousé
JUND	Alain				OZENNE	Pierre					

TITULAIRES			ÉMARGEMENT		SUPPLÉANTS			ÉMARGEMENT
Eurométropole de Strasbourg								
KANNENGIESER	Michèle			PFRIMMER	Philippe			
RICHARDOT	Anne-Pernelle			SAIDANI	Lamjad			
SCHAAL	Thierry	exusé		SOULET	Benjamin			
SCHAAL	René			STEFFEN	Joël			
SCHAETZEL	Françoise			ULRICH	Laurent			
TERNOY	Doris	exusée		WERLEN	Jean			

Évaluation des risques professionnels

DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES



Réalisé en : novembre 2020
Avis du CHSCT du 2 mars 2021

SUIVI DES MODIFICATIONS

DATE	Repère modifié	Modification apportée	VISA

SOMMAIRE

LA STRUCTURE CONCERNÉE – PRÉSENTATION **P. 3**

AVANT-PROPOS : CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE **P.4**

I. MÉTHODE D'ÉLABORATION **P.4**

1. Recenser les activités du syndicat mixte p.5
2. Évaluer le risque p.5
3. Estimer la maîtrise du risque p.6
4. Proposer des actions de prévention p.6
5. Suivi et mise à jour p.6

II. LE DOCUMENT UNIQUE DU SYNDICAT MIXTE **P.7**

Tableau d'analyse

Annexes

- 1 : Liste des abréviations
- 2 : Des idées simples pour maîtriser les risques

LA STRUCTURE CONCERNÉE - PRESENTATION

Collectivité : **Syndicat Mixte pour le SCOTERS**
 Adresse : 13 rue du 22 novembre - 67000 STRASBOURG
 Présidente : Mme Pia IMBS
 Téléphone : 03 88 15 22 22 / Fax : 03 88 15 22 23
 Email : syndicatmixte@scoters.org

Unités de Travail	Filières	Effectifs
UT01	Activité	3
UT02	Locaux	3

PROFESSIONNELS RÉFÉRENTS			
Titre	Nom	Coordonnées (tél, mail)	Employeur Lieu de travail
Assistant de prévention		Eve ZIMMERMANN – directrice 06 75 99 35 15 eve.zimmermann@scoters.org	
Médecin du travail			Centre de gestion 67 - Lingolsheim
Correspondant préventeur			Centre de gestion 67 - Lingolsheim
Assureur			Allianz - Nanterre

AVANT-PROPOS : CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Fondement de toute politique de prévention, l'évaluation des risques professionnels permet de repérer et de classer les risques importants de la collectivité et d'élaborer des actions correctives prioritaires.

Le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 rend obligatoire la réalisation d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail.

Ce document est appelé « document unique d'évaluation des risques » (Code de travail, article R. 4121-1).

En application de **l'article R. 4121-4 du Code du Travail**, ce document doit être utilisé pour former et informer les agents quant aux risques auxquels ils sont exposés.

Il pourra être mis à la disposition du CHSCT, du médecin de travail, et, sur demande, de l'ACFI¹ (agent chargé de la fonction d'inspection) et des contrôleurs CRAM.

I. MÉTHODE D'ÉLABORATION

Afin de mener à bien cette évaluation, Pia IMBS, Présidente du syndicat mixte pour le SCOTERS a mis en place un groupe de travail.

Ce groupe de travail est constitué de :

- la directrice du syndicat mixte pour le SCOTERS
- l'agent en charge de la gestion des contrats

L'autorité territoriale (ou son délégataire) est le responsable légal du Document Unique.

L'évaluation des Risques Professionnels est une démarche structurée qui suit les étapes suivantes :

¹ L'obligation de désigner un ou plusieurs ACFI est applicable à toutes les collectivités et à tous les établissements publics, qui ont la possibilité soit de conventionner avec le Centre de Gestion pour l'exercice de cette mission, soit de procéder à une désignation " en interne ".

L'ACFI est désigné après avis du Comité Technique ou du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), par l'autorité territoriale. L'autorité territoriale élabore une lettre de mission qui est transmise au CHSCT.

