

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le

ID : 007-250702164-20231116-DCS202316-DE



Règlement budgétaire et financier du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche

Adopté préalablement au passage au référentiel M 57

Comité syndical du 16 novembre 2023

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU SYNDICAT DE GESTION DES GORGES DE L'ARDECHE

Table des matières

INTRODUCTION	3
TITRE 1 – CADRE BUDGETAIRE	5
Section 1 : Les différents documents budgétaires	5
Section 2 : La présentation du budget	6
Section 3 : Le vote du budget	6
Section 4 : Les virements de crédits	7
TITRE 2 – GESTION DES CREDITS	8
Section 1 : La définition de l'engagement	8
Section 2 : La procédure d'engagement	9
Section 3 : Les dépenses imprévues	9
TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS	10
Section 1 : Définitions	10
Section 2 : Vote	11
Section 3 : Affectation	12
Section 4 : Durée de vie/ caducité	12
Section 5 : information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle	12
TITRE 4 - EXECUTION DU BUDGET	13
Section 1 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	13
Section 2 : La liquidation	13
Section 3 : Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes :	14
TITRE 5 - METHODES COMPTABLES	15
Section 1 : Les provisions	15
Section 2 : Le rattachement des charges et des produits	16
Section 3 : Les restes à réaliser	16
Section 4 : L'amortissement	16
TITRE 6 –GESTION FINANCIERE	17
Section 1 : La gestion de la dette	17
Section 2 : La gestion de la trésorerie	18

INTRODUCTION

Le Comité syndical du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche (SGGA) a par délibération du 16 novembre 2023 approuvé le recours à la nomenclature M57 en lieu et place de la M14 pour son budget principal à compter du 1^{er} janvier 2024.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57. L'article L.5217-10-8 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, doit être approuvé par l'organe délibérant avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il peut être révisé.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à l'établissement pour la préparation et l'exécution du budget.

Ce règlement définit les principes de gestion internes propres au Syndicat de gestion des Gorges de l'Ardèche, dans le respect des textes réglementant les finances communales depuis l'adoption du référentiel M.57, qui figurent essentiellement dans le chapitre VII, titre 1er, livre II, cinquième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales. Des compléments sont apportés par divers décrets, arrêtés et instructions.

Le règlement budgétaire et financier a pour intérêt de :

- décrire les procédures de l'établissement public, de les faire connaître avec exactitude de manière à les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services doivent s'approprier ;
- rappeler les normes et de respecter le principe de permanence des méthodes.

Il a pour objectif de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents et des élus dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et aux établissements publics locaux permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

Le budget du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche doit respecter les cinq grands principes budgétaires que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité / l'antériorité

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L231 I-1 du CGCT). Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année « N ».

Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1er janvier. La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril (ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante).

De même, l'année budgétaire est fictivement prolongée d'un mois du 1er janvier au 31 janvier de N + 1. Cette « journée complémentaire » autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N. La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, la totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire.

Ce principe connaît deux exceptions majeures :

- les budgets annexes permettant une gestion séparée des recettes et des dépenses liées à certains services publics locaux. Il s'agit principalement des services à caractère industriel ou commercial (eau et assainissement...). Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche n'a pas de budget annexe.

- budgets autonomes il s'agit des établissements publics locaux (CCAS, caisse des écoles...). Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche n'est pas concerné.

L'universalité

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- La « non-compensation » ou la règle du « produit brut ».

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites dans les documents budgétaires sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles. La reprise au budget principal du solde des budgets annexes et autonomes constitue une exception à ce principe.

- La règle de la non-affectation des recettes

Une recette ne peut pas être affectée à une dépense. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements par exemple...).

La spécialisation des dépenses

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans son objet en « nature » ou en « fonction ». Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision. Les dépenses imprévues et les possibilités de virements de comptes à comptes forment exception à ce principe.

L'équilibre et la sincérité

Ce principe est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements

et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Ainsi, les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale ;
- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous évaluées et les recettes majorées fictivement. L'ensemble des recettes et des dépenses doivent être inscrites selon une estimation aussi fiable que possible ;
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics, celui qui ordonne de payer (l'ordonnateur) n'est pas celui qui paie (le comptable public) :

- L'ordonnateur : le Président du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes du syndicat.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en chargé du contrôle de la régularité des dépenses recettes et de l'exécution du paiement et du recouvrement des recettes.

TITRE 1 – CADRE BUDGETAIRE

Section 1 : Les différents documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

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 au titre de l'année civile. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif. Pour le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche, les résultats sont habituellement 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.

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Section 2 : La présentation du budget

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

Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche, service public administratif, ne compte qu'un budget principal non assujéti à la TVA et soumis à l'instruction budgétaire et comptable M.57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

En M14, le budget du Syndicat des Gestion des Gorges de l'Ardèche était voté par nature sans fonction. En M57, le niveau de population ne permet pas d'opter pour une présentation simplifiée. Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche est désormais soumis à la présentation développée. Le budget est présente et voté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction apparaissant en annexe.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Les crédits budgétaires font l'objet d'une répartition par fonction, chaque fonction englobant un ou plusieurs axes analytiques : un sous service regroupe un ensemble de services et un service est constitué de dépenses imputées sur un ou plusieurs articles comptables en vue de la réalisation d'une action spécifique faisant l'objet d'un financement dédié de la part des partenaires institutionnels du syndicat.

Les thématiques et sous services sont actuellement les suivants :

- Pôle gestion des espaces naturels Natura 2000 /ENS / Réserve Naturelle
- Mission Grand Site (OGS, Grand Site de France)
- Pôle Animation - Communication (Animation/sensibilisation/Communication)
- Pôle technique (bâtiments, véhicules, bivouacs, matériels)
- Pôle Ressources - Mutualisation (besoins communs à la collectivité)

Cette organisation permet un suivi financier pertinent et rigoureux.

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet aussi de présenter de manière transparente le budget du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées, de mieux appréhender leur coût et de faciliter la prise de décision.

Elle est également gage de transparence dans l'utilisation des contributions réglées annuellement par les 16 communes membres du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche.

Section 3 : Le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L23 II-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le Président présente au comité syndical, dans un délai

de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Ce rapport donne lieu à un débat. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Le budget est proposé par le Président à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Comité syndical.

Le budget du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche est voté par nature, avec une présentation fonctionnelle en annexes. Le niveau de vote est le chapitre avec des chapitres d'«opérations» pour la section d'investissement, avec vote formel sur les chapitres. Aucun article n'est spécialisé.

Le budget est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement.

Section 4 : Les virements de crédits

L'article L. 2312-2 du CGCT indique que « les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil syndical en décide ainsi, par article. » :

- le comité syndical n'ayant pas spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.
- Le vote étant effectué au niveau du chapitre, le Président peut engager, liquider et mandater dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. La répartition du crédit par article ne présente qu'un caractère indicatif. Les virements de crédits sont autorisés au sein du même chapitre selon une procédure interne fixée par le syndicat : dès lors que le BP est voté par chapitre, un virement de crédit au sein d'un même chapitre ne relève pas d'une décision de l'organe délibérant mais d'un simple certificat du Président qui ne fait pas l'objet d'une délibération ni d'une transmission au représentant de l'État. Le certificat peut être transmis au comptable à sa demande.
- Dans le délai de 21 jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, l'organe délibérant peut par délibération ajuster les crédits budgétaires de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections. Ces délibérations doivent être transmises au représentant de l'État au plus tard cinq jours après le délai limite fixé pour leur adoption. Les mandaterments découlant des modifications budgétaires ainsi décidées doivent être achevés au plus tard le 31 janvier suivant l'exercice auquel ils se rapportent.
- Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits. Toutefois, dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57, en application de l'article L.5217-10- 6 du CGCT, l'assemblée délibérante peut autoriser le Président à procéder à des mouvements

de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les chapitres entre lesquels les virements sont réalisés doivent faire partie de la même section (de fonctionnement ou d'investissement). Ces virements sont limités à 7,5% des dépenses réelles de la section.

Enfin, cette fongibilité est dite asymétrique : les crédits ne peuvent pas être transférés vers le budget consacré aux dépenses de personnel. Le comité syndical autorise le Président du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits, retranscrits dans une « Décision Président », lors de sa plus proche séance.

TITRE 2 – GESTION DES CREDITS

Section 1 : La définition de l'engagement

L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect des engagements pris auprès des tiers.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

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

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- dépenses et recettes réalisées.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- déterminer les crédits disponibles,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

Dans le cadre des crédits gérés en Autorisation de Programme (section d'investissement) ou d'Engagement (section de fonctionnement), l'engagement porte sur le montant total de l'Autorisation avec un échelonnement des crédits pluriannuel.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice. L'engagement juridique est l'acte par lequel le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.

Il constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il résulte principalement de la signature d'un contrat/marche, d'une convention, d'un(e) bon/lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure.

L'engagement comptable est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Section 2 : La procédure d'engagement

Tout engagement se matérialise comptablement dans l'outil informatique de comptabilité au terme d'une délibération prise pour tout achat public, élaborée par le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche et validée lors du comité syndical.

Chaque besoin de dépense fait l'objet d'une demande d'achat établie après élaboration d'un rapport d'analyse des offres pour tout montant supérieur à 100 €. Le formulaire de demande d'achat permet de vérifier :

- L'existence d'une autorisation de dépense donnée par le comité syndical (délibération approuvant le projet qui sera retranscrite dans le Budget)
- L'obtention des subventions dédiées le cas échéant,
- La disponibilité des crédits budgétaires par référence à un service analytique et la réservation des crédits nécessaires par engagement comptable du montant figurant sur la demande d'achat.

Concomitamment, a lieu, la validation et la finalisation de la procédure marché public sur la base des documents annexes à la demande d'achat (devis, rapport de consultation, actes d'engagement, bon de commande, lettres rejet, ...).

Section 3 : Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités.

L'instruction budgétaire et comptable M 57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programmes ou d'engagement sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues ».

L'article L. 5217-12-3 du CGCT prévoit que les AP ou AE de dépenses imprévues sont votées dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section.

En M 57, conformément à l'article D. 5217-4 du CGCT, en vote nature, les chapitres 020 et 022 de dépenses imprévues ne comportent pas de crédits de paiement. Ils ne donnent pas lieu à une exécution directe. Ils correspondent uniquement à une AP et une AE. Par conséquent, ces chapitres ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

En cas d'évènement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter l'AP ou l'AE sur le chapitre où la dépense est nécessaire.

L'exécutif peut procéder à un virement de crédits de paiement depuis un autre chapitre de la section par le mécanisme de fongibilité des crédits dans les limites autorisées par l'assemblée (cf article

L. 5217-10-6 du CGCT, Titre I, section 4). En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, la part de l'AP ou de l'AE non affectée est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

Les collectivités et établissements ayant adopté le référentiel M 57 se voient appliquer le cadre budgétaire et comptable des métropoles, défini notamment par le décret n° 2014-1746 du 29 décembre 2014 fixant les règles budgétaires, financières et comptables applicables aux métropoles et codifié dans le code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les AP-AE doivent être votées lors d'une étape budgétaire. Ces étapes correspondent au budget primitif, aux décisions modificatives et au budget supplémentaire.

L'article D. 5217-11 du CGCT permet aux métropoles d'affecter les autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) par chapitre et, le cas échéant, par articles : une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres (voire articles).

Il convient, par ailleurs, de préciser qu'il est également possible d'assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement au moyen d'un chapitre unique « opération ». En effet, comme pour les communes appliquant l'instruction budgétaire et comptable M14, l'article 0.5217-4 du CGCT définissant les chapitres par nature mentionne la possibilité d'avoir en section d'investissement des chapitres « opération » pour chaque opération votée par l'assemblée délibérante.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) doit fixer notamment les règles de gestion des AP-AE et les modalités d'information de l'assemblée. En outre, un bilan de la gestion pluriannuelle doit être présentée devant l'assemblée délibérante au moment du vote du compte administratif.

Section 1 : Définitions

1) Les autorisations de programme et les crédits de paiement

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent prendre la forme d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement.

Cette modalité de gestion permet de ne pas faire supporter au budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les AP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité publique.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans

limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche assure à ce jour le suivi globalisé de chaque projet d'investissement au moyen d'un chapitre unique « opération » conformément à l'article D.5217-4 du CGCT. L'opération correspond à un « ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. ».

Chaque chapitre opération permet de retracer le cout global du projet réalisé.

2) Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement

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

Cette procédure est réservée aux actions qui engagent le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences (à l'exclusion des frais de personnel).

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

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Section 2 : Vote

La création d'une Autorisation, AE ou AP, est effectuée par délibération du Comité Syndical avant tout engagement juridique et comptable. La révision et la clôture ou l'annulation des AP ou AE, ne peuvent également être actées que par un vote en comité syndical. Le montant d'une AP ou d'une AE peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) lors d'une décision budgétaire (vote du budget, d'une décision modificative ou d'un budget supplémentaire le cas échéant), tout au long de la durée de vie de cette AP ou AE.

Les AP et les AE sont votées au niveau du chapitre budgétaire. Une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres en fonction de la décision de l'assemblée délibérante.

Chaque AP et AE fait l'objet d'une délibération spécifique indiquant la nature du projet, son montant total et l'échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

Le montant total de l'Autorisation est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps. Un numéro de référence est attribué à l'AP ou à l'AE : année- numéro d'ordre de création objet.

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

compte des seuls crédits de paiement.

Les modalités d'ouverture de crédits budgétaires avant le vote du budget pour les dépenses avec AP/AE :

L'article L. 5217-10-9 du CGCT prévoit que : « Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP), soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AE/CP), l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget tors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions ».

Section 3 : Affectation

La création de l'AP ou de l'AE, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique.

Toute affectation d'AP ou d'AE peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée,
- Pour son montant engagé non encore mandate (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé). L'annulation d'une affectation a pour conséquence d'abonder le montant disponible à l'affectation.

Section 4 : Durée de vie/ caducité

Les AP ou AE sont créées pour au moins deux exercices budgétaires. Cette durée de vie prévisionnelle peut être revue par le Comité syndical en fonction de l'avancement du projet. Il en va de même concernant le montant de l'Autorisation et la répartition des crédits de paiement. Les mises à jour des Autorisations existantes ont lieu lors de la session de l'assemblée délibérante consacrée à l'adoption du budget, par délibérations spécifiques du comité syndical, une par Autorisation Existante.

Pour autant, en cas de besoin, des modifications pourront être validées à l'occasion d'une décision budgétaire intermédiaire, telle une décision modificative.

L'annulation d'une Autorisation ou de son reliquat a lieu par délibération à l'occasion d'une décision budgétaire, mais, les délibérations créant les Autorisations peuvent prévoir des règles de caducité propre à chaque Autorisation.

Les Autorisations peuvent être clôturées par délibération tors du vote du Compte Administratif.

Section 5 : information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice sont les suivantes :

A l'occasion du Débat sur les orientations budgétaires, un point sur les Autorisations existantes est effectué pour chaque thématique.

Puis, lors de la séance de vote du budget (ou d'un autre document budgétaire), sont prises les délibérations de création d'AE (et d'AP) nouvelles connues à cette étape budgétaire ou de modification d'Autorisation existantes.

Les états annexes aux projets de budget présentent un récapitulatif des autorisations données et des crédits utilisés et ceux restant disponibles.

Le bilan de la gestion pluriannuelle de l'entité est donné dans le compte administratif.

TITRE 4 - EXECUTION DU BUDGET

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité ou l'établissement jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

Section 1 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L 1612-1 du CGCT prévoit que « Dans le cas où le budget[...] n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif [...] est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif [...] peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater en année N dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice N par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Toutefois, doit être respectée la limite posée par l'article L5217-10-9 du CGCT, à savoir dans la limite du tiers du total de l'Autorisation (Cf Titre 3 Section2).

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Section 2 : La liquidation

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

La liquidation intervient après réception de la facture. Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette du syndicat et d'arrêter le montant de la dépense. Un dégage partiel ou total peut intervenir à ce stade.

Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. La certification du service fait est portée sur la facture et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par l'établissement a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

Le circuit de constatation du service fait est le suivant :

- La constatation et la certification du service fait sont effectuées par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation.
- La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement.

Elle conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette et intervient après certification du service fait. Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent de la compétence du service financier. Le service financier vérifie la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense et la levée des réserves éventuelles.

Section 3 : Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes :

Le service financier est chargé de vérifier la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. L'ordonnement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne « l'ordre » au comptable public de payer la dette du syndicat (dépense-mandat) ou de recouvrer les sommes dues au syndicat (recette - titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique. Ces pièces comptables réglementaires permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette, ...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service qui est actuellement de 30 jours (20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public).

Il court à compter de la date de réception de la facture. Dans le cas où une facture n'est pas conforme (absence de service fait, erreur, ...), le prestataire en est informé par l'agent en charge de la certification du service fait.

La facture est dans ce cas rejetée sur le portail Chorus Pro ou renvoyée par courrier au prestataire. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter du jour de la réception d'une nouvelle facture après que la totalité des éléments manquants aient été produits et/ou que les éléments irréguliers aient été corrigés.

TITRE 5 - METHODES COMPTABLES

Section 1 : Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les provisions pour risques et charges sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la dépense nécessaire à l'extinction de l'obligation envers le tiers.

Les provisions pour dépréciation d'élément d'actif constatent une perte de valeur accidentelle et non définitive d'un élément de l'actif. Elles se distinguent ainsi des dotations aux amortissements qui constatent, elles, une dépréciation inéluctable et irréversible.

Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.

Les syndicats mixtes fermes sont, au même titre que les communes, soumis au régime de droit commun des provisions pour risques : les provisions semi-budgétaires conformément à l'article R. 2321.3 du CGCT. Ce régime permet l'inscription dans les dépenses réelles de l'établissement d'une dotation en provision, sans contrepartie en recettes d'investissement.

Les provisions sont ajustées annuellement en fonction de l'évolution du risque. Elles donnent lieu à reprise dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Des provisions sont obligatoires, d'autres sont facultatives. Une délibération détermine les conditions de constitution, de reprise et, le cas échéant, de répartition et d'ajustement de la provision. Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

Une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants (art.R.2321-2 du CGCT) :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance. La provision doit être constituée à hauteur du montant estimé de la charge financière qui pourrait en résulter ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce s'applique aux garanties d'emprunts, aux prêts et créances, aux avances de trésorerie et participations en capital, accordés à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective ;
- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

En dehors de ces trois cas, les provisions sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations. Lorsqu'elles sont facultatives, il est possible d'étaler la constitution de la provision.

Section 2 : Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue avant la clôture comptable de l'exercice, 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 seuil minimum de rattachement est fixé à 200€.

La méthode comptable appliquée aux intérêts courus non échus (ICNE) est semi-budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice). La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

Section 3 : Les restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et Les recettes susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis en Trésorerie pour signature par le Receveur, puis au Représentant de l'Etat dans le Département. Les états sont ensuite retournés au Receveur, accompagnés du flux dématérialisé. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget.