1. Recenser les activités du syndicat mixte

Il s'agit de déterminer toutes les situations dangereuses par unité de travail (UT).

L'unité de travail regroupe des situations de travail homogènes, dans lesquelles un groupe d'agent est exposé au même risque professionnel.

Le décret 2001-1016 précise que l'employeur doit réaliser une évaluation qui comportera un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail du syndicat mixte pour le SCOTERS.

Ont été identifiés :

- Les risques liés aux activités du syndicat, identifiés dans l'onglet « Activité » (UT01)
- Les risques liés aux locaux accueillant le syndicat, identifiés dans l'onglet « Locaux » (UT02)

Chaque unité de travail correspond à un onglet du tableau d'analyse. Elle est déclinée en sous-unités, et repérée (Repère) pour le suivi.

Pour chaque sous-unité de travail, les situations dangereuses sont à identifier et à décrire.

2. Évaluer le risque

Le niveau de risque correspond au croisement des critères de fréquence (F) et de gravité (G), selon le tableau suivant :

Fréquence* / Gravité	1. FAIBLE – annuelle	2. MOYENNE – mensuelle	3. FORTE – hebdomadaire	4. TRES FORTE – quotidienne
1 bénin sans arrêt	R 1	R1	R 1	R2
2 avec arrêt sans séquelle	R 1	R2	R 2	R 3
3 avec arrêt avec séquelles	R 2	R3	R 3	R 4
4 décès ou invalidité permanente absolue	R 3	R 3	R 4	R 4

*d'exposition au risque
**maximale envisageable

R 1 : Risque mineur
R 2 : Risque secondaire
R 3 : Risque important
R 4 : Risque très important

Le résultat de l'évaluation des risques permet de les hiérarchiser du plus important au plus faible, afin de déterminer les actions prioritaires.

3. Estimer la maîtrise du risque

Il s'agit ici de décrire les moyens de prévention et de protection déjà mis en œuvre dans la collectivité afin de maîtriser le risque. Ils peuvent être d'ordre technique, organisationnelle ou humaine, et relever d'actions collectives ou individuelles.

Ces différents moyens de maîtrise sont cotés, suivant leur efficacité, leur pertinence ou encore de l'avancement de leur réalisation, de la manière suivante.

- 0,5 : Maîtrise satisfaisante
- 1 : Maîtrise acceptable
- 1,5 : Maîtrise insuffisante
- 2 : aucune maîtrise

4. Proposer des actions de prévention

La constitution du document unique doit permettre à l'Autorité Territoriale de définir son programme d'action de prévention.

La mise au point des plans d'actions consiste à rechercher des solutions face aux risques identifiés en appliquant les principes généraux de prévention (art. L 4121-2 du Code du Travail).

Elles sont priorisées selon 3 niveaux :

P1 (urgent), **P2** (à prévoir / point de vigilance), **P3** (pas d'action particulière à prévoir)

5. Suivi et mise à jour

La réalisation du « Document Unique » s'inscrit dans une démarche dynamique.

Le document unique sera mis à jour en tant que nécessaire, par les personnes habilitées, à savoir :

- l'autorité territoriale
- un consultant externe compétent (DEKRA, CDG, ...)
- un groupe de travail (agents, CHSCT, médecine du travail, encadrement, ...)
- les Assistants de prévention,
- un chargé de prévention, animateur QHSE, ...

Cette mise à jour tiendra compte :

- des changements techniques et organisationnels découlant de la mise en œuvre du plan d'actions de prévention,
- de l'évolution de l'activité des unités de travail,
- de l'apparition de nouveaux risques (nouveaux équipements, technologies, installations, produits, locaux, etc.).

Le document unique est mis à la disposition de l'ensemble des agents du syndicat mixte et consultable à tout moment.

II. LE DOCUMENT UNIQUE DU SYNDICAT MIXTE

Unité de travail	Description
UT01 - ACTIVITÉ	Effectifs : 3

Commentaire :

Ces risques concernent l'activité du syndicat mixte :

- Déplacements : domicile-travail ou professionnels (réunions)
- Relationnel et activité intellectuelle
- Activité physique

Ils concernent l'ensemble des agents de la collectivité.

Unité de travail	Description
UT02 - LOCAUX	Effectifs : 3

Commentaire :

Ces risques relèvent de l'usage des locaux du syndicat, au 13 rue du 22 Novembre 67000 Strasbourg :

- Circulations
- Organisation et localisation des locaux
- Bureautique
- Interventions organismes / entreprises extérieurs
- Divers

Ils concernent l'ensemble des agents de la collectivité.

UT01 - ACTIVITÉ

Effectifs : 3

Repère	Sous-unité de travail	Commentaire	Type de risque encouru	Gravité	Fréquence	Risque	Moyens existants de Maîtrise	Maîtrise	Proposition d'amélioration / Actions à entreprendre	Niveau de priorité
1. Déplacements domicile-travail et/ou professionnels										
UT01 1.1	Voiture		Accident	4	2		Assurances couvrant les déplacements (En cas d'utilisation des véhicules personnels pour des missions, s'assurer que l'assurance couvre ces déplacements) Sensibilisation aux risques Port de la ceinture, usage du dilignotant, etc. Entretien régulier du véhicule	0,5		P3
UT01 1.2	Vélo	Internes à la métropole	Chute Accident	3	4		Sensibilisation aux risques Port du casque Tenues appropriées	0,5	Non maîtrise d'un certain nombre de facteurs : autres usagers, conditions climatiques, etc.	P2
UT01 1.3	Marche à pied	en centre-ville	Chute Accident	2	3		Sensibilisation aux risques	0,5		P3
UT01 1.4	Transports en commun (train, tram)		Chute/choc en cas de collision	3	4		Sensibilisation aux risques	0,5		P2
UT01 1.5	Covoiturage (passager)	Tiers conducteur	Accident	4	1			1		P2
2. Relationnel et activité intellectuelle										
UT01 2.1	Rythme de travail conséquent	Travail en soirée Intensité ponctuellement forte		3	2		Horaires Flexibilité dans les horaires de travail (selon charge) Temps de repos : congés, RTT et récupérations occasionnelles	1		P2
UT01 2.2	Relations hiérarchiques	Président Direction Nécessaire flexibilité et capacité d'argumentation	Psychosociaux (stress, dépression, etc.)	3	4		Points réguliers Bonne circulation des informations Motivation / Écoute	0,5		P2

UT01 2.3	Relations avec les extérieurs	Élus du SM membres ou voisins Structures partenaires (techniciens) Autres acteurs locaux (entreprises, associations, organismes divers)		3	2		Cadre de travail défini en amont Gestion des conflits potentiels par la direction	1		P2
UT01 2.4	Télétravail	Maximum 3j/semaine	Psychosociaux (isolement social et professionnel)	2	2		Echanges mail et téléphone réguliers, ponctuellement en visio Respect du droit à la déconnexion	0,5		P3
3. Activité physique										
UT01 3.1	Ergonomie des postes de travail	Bureau, ordinateurs	Douleurs musculaires	3	4		Bureaux spacieux et lumineux Matériel de travail adapté et performant	0,5	Proposer des formations	P2
UT01 3.2	Manipulations de documents	Archives Dossiers conséquents/lourds	Choc Douleurs musculaires	3	3		Hauteur de rayonnage des étagères limitées Solicitation de l'aide des collègues Utilisation d'escabeau adapté	1		P2
UT01 3.3	Urgence	Malaise Blessure	Aggravation de l'état	3	1		Trousse de 1 ^{er} secours Numéros d'urgence à disposition Pas de travail dangereux effectué seul Travail isolé (seul au bureau) ponctuel (1j/semaine)	1	Trousse à renouveler	P3