Section 4 : L'amortissement

Les éléments de patrimoine (biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés) font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable du Syndicat de Gestion des Gorgès de l'Ardèche. La comptabilisation des immobilisations à l'actif du bilan se base sur la notion de contrôle et non plus sur la notion de propriété.

Le suivi des immobilisations du patrimoine du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche incombe aussi bien à l'ordonnateur (charge du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (charge de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine - notion de contrôle du bien : chaque immobilisation est obligatoirement référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable Public.

- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement propres à chaque catégorie de bien sont fixés par délibération du comité et font l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;

- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marche) doivent être comptabilisées.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions. La délibération relative aux amortissements fixe les modalités d'application du prorata temporis.

TITRE 6 – GESTION FINANCIERE

Section 1 : La gestion de la dette

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

SLOW

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette. Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante.

Toutefois l'article L521 I-10 du CGCT (applicable aux syndicats mixtes par le jeu du renvoi opéré par l'article L5711.I) dispose que le Président, peut recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant la délégation de cette compétence est encadrée. Aussi, le Président du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche peut conformément par délibération décider « de procéder à la souscription des emprunts nécessaires aux opérations dans la mesure où les crédits auront été ouverts par le comité, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts ».

Le comité syndical est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation ainsi que de l'évolution de l'encours de dette et des opérations réalisées au cours de l'année écoulée à l'occasion de la présentation du compte administratif et du DOB.

Section 2 : La gestion de la trésorerie

L'objectif de gestion en trésorerie zéro est posé comme préalable à toute gestion active de la dette. Chaque collectivité territoriale ou établissement public local dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à l'établissement de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par des outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le comité syndical, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

A chaque début d'année, le comité syndical du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche délibère sur le besoin de ligne de trésorerie et se prononce sur le montant maximal de fonds mobilisable. A l'occasion de cette délibération, le Président du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche reçoit délégation du comité pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, pour un an et pour en assurer la gestion dans le respect du plafond fixe. Il assurera l'information du comité syndical.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

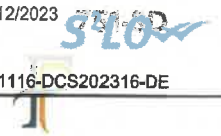
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le

ID : 007-250702164-20231116-DCS202316-DE



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES D'AUBENAS
7 CHEMIN DE LA BOUISSETTE – BP 134
07200 AUBENAS

Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques d'Aubenas
7 chemin de la Bouissette
07200 AUBENAS
Téléphone : 04 75 35 25 23
Mél. : sgc.aubenas@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture :
Réception : TLJ de 8 h 30 à 12 h 30.
Téléphone : 04 75 35 25 23
Réf. : avis comptable public option M57

SI Gestion des Gorges de l'Ardèche
07700 SAINT REMEZE

AUBENAS, le 02/06/2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57.

Monsieur le Président,

En application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, je vous fais part de mon accord de principe pour l'application, par droit d'option, du référentiel M57 développé pour le budget principal de votre collectivité à compter du **1^{er} janvier 2024**.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur le fait que le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57.

À cet effet, je vous remercie de prévoir, avant la fin du troisième trimestre 2023, une délibération de votre collectivité pour l'adoption du référentiel M57 développé concernant le budget principal et, le cas échéant, les budgets annexes M14 (hors CCAS). Une délibération spécifique devra être prise pour le CCAS.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2015-1899 précité, le présent avis sera joint à la délibération.

Mon collègue CDL et moi-même sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Le responsable du Service de Gestion Comptable d'Aubenas


SGC
Aubenas
007-044

SYNDICAT MIXTE DE GESTION DES GORGES DE L'ARDECHE

Lignes Directrices de Gestion

Critères

- Définir un ratio promu/promouvables de 100% pour tous les grades
- Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Reconnaître l'investissement et la motivation
- Le compte rendu d'entretien professionnel annuel
- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel
- Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- Privilégier l'ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité
- Prendre en compte la capacité financière de la collectivité
- La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
- Le compte rendu d'entretien professionnel annuel
- L'investissement et la motivation
- L'obtention d'un examen professionnel (le cas échéant)
- La valeur professionnelle
- Les compétences acquises (dans le secteur public ou privé, associatif, syndical, public ...)
- La présentation au concours ou à l'examen
- L'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- Le compte-rendu d'entretien professionnel annuel
- Les travaux rendus et/ou projets réalisés
- La capacité à faire preuve d'initiative et à être force de proposition
- investissement en matière de formation nécessaire au poste

Politiques RH

Politiques RH	Priorité
Avancement de grade	1
Avancement de grade	1
Avancement de grade	2
Avancement de grade	2
Avancement de grade	2
Avancement de grade	3
Avancement de grade	3
Avancement de grade	4
Promotion interne	1
Promotion interne	1
Promotion interne	2
Promotion interne	2
Promotion interne	3
Promotion interne	3
Promotion interne	3
Promotion interne	4
Promotion interne	4
Valeurs, engagement professionnels	1
Valeurs, engagement professionnels	1
Valeurs, engagement professionnels	2
Valeurs, engagement professionnels	3

respect du cadre déontologique applicable aux agents publics

Fixer les règles des accès aux préparations concours / EP

Lien avec le besoin de la collectivité

Prise en compte de l'investissement et la motivation

Prendre en compte la capacité financière de la collectivité

La réponse à un besoin de la collectivité

La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme

L'investissement et la motivation

Les compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions

Réponse aux besoins de la collectivité

La valeur et l'engagement professionnels

Les compétences acquises

Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions

Valeurs

professionnels

Accompagnement concours 3

Accompagnement concours 2

Accompagnement concours 1

Accompagnement concours 3

Nomination après concours 1

Nomination après concours 1

Nomination après concours 2

Nomination après concours 3

Nomination après concours 4

Accès à des fonctions 1

supérieures

Accès à des fonctions 2

supérieures

Accès à des fonctions 3

supérieures

Accès à des fonctions 4

supérieures

CONVENTION DE PARTENARIAT
pour le développement du réseau Passerelles Patrimoines
le réseau de médiation des patrimoines naturels et culturels de l'Ardèche

Vu la délibération de la commune d'Ornac l'Aven, au titre de la Cité de la Préhistoire en date du, favorable au développement du réseau Passerelles patrimoines et validant les termes de la présente convention ;

Vu la délibération du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche en date du, favorable au développement du réseau Passerelles patrimoines et validant les termes de la présente convention ;

Vu la délibération du Syndicat Mixte du Vivarais Méridional, au titre du Pays d'art et d'histoire du Vivarais méridional en date du, favorable au développement du réseau Passerelles patrimoines et validant les termes de la présente convention ;

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Ardèche, au titre de MuséAI, en date du, favorable au développement du réseau Passerelles patrimoines et validant les termes de la présente convention ;

Vu la délibération du Syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Monts d'Ardèche en date du, favorable au développement du réseau Passerelles patrimoines et validant les termes de la présente convention.

IL EST CONVENU UNE CONVENTION DE PARTENARIAT :

ENTRE

L'Agence de développement touristique de l'Ardèche, représentée par son Président, et désignée ci-après ADT

ET

Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche, représenté par son Président Pascal Bonnetain, et désigné ci-après le SGGA,

La Commune d'Ornac l'Aven, représentée par son Maire René Ughetto, au titre de la Cité de la Préhistoire et désignée ci-après la Cité de la Préhistoire,

Le Syndicat Mixte du Vivarais Méridional, représenté par sa Présidente Martine Mattel, au titre du Pays d'art et d'histoire du Vivarais méridional et désigné ci-après le PAH,

Le Conseil départemental de l'Ardèche, représenté par son Président, Olivier Amrane, au titre de MuséAI et désigné ci-après MuséAI,

Le Syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Monts d'Ardèche, représenté par son Président Dominique Allix, et désigné ci-après le PNR des Monts d'Ardèche,

L'EURL Chauvet 2 (ex SERCPA), représentée par son directeur Alban de Goulaine, et désignée ci-après la Grotte Chauvet 2-Ardèche.

RELATIVE AU : développement du réseau Passerelles patrimoines, sous maîtrise d'ouvrage de l'ADT.

Article 1) Contexte

Le réseau Passerelles patrimoines a été créé en 2013 à l'initiative de quatre acteurs du patrimoine en Ardèche méridionale : la commune d'Orgnac, pour la Cité de la Préhistoire, la commune de Vallon-Pont-d'Arc, pour le Centre Européen de Recherches Préhistoriques, le Syndicat mixte du Vivarais méridional, pour le Pays d'art et d'histoire du Vivarais méridional, et le Syndicat de gestion des gorges de l'Ardèche.

Deux nouveaux acteurs ont rejoint le dispositif en 2015 : le Syndicat mixte du PNR des Monts d'Ardèche et le Département de l'Ardèche, pour MuséA1.

Par ailleurs, la Caverne du pont d'Arc (devenue Grotte Chauvet 2-Ardèche) a pris la place dès son ouverture en 2015 de la Commune de Vallon-Pont-d'Arc.

Un poste de chargé de mission mutualisé a été créé en mars 2013.

Objectifs du réseau : structurer et valoriser une offre jeune public/patrimoine sous la forme de séjours.

Du 1^{er} mars 2013 au 31 décembre 2016, le portage administratif du réseau, et donc du poste, était assuré par le SGGA dans le cadre d'une convention de partenariat reliant le SGGA au 5 autres membres.

La démarche, dès le départ inscrite dans la perspective de l'ouverture de la Caverne du Pont d'Arc, prévue deux ans après la création du réseau, visait à favoriser les retombées de la Caverne sur le territoire et devait contribuer ainsi à faire de l'Ardèche une destination patrimoine.

En 2013 le réseau a formalisé son offre et s'est structuré autour de ses membres et d'une dizaine de partenaires hébergeurs. En 2014, quelques séjours tests ont été coordonnés. En 2015, Passerelles a produit, vendu et coordonné 27 séjours, puis 61 en 2016.

A cette mission de mise en marché de séjours jeune public, s'ajoute une mission de service public à destination :

- d'une part des enseignants et accompagnateurs d'enfants avec qui Passerelles élabore et coordonne des programmes de séjours sur mesure ;
- et d'autre part du territoire et de ses acteurs (animation de réseau, qualification de l'offre, organisation de séminaires enseignants, valorisation de l'offre patrimoine, etc).

Après 3 années d'expérimentation, Passerelles patrimoines a atteint un rythme de fonctionnement nécessitant la redéfinition de son modèle économique, administratif et juridique.

Suite à une étude juridique, les membres du réseau ont souhaité sortir de cette phase expérimentale et pérenniser le dispositif. Ils ont alors confié le portage de Passerelles patrimoines à l'ADT, étant entendu que la gouvernance telle que mise en place depuis 2013 serait maintenue.

Ce transfert de portage s'est accompagné d'une révision du modèle économique, afin d'accompagner la croissance de l'activité, et d'un élargissement du périmètre d'intervention du réseau, destiné désormais à rayonner à l'échelle départementale.

A ce titre un second poste a été créé. Désormais Passerelles patrimoine mutualise donc deux postes : l'un destiné à développer et animer le réseau, assurer sa mission de service public et mettre en marché, concevoir et coordonner les séjours ; le second étant dédié essentiellement à la conception et coordination des séjours.

Le réseau à ce jour compte six membres permanents :

- La Grotte Chauvet 2-Ardèche
- Le Pays d'art et d'histoire du Vivarais méridional-Ardèche
- MuséAI
- Le Parc naturel régional des Monts d'Ardèche
- La Cité de la Préhistoire d'Ornac
- Le Syndicat de gestion des Gorges de l'Ardèche

Il mobilise par ailleurs une dizaine de partenaires hébergeurs, et des membres ponctuels (sites, conteurs, BE canoë et Spéléo, etc.), tous signataires de la Charte qualité Patrimoines et jeune public.

Les missions du réseau sont les suivantes :

- La production de séjours jeune publics, en lien avec les membres permanents, les membres ponctuels, les partenaires hébergeurs et les professionnels de l'éducation.
- La valorisation des séjours et de l'offre portée par le réseau et ses membres, suivant une stratégie de communication adaptée.
- La contractualisation de partenariats avec des hébergeurs et transporteurs locaux.
- La commercialisation des séjours via des partenaires commerciaux, dans le cadre d'un partenariat régi par une convention ad hoc avec la structure porteuse du réseau.
- La coordination des séjours : de la conception des programmes avec les enseignants, à la facturation/évaluation, en passant par l'élaboration des contrats et feuilles de routes, l'accueil des élèves, etc.
- Le développement de la Charte qualité Patrimoines et jeunes publics, s'appuyant sur des cahiers des charges détaillés et engageant l'ensemble des partenaires du réseau.
- L'accompagnement de nouveaux partenaires hébergeurs afin de permettre leur intégration au réseau sur la base de la Charte qualité
- Le développement du réseau via l'intégration progressive de nouveaux sites culturels et patrimoniaux et la qualification cette nouvelle offre, à partir de la Charte qualité.
- L'organisation d'événements et actions à destination du public enseignant (Parcours patrimoine enseignant, séminaires, etc.), destinés à valoriser l'offre patrimoniale du territoire et à faciliter la rencontre entre professionnels de l'éducation et professionnels du patrimoine.
- La participation à des événements à destination du jeune public ardéchois

Article 2) Objet de la convention

La présente convention vise à organiser les modalités de partenariat stratégique, technique et financier entre l'ADT d'une part, et le SGGGA, la Cité de la Préhistoire d'Ornac, le PAH, le PNR des Monts d'Ardèche, MuséAI et la Grotte Chauvet 2-Ardèche d'autre part, dans le cadre du développement du réseau Passerelles patrimoines.

Article 3) Nature de l'engagement des parties signataires

3.1) En tant que structure porteuse du réseau, l'ADT s'engage à :

- Affecter les moyens d'animation nécessaire au bon fonctionnement de la mission Passerelles patrimoines (deux postes équivalent temps plein en 2023), conformément aux fiches de postes établies en lien avec les autres parties signataires.
- Mobiliser les subventions nécessaires au financement du réseau,
- Associer les autres parties signataires au suivi des missions du réseau telles que décrites ci-avant,
- S'appuyer sur le comité de pilotage mentionné à l'article 5 pour les décisions stratégiques concernant la conduite des missions et la mise en œuvre des actions, via notamment l'élaboration collective du plan d'actions annuel,
- Inviter des représentants du réseau, au sein de son Conseil d'administration, comme mentionné à l'article 5,
- Mettre en place les moyens logistiques et méthodologiques nécessaires à la conduite des missions et mobiliser les crédits nécessaires,
- Mobiliser certains de ses services supports pour soutenir le développement du réseau (communication, comptabilité, observation/évaluation, etc.).
- Mettre en place une comptabilité analytique permettant un suivi autonome des dépenses et des recettes liées à l'activité du réseau.

3.2) En tant que membre permanent, la Cité de la Préhistoire d'Ornac, le PAH, le PNR des Monts d'Ardèche, MuséAl, le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche et la Grotte Chauvet 2-Ardèche s'engagent chacun à :

- Affecter à l'ADT l'autofinancement nécessaire, déduction faite des subventions mobilisées par l'ADT, à la conduite des missions du réseau selon les modalités arrêtées à l'article 4,
- Participer activement à la gouvernance du réseau et au comité de pilotage selon les modalités définies à l'article 5,
- Mobiliser les médiateurs de leur structure pour participer à la construction de l'offre d'animation,
- Confier la commercialisation de leurs offres de séjours scolaires à Passerelles patrimoines, dans la mesure où ces séjours mobilisent au moins deux acteurs (membres permanents et hébergeurs et/ou membres ponctuels).
- Renvoyer de façon systématique le public cible (enseignants en recherche de séjours, organisateurs de séjours jeune public) vers Passerelles patrimoines,
- Valoriser le réseau dans le cadre de leur communication propre.

Article 4) Modalités de prise en charge financière de la mission

4.1) Autofinancement direct par les membres Permanents

En 2022, l'autofinancement du projet par les membres permanents du réseau a représenté environ 15% Il se traduit par une part fixe annuelle de 3 000€ chacun, associée à une part variable annuelle de 5 % des ventes générées pour eux par Passerelles patrimoines.

Ce montant sera sollicité par l'ADT auprès des signataires concernés en début de chaque année (en janvier) sur la base des recettes générées par le réseau en année n-1. Un état détaillé des recettes sera alors communiqué à chaque membre permanent.

4.2) Participation des partenaires hébergeurs et membres ponctuels au financement du réseau

A cette part d'autofinancement assumée par les membres permanents s'ajoute une participation des partenaires hébergeurs et membres ponctuels, à hauteur de 10 % des ventes générées pour eux par le réseau.

4.3) Autofinancement du réseau via ses recettes propres sur ventes

Par ailleurs, sur chaque vente de séjour, le réseau génère des recettes propres au titre des frais de dossier et de coordination, à hauteur d'au moins 6,5 % du coût total du séjour, à la charge du client.

Article 5) Gouvernance du réseau

La gouvernance du réseau s'articule autour des instances suivantes :

- Le Comité de pilotage, composé de la structure porteuse, des membres permanents et des partenaires financiers,
- Le Comité de direction, composé des directeurs/trices de la structure porteuse et des membres permanents,
- Le Conseil d'Administration de l'ADT

Le suivi du projet est assuré par le Comité de Pilotage dont la composition est jointe en annexe 1. Il est présidé par la structure porteuse.

D'autres partenaires pourront en tant que de besoin y être associés ponctuellement : personnes ressources, scientifiques, représentant de structures d'hébergement, ...

Comme précisé dans la Charte qualité Patrimoine et jeunes publics, le Comité de Pilotage se réunira au moins une fois par an, en fin d'année civile. Lieu de débat stratégique, le Comité de Pilotage est seul habilité à déterminer l'avancement du projet et à procéder, en cas de besoin, à des réorientations.

Il s'appuie sur le travail du Comité de direction, composé des représentants techniques de chaque membre permanent du réseau, qui se réunit chaque trimestre.

Par ailleurs, il procède à la désignation de représentants du réseau qui pourront être appelés à participer en tant que de besoin au Conseil d'Administration de l'ADT en tant qu'invités.

Les décisions stratégiques et celles relatives au budget de la mission Passerelles Patrimoines sont prises par le Conseil d'Administration de l'ADT, sur avis du comité de pilotage.

Article 6) Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction. Elle prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

Article 7) Avenant

La présente convention pourra être modifiée par avenant, après accord des parties contractantes.

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le

ID : 007-250702164-20231116-DCS202324-DE

S'LO

Article 8) Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception.

Par ailleurs, la partie qui ne souhaite pas renouveler la présente convention devra en informer les autres parties par lettre recommandée avec accusé réception 3 mois minimum avant la date de renouvellement.