UT02 - LOCAUX

Effectifs : 3

Repère	Sous-unité de travail	Commentaire	Type de risque encouru	Gravité	Fréquence	Risque	Moyens existants de maîtrise	Maîtrise	Proposition d'amélioration / Actions à entreprendre	Niveau de priorité
1. Circulations										
UT02 1.1	Accès au bureau au sein du bâtiment	Escalier Ascenseur	Chute	3	4		Éclairage lié au mouvement Nettoyage régulier Main courante	0,5		P2
UT02 1.2	Interne	Couloir desservant les pièces	Choc Chute	3	4		Couloirs libres (pièces de stockage et de rangement) Éclairage	0,5		P2
2. Organisation et localisation des locaux										
UT02 2.1	Sois	Parquet Seuils de porte avec léger décalage de niveaux	Chute	2	4		Parquet refait en 2017	0,5		P3
UT02 2.2	Éclairage	Naturel : Très bon (grandes fenêtres) Bureaux : plafonnier, lampes d'appoint	Fatigue, altération de la vue, maux de tête	2	4		Volets pour limiter l'éblouissement Modulateurs d'intensité des luminaires	1	Éclairage du fond du couloir à changer	P2
UT02 2.3	Électricité	Alimentation du matériel électrique	Électrocution Incendie	4	4		Installations anciennes Matériel électrique récent (remplacements dès que nécessaire, entretien régulier)	1	Contrôles annuels à faire Cacher les câbles électriques au sol (goulotte)	P1
UT02 2.4	Ambiance climatique	Mauvaise isolation et mode de chauffage ancien (radiateurs sans vanne thermostatique) Chaleur l'été - Fraîcheur l'hiver	Déshydratation, coup de chaud Maladie	2	1		Été : Ventilateur électrique, fermeture des volets pour limiter le rayonnement, boissons à disposition, adaptation des horaires de travail en cas de canicule Hiver : grandes fenêtres pour laisser entrer la chaleur du soleil	1		P3

UT02 2.5	Bruit	de la rue : klaxon, manifestations, circulation, travaux, etc. au sein du bâtiment : voisins, travaux bureau : téléphone	Fatigue, stress, maux de tête	2	3	Double vitrage Fermeture des portes et fenêtres 1 agent par bureau	1,5		P2
3. Bureautique									
UT02 3.1	Informatique	Écran, souris, clavier	Fatigue, maux de tête, altération de la vue	2	4	Postures de travail prolongées Écrans plats limitant les reflets, récents et de bonne qualité Matériel récent (moins d'1 an)	0,5	Repose poignet	P3
UT02 3.2	Mobilier	Bureaux Armoires Tables de réunion	Douleurs musculaires	3	4	1 agent par bureau Mobilier de qualité et ergonomique Nombre et taille des armoires optimisés (pièce de stockage dédiée, rangement réduit dans les bureaux)	0,5	Repose pied Changer les éléments défectueux	P2
UT02 3.3	Objets coupants	Ciseaux, couteaux, cutter, massicot	Coupures	2	3	Trousse de 1 ^{er} secours	1	Trousse à renouveler	P3
UT02 3.4	Manutention d'objets lourds	Ramettes de papier Dossiers Livraisons diverses (matériel bureautique, etc.)	Douleurs musculaires, blessures	3	2	Chariot roulant Livres jusqu'à la porte, voire jusque dans la pièce	0,5	Marche pied stable	P3
4. Interventions extérieures									
UT02 4.1	Ménage	Sois glissants Encombrement	Chute, blessures	3	3	Déplacements réduits lors des phases de ménage Rangement après intervention En cas de pandémie, respect des distanciations physiques et port du masque obligatoire	1		P2
UT02 4.2	Artisans	Encombrement (matériel) Bruit	Chute, blessures	3	1	Vérification de la bonne remise en état des lieux après intervention	1		P3
UT02 4.3	Autres	SAV / maintenance Livraison Service courrier	Contagion	1	1	De passage (courte durée) En cas de pandémie, respect des distanciations physiques-et port du masque obligatoire	0,5		P3

5. Divers										
UT02 5.1	Hygiène	Sanitaires en bon état : WC, douche, 2 lavabos Savon et serviettes/essuie main papier à disposition Gel hydroalcoolique, lingettes désinfectantes, masques	Propagation de virus	2	4		Entretien hebdomadaire des locaux Interdiction de fumer dans les locaux : les agents fument à l'extérieur Contacts limités : isolement (dans le bureau) voire arrêt maladie des agents malades	0,5	Chasse d'eau à changer	P3
UT02 5.2	Incendie		Brûlure Intoxication Asphyxie	4	1		Pas d'issues de secours (hormis par la fenêtre) – bureaux au 3 ^{ème} étage d'un bâtiment ancien	2	Détecteurs de fumée Alarme incendie Extincteur et formation à la manipulation Consignes incendie, plan d'évacuation, exercices d'évacuation	P1
UT02 5.3	Alimentation	Petite cuisine, avec frigo, machine à café, bouilloire, micro-ondes	Blessure Contagion	1	4		Réfrigérateur : un étage par agent. Nettoyage régulier du petit électroménager	1		P3