Fait à Privas, en sept exemplaires, le

Pour l'Agence de Développement touristique de l'Ardèche

Le Président

Pour la Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche

Le Président

**Pour la commune d'Ornac l'Aven
au titre de la Cité de la Préhistoire**

Le Maire

**Pour le Syndicat mixte
du Parc Naturel Régional des Monts d'Ardèche**

Le Président

Pour la Société d'Exploitation de la Grotte Chauvet 2-Ardèche

Le Directeur

**Pour le Syndicat Mixte du Vivarais Méridional
au titre du Pays d'Art et Histoire**

La Présidente

Pour le Conseil départemental, au titre de MuséAI

Le Président

ANNEXE 1
COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE

Au titre de la structure porteuse
Pour l'Agence de Développement touristique de l'Ardèche
Le Président ou son représentant

Au titre des Membres permanents

Pour le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche
Le Président, Pascal Bonnetain ou son représentant,

Pour la commune d'Ornac l'Aven, au titre de la Cité de la Préhistoire
Le Maire, René Ughetto ou son représentant,

Pour le Syndicat Mixte du Vivarais Méridional, au titre du Pays d'Art et Histoire
La Présidente, Martine Mattei ou son représentant,

Pour MuséAI,
Le Président du Conseil Départemental de l'Ardèche, Olivier Amrane ou son représentant

Pour le Syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Monts d'Ardèche,
Le Président, Dominique Allix ou son représentant

Pour la Société d'exploitation de la Réplique de la Grotte Chauvet 2-Ardèche,
Le Directeur, Alban de Goulaine ou son représentant.

Au titre des partenaires financiers
Le Président du Conseil Départemental de l'Ardèche, Olivier Amrane ou son représentant.



LOGO TYPE DE LA STRUCTURE
PORTEUSE

Convention relative à la mise en œuvre des documents d'objectifs et à l'animation des sites Natura 2000 FRXXX « XXX »

Vu la Directive européenne n° 2009/147/CE du Parlement européen et du Conseil du 30 novembre 2009 concernant la conservation des oiseaux sauvages, dite Directive « Oiseaux »,

Vu la Directive européenne n° 92/43/CCE du 21 mai 1992, concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages, dite Directive « Habitats »,

Vu les articles L 414-1 à L 414-7 et R 414-1 à R 414-24 du code de l'environnement relatifs aux sites Natura 2000 ;

Vu les arrêtés ministériels du XXX portant désignation des sites Natura 2000 FRXXX « XXX » (zone spéciale de conservation et/ou zone de protection spéciale) ;

Vu le Décret n° 2022-1757 du 30 décembre 2022 relatif à la décentralisation de la gestion des sites Natura 2000 exclusivement terrestres et modifiant certaines dispositions relatives à Natura 2000 ;

Vu la délibération n° AP-2023-06 / 09-10-7636 du Conseil régional des 29 et 30 juin 2023 adoptant la stratégie de mise en œuvre de la compétence Natura 2000 en Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu les arrêtés préfectoraux/ arrêtés Président en date du XXX portant désignation des membres du Comité de pilotage des sites Natura 2000 (ZSC et/ou ZPS) FRXXX « XXX » ;

Vu les arrêtés préfectoraux/arrêtés Président en date du XXX approuvant le document d'objectifs du site ;

Vu l'avis favorable des COPIL des sites XXX, XXX, et XXX sur la désignation de « *nom de l'organisme* » comme maître d'ouvrage pour la mise en œuvre du DOCOB de ces sites ;

Vu la délibération de « *nom de l'organisme* » du XXX (*Références de l'instance décisionnelle ayant autorisé la signature de cette convention*) se proposant de suivre la mise en œuvre du document d'objectifs du site Natura 2000 FRXXX « XXX »,

Il est convenu ce qui suit :

Entre d'une part,

la Région Auvergne-Rhône-Alpes, 101 cours Charlemagne CS 20233 – 69269 LYON CEDEX 02, représentée par Monsieur Laurent Wauquiez, Président du Conseil régional, désignée ci-après par « la Région »,

Et d'autre part,

« *Nom de l'organisme* », adresse du siège social, représenté par son/sa président(e) XXX, désigné ci-après par « la structure porteuse ».

Préambule

Le réseau Natura 2000 s'inscrit au cœur de la politique de conservation de la nature de l'Union européenne et est un élément clé de l'objectif visant à enrayer l'érosion de la biodiversité. Ce réseau mis en place en application de la Directive européenne "Oiseaux" datant de 1979 et de la Directive européenne "Habitats" datant de 1992, et prenant place dans le code de l'environnement avec l'ordonnance n° 2001-321 du 11 avril 2011 (article 8), vise à assurer la survie à long terme des espèces et des habitats naturels particulièrement menacés, à forts enjeux de conservation en Europe. Il est constitué d'un ensemble de sites naturels, terrestres et marins, identifiés pour la rareté ou la fragilité des espèces de la flore, de la faune sauvage et des milieux naturels qu'ils abritent.

La structuration du réseau Natura 2000 comprend :

- Des Zones de protection spéciales (ZPS), visant la conservation des espèces d'oiseaux sauvages figurant à l'annexe I de la Directive "Oiseaux" ;
- Des Zones spéciales de conservation (ZSC) visant la conservation des types d'habitats et des espèces animales et végétales figurant aux annexes I et II de la Directive "Habitats".

La politique européenne Natura 2000 vise deux objectifs complémentaires :

- Le maintien ou le rétablissement du bon état de conservation des habitats et des espèces des directives oiseaux et habitats présentes sur les sites, via le développement de la connaissance et la mise en place de mesures de gestion adaptées ;
- La conciliation des activités économiques, sociales et culturelles avec les enjeux de biodiversité : la gestion des sites Natura 2000 consiste à fixer des objectifs de conservation et à trouver des solutions de gestion à long terme entre tous les acteurs et groupes d'intérêts ; ainsi les projets d'aménagements ou les activités humaines ne sont pas exclus dans les sites Natura 2000, sous réserve qu'ils soient compatibles avec les objectifs de conservation des habitats et des espèces concernés.

La prise en compte croisée des enjeux écologiques, sociaux et économiques, fait privilégier pour la gestion des sites NATURA 2000 une approche contractuelle, accompagnée des moyens financiers appropriés. Cette démarche se concrétise par l'élaboration d'un document d'orientation pour chaque site NATURA 2000 appelé Document d'objectifs (DOCOB). Ce document, élaboré par la structure porteuse du site, validé par le comité de pilotage du site (COPI) en concertation avec les partenaires locaux concernés, est approuvé par la Région. Il définit les orientations de gestion et les mesures de conservation contractuelles et non contractuelles à mettre en œuvre, et en précise les modalités de mise en œuvre.

Le COPIL demeure l'instance plénière de concertation pour la réalisation, l'actualisation et l'application du DOCOB. Cette mise en œuvre sera assurée par la collectivité, élue par le COPIL pour une durée de X ans.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du document d'objectifs (DOCOB) et d'animation des sites Natura 2000 FRXXX « XXX ».

ARTICLE 2 : Engagements de la structure porteuse

La structure porteuse assure l'animation, la concertation, la mise à jour, la révision du DOCOB et le suivi de sa mise en œuvre sur les sites XXX.

Le détail de ces missions consiste :

- à la mise en œuvre du DOCOB ;
- aux mises à jour juridiques, économiques et techniques du DOCOB ;
- au déploiement et à la mise en œuvre des mesures contractuelles et non contractuelles proposées par le DOCOB du site, ainsi qu'à l'appui, aux propriétaires et gestionnaires des terres notamment, pour le montage de ces mesures ;
- à l'assistance aux évaluations des incidences ;
- à la conduite d'études et d'inventaires nécessaires à l'amélioration des connaissances et du suivi scientifique ;
- à la réalisation de diagnostics sur l'état de conservation des habitats et espèces ;
- à des actions de veille foncière sur les sites ;
- à la réalisation d'actions de communication, de sensibilisation et d'information ;
- au soutien à l'articulation de Natura 2000 avec les autres politiques publiques ;
- à la concertation locale nécessaire en particulier pour la conciliation des usages ;
- à l'animation de la gouvernance du site, et notamment à l'organisation de Comités de pilotage (Article 4) et, au besoin, à la rédaction d'un règlement intérieur ;
- à la rédaction d'un rapport d'activité annuel à transmettre à l'Autorité administrative ;
- à la transmission aux services de l'Etat et à la Région des informations nécessaires au rapportage auprès de la Commission européenne ;
- à la gestion administrative et financière relative au site ;
- à participer et contribuer au réseau régional Natura 2000 qui vise à partager les informations administratives, scientifiques, techniques et les méthodologies pour l'animation des sites.

La structure porteuse affecte ou recrute le personnel nécessaire à l'exécution des missions induites par la présente convention et met en place l'ensemble des moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Une attention sera portée sur le niveau de connaissances scientifiques et techniques et l'aptitude à l'animation et à la concertation des agents qui leur permet d'assurer et de coordonner l'ensemble des missions de la présente convention. La structure porteuse permet au personnel affecté à cette mission de suivre les formations nécessaires à son accomplissement ainsi que les journées consacrées aux réseaux Natura 2000.

La structure porteuse est tenue de porter à la connaissance de la Région, par écrit, toute information ou tout élément qui, en cours de mission, lui paraîtrait susceptible de modifier le bon déroulement de la présente convention.

Sous traitance

Certaines tâches peuvent être assurées par des prestataires extérieurs, dans le cadre d'une procédure de marchés publics. Le personnel permanent peut être également aidé par des emplois saisonniers, bénévoles ou des stagiaires.

Les dossiers de consultations des candidats établis en cas d'externalisation peuvent être communiqués à la Région pour information.

ARTICLE 3 : Engagements de la Région

La Région en tant qu'Autorité administrative s'engage à :

- soutenir administrativement et financièrement la structure porteuse selon les modalités de l'article 5 - Financement de la mise en œuvre du document d'objectifs ;
- apporter à la structure porteuse l'assistance technique et administrative dont elle peut avoir besoin, notamment :
 - la veille juridique et réglementaire concernant Natura 2000 ;
 - la diffusion de documents généraux de communication sur le réseau Natura 2000 ;
 - la diffusion d'outils et autres documents de cadrage régional ou national sur Natura 2000 ;
 - l'information sur les programmes de formation, réunions et échanges entre opérateurs organisés sur le territoire régional ou au niveau national ou européen ;
 - l'information des disponibilités financières pour la contractualisation ;
 - l'information des chartes signées.

ARTICLE 4 : Comités de pilotage

[Le COPIL se réunit sur l'initiative de son Président au minimum 2 fois durant la période de validité de la présente convention pour encadrer la mise en œuvre du document d'objectifs :

- le premier, pour valider le programme de travail triennal prévu par la collectivité,
- le second à l'issue de la période de trois ans pour dresser un bilan du programme de travail et procéder aux élections de la Collectivité porteuse d'une part et du Président du COPIL d'autre part. *(l'exigence pourra être réduite dans le cas d'une durée de convention inférieure à 3 ans)*

Le COPIL examine en particulier l'avancement de la réalisation des mesures de gestion, les rapports annuels d'activité, les budgets prévisionnels, ainsi que toutes les questions touchant à l'application et à la révision du DOCOB qui lui sont soumises.

La structure porteuse peut faire toutes propositions au président du COPIL relatives à l'ordre du jour de ces réunions. Elle assure la préparation, l'animation et les comptes-rendus de ces réunions, sous l'autorité du Président et en lien avec la Région.

ARTICLE 5 : Financement de la mise en œuvre du document d'objectifs

Pour la réalisation des missions définies à l'article 2 - Engagements de la structure porteuse, la structure porteuse peut bénéficier de crédits de la Région, sans bénéfice ni rémunération du service rendu. Ces crédits sont versés sous forme de subventions qui font l'objet d'une décision des élus régionaux en Commission permanente et qui relèvent du règlement des subventions de la Région en vigueur.

Pour bénéficier de cette subvention, la structure porteuse doit déposer sa demande avant le démarrage de son programme.

Le financement de l'animation permettant la mise en œuvre du DOCOB pourra faire appel à des fonds européens selon les appels à projets en vigueur, FEADER et/ou FEDER.

D'autres financeurs peuvent intervenir dans le financement de la mise en œuvre des documents d'objectifs.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du XXX. Elle a une durée de X ans. En cas de besoin, ce délai pourra être prorogé par un avenant afin de pouvoir terminer les opérations éventuellement en cours.

ARTICLE 7 : Rapports d'activités

La structure porteuse élabore un rapport d'activité annuel, qui met en évidence l'évaluation de la réalisation du programme. Ce rapport tient compte des aspects techniques, scientifiques et financiers du suivi de la mise en œuvre du DOCOB (contrats Natura 2000, engagements sur la charte Natura 2000 du site, évaluation de l'état de conservation du site, suivis scientifiques, actions de communication et de sensibilisation...); il met en évidence les difficultés rencontrées et présente une synthèse sur la concertation. La structure porteuse formule des axes d'améliorations et des préconisations vis à vis de certaines mesures (adaptations de cahiers des charges de mesures du DOCOB par exemple). Une cartographie de la contractualisation peut être réalisée.

Ce rapport suivra le modèle régional pour assurer une harmonisation des rapports produits. Il sera transmis à la Région et mis à disposition des membres du comité de pilotage.

Dans le cadre de l'élaboration de ce rapport d'activité annuel, la structure porteuse sera chargée de mettre à jour les bases de données nationales et ou régionales en vigueur (à ce stade SIN2 et FSD).

ARTICLE 8 : Réseau régional

La structure porteuse s'engage à participer et contribuer au réseau régional Natura 2000, qui vise à partager les informations administratives, scientifiques, techniques et les méthodologies et expériences pour l'animation des sites.

Elle s'engage également à suivre les consignes et modèles transmis par la Région, notamment pour la rédaction du DOCOB, du rapport d'activité, du renseignement des bases de données... L'objectif étant d'assurer une harmonisation régionale et faciliter la lisibilité des activités et résultats de Natura 2000 en région.

ARTICLE 9 : Obligation de communication et visibilité régionale

L'ensemble des visuels et des supports produits dans le cadre de la mise en œuvre du DOCOB, doivent être réalisés conformément à la charte graphique régionale Natura 2000 et en concertation avec la Région. Ils devront également intégrer le logo Natura 2000, ainsi que celui de l'Union Européenne en cas de co-financement par des fonds européens.

La structure porteuse fournira à la Région et sur sa demande, en conformité avec les dispositions du Code de la propriété intellectuelle, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestations, destinés à la promotion des actions régionales.

Les bénéficiaires de subventions régionales ont l'obligation de communiquer sur l'existence du financement régional et européens auprès des destinataires finaux et du grand public. Cette obligation de publicité est indispensable pour faire connaître l'implication en proximité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et de l'Europe dans la vie quotidienne des habitants. Les porteurs de projets doivent donc lui réserver une attention accrue.

L'aide financière régionale doit être mentionnée selon des modalités adaptées à la nature du projet subventionné, qui sont précisées dans les actes attributifs (Convention attributive de Subvention ou Arrêté du Président) et notamment dans l'Annexe « obligations de Communication ». Le bénéficiaire devra justifier du respect de cette obligation, la Région se réservant le droit de le contrôler en cours de projet ou a posteriori.

Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

ARTICLE 10 : Diffusion et utilisation de données

Les documents cartographiques et données numériques qui seront produits dans le cadre de la mise en œuvre du document d'objectifs seront remis, par la structure porteuse, sous format numérique et totalement lisibles et exploitables dans les S.I.G. (Systèmes d'Information Géographique) de la Région, la DREAL et les DDT.

La structure porteuse s'engage à saisir et transférer les données recueillies dans le cadre de la gestion du site (données environnementales, géologiques, géographiques, administratives et socio-économiques) à l'Observatoire Régional de la Biodiversité (ORB). Ces données alimenteront à leur tour l'Inventaire National du Patrimoine Naturel (INPN). Le versement des données à l'INPN contribue à l'amélioration des connaissances sur la biodiversité et à la diffusion des données tout en assurant les droits à la propriété intellectuelle.

Toute édition, publication ou communication à des tiers, des études et inventaires, ne pourra se faire à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de la structure porteuse ainsi que de la Région. Aucun usage commercial des résultats des prestations cofinancées ne pourra être réalisé sans l'accord préalable de la structure porteuse et de la Région.

SLO

ARTICLE 11 : Modification, résiliation et litiges

Modification

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

Résiliation

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Région par notification écrite, en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général.

Règlement des litiges

Les parties conviennent que les éventuels litiges nés de l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon en deux exemplaires

Le

**Pour la Région
Auvergne-Rhône-Alpes,**

Pour la structure porteuse

Signatures



**GORGES
DE L'ARDECHE**
SYNDICAT DE GESTION

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le

ID : 007-250702164-20231116-DCS202328-DE

S²LO

LABEL GUIDE NATURE GORGES DE L'ARDECHE

Charte d'engagement du guide labélisé

Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche est mandaté par 16 communes et deux départements pour contribuer à la protection et à la découverte d'un territoire exceptionnel. Les gorges de l'Ardèche constituent un véritable livre ouvert pédagogique sur les quatre grands milieux naturels qu'elles abritent : aérien (rupestre), souterrain, terrestre et aquatique. La valorisation de l'accompagnement professionnel des activités de nature est un gage de satisfaction des usagers mais aussi une garantie de protection de ce site emblématique et fragile.

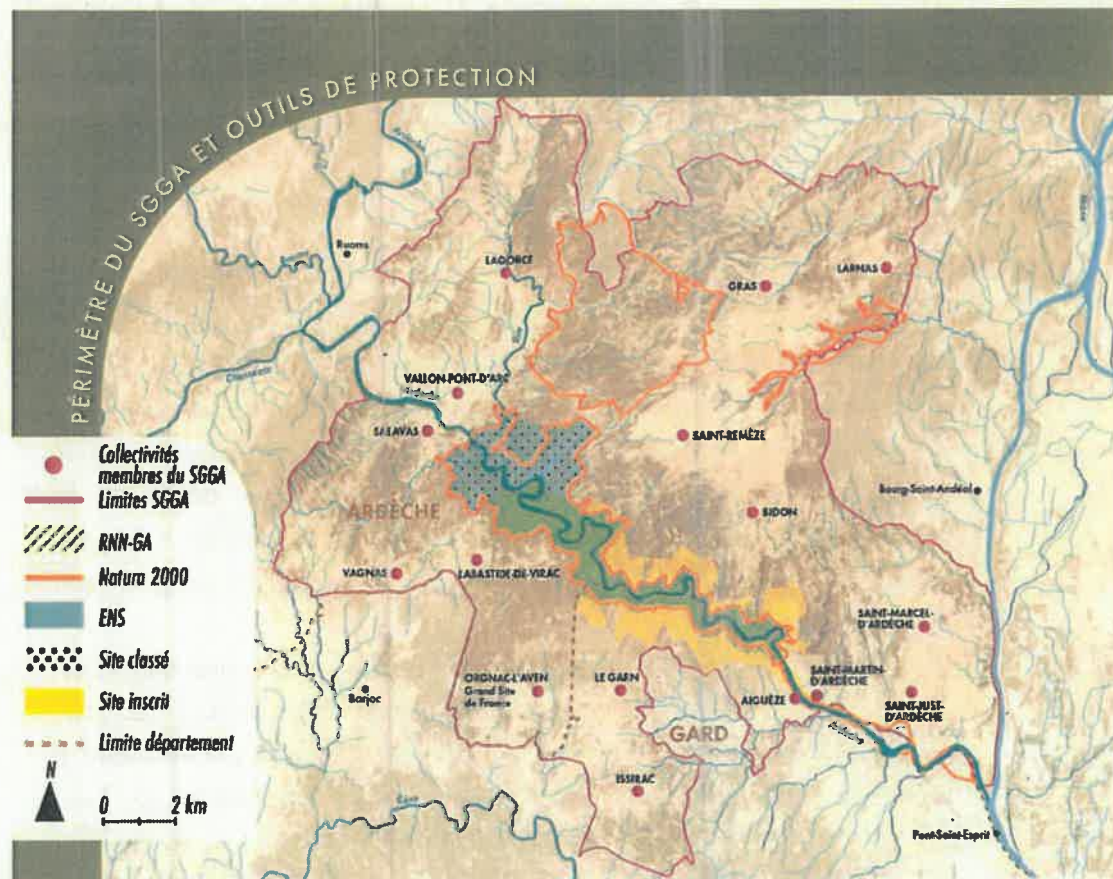
Après 20 ans d'existence de ce label guide nature, et en partenariat avec le CREPS Rhône-Alpes, l'association des guides et l'office du tourisme, nous avons souhaité le faire évoluer et le renforcer. La démarche vise ainsi à répondre aux attentes des usagers, des professionnels de l'accompagnement et des enjeux d'un tourisme responsable et de qualité, un tourisme à la hauteur du territoire et de son patrimoine, de son histoire et respectueux de ses habitants.