Annexe 1 : LISTE DES ABRÉVIATIONS

Abréviations	Signification
ACFI	Agent Chargé de la Fonction Inspection
AP	Assistant de Prévention
BAES	Bloc Autonome Eclairage de Secours
C	Concerné
CdT	Code du Travail
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CP	Contrôle Périodique
CRAM	Caisse Régionale d'Assurance Maladie
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
DGI	Danger Grave et Imminent
DATI	Déclencheur d'Alerte de Travailleur isolé
DTA	Diagnostic Technique Amiante
DUER	Document unique d'Evaluation des Risques
E.E.	Entreprise Extérieure
EPI	Équipement de protection individuelle
ERP	Etablissement Recevant du Public
ERT	Etablissement Recevant des Travailleurs
ESP	Equipement Sous Pression
FDS	Fiches de Données de Sécurité
NC	Non concerné
p.e.	Par exemple
PdP	Plan de prévention
Pds	Protocole de sécurité
PEMP	Plateforme Elévatrice Mobile de Personne
PICB	Protection individuelle Contre le Bruit
PILT	Plateforme Individuelle Légère de Travail
PRAP	Prévention des Risques liés à l'Activité Physique
PTI	Protection de Travailleur isolé
RIA	Robinet Incendie Armé
RPS	Risques Psycho Sociaux
SST	Sauveteurs Secouristes du Travail
TMS	Troubles Musculo-squelettiques
VUL	Véhicule utilitaire Léger

Annexe 3 : DES IDÉES SIMPLES POUR MAÎTRISER LES RISQUES

A. Principes généraux de prévention (code du travail, article L4121-2)

L'employeur met en œuvre les mesures pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs sur la base des principes généraux de prévention suivantes :

- 1 - Eviter les risques
- 2 - Evaluer les risques qui ne peuvent être évités
- 3 - Combattre les risques à la source
- 4 - Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5 - Tenir des comptes de l'état d'évolution de la technique ;
- 6 - Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7 - Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L 1152-1 ;
- 8 - Prendre des mesures de protection collective en priorité en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle
- 9 - Donner des instructions appropriées aux travailleurs.

B. La prévention des risques dans la collectivité

1- Risques liés aux équipements de travail

- Utiliser des machines et des outils conformes aux exigences réglementaires
- Intégrer l'aspect sécurité lors de l'achat
- Utiliser les équipements de travail selon les prescriptions du fournisseur
- Faciliter les opérations de montage et démontage d'outils ?
- Installer une protection des parties tranchantes des outils (étui, emplacement aménagé) dès qu'ils ne sont plus employés
- Consigner les équipements de travail avant toute réparation ou opération de maintenance ?
- Etablir les modes opératoires intégrant la sécurité
- Former le personnel
- Faire porter les équipements de protection individuelle nécessaires (lunettes, gants, ...) ?

2- Risques liés aux installations électriques

- Consigner les installations avant toute intervention
- Faire réaliser les installations électriques par du personnel qualifié, avec un matériel approprié
- Contrôler périodiquement les installations électriques
- Informer le personnel du risque électrique : signalisation des zones dangereuses, interdictions d'accès, consignes de secours
- Former le personnel et lui délivrer des titres d'habilitation selon les tâches à effectuer
- Veiller à la fermeture des coffrets, armoires et locaux électriques