Ces guides, au-delà de l'approche professionnelle individuelle composent un groupe d'ambassadeurs des gorges de l'Ardèche et des bons correspondants à y adopter.

Ce label innovant trouve parfaitement sa place au sein du projet porté par le Grand Site des Gorges de l'Ardèche.

I Le périmètre d'exercice

Le professionnel s'engage à pratiquer son activité labellisée sur le territoire de compétence du SGGA : Réserve Naturelle, Site classé, vallée de l'ibie, Site Natura 2000 et plus largement sur le territoire des 16 communes (Aiguèze, Bidon, Gras, Issirac, Labastide de Virac, Lagorce, Larnas, Le Garn, Orgnac l'Aven, Saint Just d'Ardèche, Saint Marcel d'Ardèche, Saint Martin d'Ardèche, Saint-Remèze, Salavas, Vagnas, Vallon Pont d'Arc)



II L'engagement du professionnel labellisé

Le labellisé s'engage à :

- Respecter la réglementation liée à son activité (code du sport) utilise du matériel d'équipement de sports nature conforme à la réglementation
- Respecter les milieux et les espèces liés à la réglementation des sites (réserve naturelle, site classé, secteur APPB : code de l'environnement), s'engage à ne pas rechercher le contact avec les espèces sensibles ni à suivre leurs traces
- Ne pas conduire de groupe sur des sites qu'il sait fragiles ou sensibles pour la préservation d'une espèce (respect des zones de quiétude), en cas de doute il s'adresse au SGGA son itinéraire pour avis

- A proposer des prestations compatibles avec les autres activités sur les sites fréquentés
- A informer le SGGA de toutes observations naturalistes et problèmes qu'il serait amené à constater, il a le rôle d'un ambassadeur
- A être un ambassadeur des Gorges de l'Ardèche

III Les prestations proposées

Dans chacune de ses prestations proposées, le labellisé s'engage

- A intégrer des contenus pédagogiques : Sur la richesse des milieux naturels et des espèces, à utiliser des outils pédagogiques favorisant la découverte et la compréhension de l'environnement
- A veiller aux bons comportements de son groupe par des explications claires en lien avec le responsable du groupe et à l'accompagner sur la totalité de la prestation
- A expliquer en amont au groupe le fonctionnement et son l'installation au bivouac et les règles de vie à respecter sur le site

Le labellisé s'engage sur les mini descentes en canoë sur le site classé du Pont d'Arc, à privilégier la prestation sur la journée afin de pouvoir développer un maximum de contenu. La mini descente à la demi-journée serait également envisageable mais le labellisé s'engage à présenter un bon contenu pédagogique et en gérant finement la descente au regard de l'affluence « grand public » présumée.

Le guide s'engage à pratiquer un maximum de deux prestations par jour sur la mini.

IV Recyclage :

Une fois labellisé, le guide s'engage à :

- participer à 1 module de formation par an
- participer à une action du SGGA, (participation à une journée de nettoyage des Gorges, aide à l'installation de la zone pédagogique de Gaud, accompagnement sur des suivis scientifiques, actions du SGGA qui nécessite l'aide d'un guide, formation canoë pour les saisonniers...)

V Les droits des labellisés :

Le labellisé aura accès à des zones dédiées et privilégiées au cœur de la réserve naturelle lors de ces séjours encadrés.

Il aura :

- Accès à l'espace pédagogique du bivouac de Gaud même en période de fermeture des bivouacs
- Accès à l'espace labellisé au bivouac de Gournier,
- Des tarifs préférentiels pour les scolaires pour les nuitées à l'espace pédagogique,

- Sa nuitée sur les deux aires de bivouac sera gratuite pour lui lors de l'encadrement de groupe
- Accès aux kits pédagogiques mises à disposition par le SGGGA : kit canoë, kit spéléologie et kit escalade (sur réservation)

VI Modalités d'application et de contrôle :

- ✓ Le professionnel signataire ne peut se réclamer de la présente charte que pour les activités qui sont explicitement mentionnées dans la convention individuelle qu'il aura signée avec le Syndicat.
- ✓ La charte est signée pour **5 ans**. Elle est signée individuellement et le bénéfice de celle-ci ne peut en aucun cas être cédé à un tiers. Le professionnel qui souhaite y renoncer doit le faire auprès du Syndicat par courrier recommandé avec accusé de réception.
- ✓ Le professionnel qui ne respecterait pas les engagements pris dans le cadre de la présente charte s'expose, après avoir été invité à s'expliquer, à être radié de la charte, le syndicat dénonce alors le retrait par courrier recommandé avec AR. A compter de ce jour, le professionnel ne peut ni s'en réclamer, ni utiliser les outils de promotion créés, ni bénéficier des services associés au label.

Au terme d'une période de 5 ans de labellisation, le professionnel labellisé sera invité à produire un bilan de son activité en qualité de guide labellisé des Gorges de l'Ardèche et le cas échéant, à en apporter les détails lors d'un entretien avec le comité de pilotage afin de présenter son projet et ses motivations. Le comité de pilotage proposera au bureau du SGGGA sa proposition de renouvellement pour 5 ans du label ou son retrait. En cas de retrait, le président du Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche produit un courrier de notification motivé à l'attention du professionnel concerné.

• Faute grave et sanction :

Le comité de pilotage propose de manière motivée la prononciation d'une faute grave d'un labellisé aux élus du SGGGA. En cas de faute grave l'attribution du label est immédiatement retirée sans préavis.

La faute est grave si :

- Atteintes à l'environnement,
- Non-respect des règles de sécurité d'encadrement,
- Non-respect de la législation en vigueur.

Tout comportement et/ou discours d'un labellisé susceptible de porter atteinte au label, au gestionnaire et aux partenaires associés pourra faire l'objet d'un avertissement et le cas échéant, d'une proposition au SGGGA de retrait du label.

• Promotion du label

- ✓ Le Syndicat autorise le labellisé à faire figurer le logo guide labellisé sur tout document de promotion de ses prestations. Dans le cas de documents de promotion généraux, le logo doit être clairement et visiblement associé aux seuls labellisés. Le Syndicat est associé à titre de conseil et pour validation à la réalisation des documents de promotion établis par le labellisé. Le labellisé n'est pas autorisé à utiliser à des fins publicitaires le logo de la Réserve Naturelle des Gorges de l'Ardèche (Décret du 14 janvier 1980).
- ✓ Le Syndicat s'engage dans la limite de ses moyens à assurer la promotion du « label nature Gorges de l'Ardèche » : mention dans ses différentes publications, site internet, affichage, presse, etc.
- ✓ Le Syndicat s'engage à respecter la confidentialité des informations techniques qui lui sont fournies par le professionnel.
- ✓ Le Syndicat s'engage à sensibiliser sur le rôle et l'importance de la labellisation les employeurs des professionnels labellisés.
- ✓ Le Syndicat accompagne les professionnels labellisés pour évoluer vers une offre de produits de sports de nature labellisés sur le territoire.
Son rôle est de veiller au bon respect des clauses de la charte et de réfléchir aux évolutions sur l'encadrement des sports de nature dans les gorges.

Composition du Comité de pilotage

Le Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche, le CREPS de Vallon Pont d'Arc, l'association des Guides nature et l'office de tourisme Gorges de l'Ardèche Pont d'Arc
Ce comité se réunit au moins une fois par an.

Le professionnel s'engage à respecter scrupuleusement els termes du label ainsi décrit.

Saint-Remèze, le

Pour le Syndicat de Gestion
des Gorges de l'Ardèche,
Le Président

Le labellisé,
Nom, prénom
.....