3- Risques physiques

- Supprimer les sources de bruit, limiter son intensité
- Disposer les installations et appareils bruyants dans des locaux séparés et isolés
- Installer des protections : capotage, caisson, cabine, traitement acoustique des parois des locaux
- Limiter les temps d'exposition au bruit du personnel
- Faire porter des équipements de protection individuelle : bouchons d'oreille, casque antibruit...
- Veiller à ce que l'éclairage soit suffisant et adapté pour le type de travail à effectuer
- Privilégier l'éclairage naturel partout où c'est possible
- Aménager les postes de travail pour un éclairage et des positions adaptés
- Adapter les postes de travail aux caractéristiques et aptitudes des personnes
- Eliminer les vibrations importantes émises par certaines installations ou machines
- Eviter les postes de travail à température basse ou élevée
- Protéger les appareils émettant des rayonnements ionisants

5- Activités manuelles

- organiser les postes de travail pour supprimer ou diminuer les manutentions
- Limiter le poids unitaire des charges manutentionnées
- utiliser des moyens de mise à niveau : table élévatrice, quai de chargement, hayon élévateur ...
- Equiper les charges de moyens de préhension : poignées, ventouses, bacs ...
- Former le personnel à adopter des gestes et des postures appropriés
- Limiter la durée des tâches nécessitant des gestes répétitifs
- Faire porter des équipements de protection individuelle : gants, chaussures ...

6- Manutention mécanique, déplacement

- Disposer des moyens de manutention et des accessoires conformes à la réglementation
- N'utiliser que des moyens adaptés à la tâche à effectuer, dans les conditions prévues et selon les prescriptions du fabricant
- Vérifier régulièrement leur état et procéder aux contrôles réglementaires
- Limiter leur usage au seul personnel formé et reconnu apte
- Veiller aux conditions de visibilité et au bon état des sols
- Organiser la circulation des personnes et des véhicules
- Signaler et entretenir les voies de circulation et les aires de manœuvre

7- Risque incendie - explosion

- Organiser le stockage en tenant compte de la comptabilité des produits
- Remplacer un produit dangereux par un autre moins dangereux
- Supprimer la proximité des sources d'énergie : flamme, cigarette, poste de soudure ...
- Installer des protections : local isolé, mur et porte coupe-feu
- Installer des moyens d'extinctions adaptés : sprinklers, extincteurs, couverture anti-feu...
- Installer des moyens de détection et d'alarme
- Etablir des plans d'intervention (consigne d'incendie, exercice avec les pompiers...) et d'évacuation (issues de secours...)

8- Locaux de travail

Déplacements de plain-pied

- Organiser la circulation des personnes dans l'enceinte de l'établissement
- Supprimer les zones dangereuses par mise en place de revêtements de sols antidérapants, par suppression des inégalités du sol (petite marche, estrade, rupture de pente ...) et élargissement des passages
- Entretien des sols : nettoyage périodique et immédiat en cas d'épandage de produit, réparation des parties défectueuses...
- Maintenir les passages larges, dégagés, les signaler et les éclairer. Y proscrire le stockage

Risque de chute de hauteur

- Supprimer les zones avec différence de niveau et les accès en hauteur
- Mettre en place des protections : main courante, garde-corps, barrière écluse, filet de retenue...
- Utiliser les pates-formes mobiles pour les travaux ponctuels en hauteur
- Former le personnel pour assurer une utilisation correcte des dispositifs mobiles et une vérification régulière de leur solidité
- Faire porter des protections individuelles (harnais, stopchutes...)
- Proscrire l'utilisation d'échelles comme poste de travail

C. La sécurité dans la collectivité

9- Organisation de la sécurité

- Définir la politique de la collectivité dans le domaine « hygiène et sécurité »
- Former un Agent Chargé de la Mise en Œuvre des régies d'hygiène et de sécurité
- Prendre en compte la sécurité avant de réaliser une tâche, d'acheter un matériel
- Etablir un plan de prévention lors de l'intervention d'une entreprise extérieure selon le cadre réglementaire

10- Circulation routière

- Anticiper et organiser les déplacements : horaires, durée, itinéraire recommandé, plan précis d'accès au lieu de destination
- Entretien périodiquement les véhicules
- Réparer immédiatement en cas de défaillance
- Organiser les temps de travail
- Former le personnel sur la manière de conduire en sécurité

11- Organisation des secours

- Former les agents, en nombre suffisant, au sauvetage secourisme du travail (SST)
- Organiser les premiers secours (procédure et matériel)