Pascal BONNETAIN

Calendrier des bivouacs de Gaud et Gournier – 2024

AVRIL - Gournier						
L	M	M	J	V	S	D
					6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAI - Gournier -						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		







JUIN - Gournier + Gaud les samedis						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUILLET - Gournier + Gaud						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AOÛT - Gournier + Gaud						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTEMBRE - Gournier						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Autonomie Service : douche, toilettes	Gournier
Autonomie + Idem + charbon locations tentes matelas, boissons	Gournier
Basse Saison, tous services	Gournier
Haute Saison, idem	Gaud et Gournier
Très Haute Saison	Gaud et Gournier

Tarifs et hébergements 2024		Autonomie Gournier	Autonomie + Gournier	Basse Saison Gournier	Saison	Saison
Nuitée bivouac	<p>Enfant - de 10 ans Jeune 10 – 17 ans Adulte 18+ <i>Prix par personne</i></p> 	5 € 8 € 8,5 €	5 € 8 € 8,5 €	5 € 10 € 10,50€	7 € 14 € 14,50 €	7 € 16 € 16,50 €
	<p>Location tente 3 places</p> 	-	15€	15 €	15 €	15 €
Forfait nuitée + tente	<p>Tente Cosy 6 places <i>Forfait nuitée + tente 4 tentes disponibles</i></p> 	-	-	-	145,50 €	145,50 €
	<p>Tente Marabout 15 places <i>Forfait nuitée + tente 2 tentes à Gaud 1 tente à Gournier</i></p> 	-	-	198,50 € <i>Uniquement à Gournier</i>	258,50 €	258,50 €
	<p>Tente 6 places <i>Forfait nuitée + tente 2 tentes à Gaud 3 tentes à Gournier</i></p> 	-	-	79,50 €	103,50 €	103,50 €
Options	<p>Location matelas autogonflant 1 place</p> 	-	5 €	5 €	5 €	5 €
	<p>Café, thé, jus de fruit (<i>sur place</i>)</p>	-	2€	2 €	2 €	2 €
	<p>Douches Restreintes + Toilettes</p>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Les points à retenir du calendrier 2024

- Ouverture de Gournier dès le premier jour des vacances de Pâques
- Ouverture de Gaud en mai pour l'accueil des groupes tour-opérateurs (sur planning de réservation fixé en amont de saison avec l'office de tourisme) avec gardiennage
- Ouverture Gaud au grand public les samedis de juin puis du 1^{er} juillet au 31 août
- Fermeture Gournier le 29 septembre à midi
- Gaud/espace labellisé ouvert d'avril à octobre pour les séjours scolaires et encadrés

Les nouveautés

- ✓ Accès aux douches (durée programmable courte) dès l'ouverture (06 mai en 2023)
- ✓ BBQ, Location de matériel, contrôle quotidien eau potable dès le 15 avril (06 mai en 2023)
- ✓ Ouverture de Gaud en mai pour l'accueil des tours opérateurs

Les tarifs

- ❖ Tarifs publics inchangés par rapport à 2023 (identique depuis 2019 sauf samedis majorés de 2€)
- ❖ Baisse du ticket majoré (achat sur place) à 16,5€, soit tarif haute saison sans majoration (20€ en 2023)
- ❖ Rappel : gratuité sur les aires grand public et espaces labellisés pour les guides labellisés guide nature des gorges de l'Ardèche
- ❖ Tarif remontée bateau : 20€ par unité
- ❖ Gratuité pour les moniteurs professionnels sur les aires grand public sous réserve de la signature d'une convention annuelle de respect des bons comportements et des règles du bivouac pour le groupe accompagné
- ✓ ATTENTION/rappel : pour des raisons de sécurité, il est obligatoire que tous les guides soient déclarés auprès de l'office du tourisme lors de la réservation ou du SGGA lors de la réservation espace labellisé.

Les autres éléments du règlement des bivouacs

- ✓ Soyons écoresponsable dans la réserve naturelle : consommation d'eau limitée, pas de déchets
- ✓ Par mesure de respect du site et des autres visiteurs : les enceintes et autres appareils de musique ne sont pas autorisés, le silence doit être respecté dès 22h
- ✓ L'alcool est strictement interdit (réglementation préfectorale)
- ✓ L'usage du feu est strictement réglementé de juillet à septembre compris (réglementation préfectorale), seuls les BBQ alimentés par charbon par les agents du SGGA sont autorisés hors période à risque sur dérogation préfectorale
- ✓ Les déchets non compostables ne sont pas collectés et devront être réembarqués par les visiteurs.
- ✓ Des composteurs sont disponibles sur site, des bennes de tri sont disponibles à la sortie des gorges à St Martin (frais de collecte et traitement pris en charge par le SGGA)
- ✓ Remboursement de la nuitée dans les mêmes conditions que les années précédentes

Les contrevenants s'exposent au recours aux forces de gendarmerie et/ou à l'édition d'un titre de recettes correspondant aux temps de travail générés pour faire respecter ces mesures et remettre le site en état.

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT



NOMBRES DE MEMBRES		
Allérent au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
11	10	9

Date de la convocation
06 Avril 2023

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL 13 AVR. 2023

DE LA COMMUNE DE MONTCLUS

Séance du MARDI 11 AVRIL 2023

**Syndicat de Gestion
des Gorges de l'Ardèche**

L'an deux mille vingt-trois, mardi onze avril à dix heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

Monsieur Benoit TRICHOT, Maire.

Présents : Madame PFLÜGER Isabelle et Messieurs TRICHOT Benoit, BRUGUIER Jean-Louis, CHEIREZY Michel, FAURE David, GARY Francis, KOX Serge, DREYFUS François.

Absent : Monsieur FREALDO Érino.

Absent représenté : Monsieur BROWAEYS Xavier (pouvoir à M. Benoit TRICHOT)

A été nommé secrétaire : Monsieur BRUGUIER Jean-Louis.

OBJET : DELIBERATION N° 2 – ADHESION AU SYNDICAT DES GORGES DE L'ARDECHE (SGGA)

Le Maire expose :

Le SGGA mène depuis 1996 une politique cohérente de gestion des espaces naturels du territoire des gorges de l'Ardèche, à travers différents programmes et outils.

Le travail mené par le SGGA en tant que gestionnaire de la réserve nationale est à souligner, notamment par la mise en place et l'animation de Natura 2000 autour du site "Sud Ardèche et Dent de Rez" qui s'étend sur 6 865 ha.

Le champ d'intervention de la SGGA s'étend bien au-delà, dans le but de rendre compatibles les activités de découverte et de loisirs maîtrisés avec la préservation de ce patrimoine naturel et culturel exceptionnel. Protéger, étudier, gérer et faire découvrir résume parfaitement les missions que le SGGA porte.

Aussi la démarche de Grand Site de France autour de la Combe d'Arc, inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO, pilotée par le Département avec les acteurs du territoire et accompagnée par l'État s'inscrit dans cette dynamique que le SGGA incarne.

Ainsi, adhérer au Syndicat Mixte des Gorges de l'Ardèche permettrait à notre commune de renforcer les partenariats existants avec les autres membres du syndicat et de collaborer sur ces projets ambitieux, unis dans une volonté de protéger la diversité écologique (Aigle de Bonelli, Vautour Percnoptère, Genévrier de Phénicie, chiroptères...), tout en développant les enjeux touristiques qui s'y rattachent.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité décide :

- D'adhérer au Syndicat de Mixte des Gorges de l'Ardèche.

Ainsi Fait et Délibéré les jour, mois et an susdits.

Le Secrétaire de Séance

Pour Extrait Conforme,
Le Maire
Benoît TRICHOT

SALAZAC

30760



Reçu le :
12 AVR. 2023
Syndicat de Gestion
des Gorges de l'Ardèche

SYNDICAT DE GESTION DES GORGES DE
L'ARDECHE
M. Pascal BONNETAIN
Le Village
07700 SAINT REMEZE

Salazac, le 07 avril 2023.

OBJET : Lettre d'intention d'adhésion au Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche

Monsieur le Président,

En ma qualité de Maire de la commune de Salazac et de son Conseil Municipal, je me permets, par la présente, d'exprimer notre souhait d'adhérer au Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche (SGGA).

En effet, le SGGA mène depuis 1996 une politique cohérente de gestion des espaces naturels du territoire des gorges de l'Ardèche, à travers différents programmes et outils. A ce titre, le travail mené en tant que gestionnaire de la réserve nationale est à souligner, notamment par la mise en place et l'animation de Natura 2000 autour du site « Sud Ardèche et Dent de Rez » qui s'étend sur 6 865 ha.

Mais votre champ d'intervention s'étend bien au-delà, dans le but de rendre compatibles les activités de découverte et de loisirs maîtrisées de ce patrimoine naturel et culturel exceptionnel. Protéger, étudier, gérer et faire découvrir résumément parfaitement les missions que vous portez.

Ainsi, adhérer au Syndicat Mixte des Gorges de l'Ardèche permettra à notre commune de renforcer les partenariats existants avec les autres membres du syndicat et de collaborer sur ces projets ambitieux, unis dans une volonté de protéger la diversité écologique (Aigle de Bonelli, Vautour Percnoptère, Genévrier de Phénicie, chiroptères...), tout en développant les enjeux touristiques qui s'y rattachent.

En ce sens, les démarches que vous effectuez actuellement à candidater au label Grand Site de France pour les Gorges de l'Ardèche, en continuité de l'Opération Grand Site (OGS) de la Combe d'Arc, s'inscrivent parfaitement dans cette dynamique de préservation et de mise en valeur de ce patrimoine exceptionnel.

MAIRIE
DE
SAINT-CHRISTOL-DE-RODIÈRES
30760



Reçu le :

- 7 AVR. 2023

Syndicat de Gestion
des Gorges de l'Ardèche

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le

ID : 007-250702164-20231116-DCS202330-DE

S'LO

Monsieur Pascal BONNETAIN

Président

Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche
Le village

07700 Saint-Remèze

Saint Christol de Rodières, le 5 avril 2023

Nos réf : NF 0/2023

Affaire suivie par Nathalie FORGEROU

Monsieur le président;

En ma qualité de maire de la commune de Saint Christol de Rodières et de son conseil municipal, je me permets, par la présente, d'exprimer notre souhait d'adhérer au Syndicat de Gestion des Gorges de l'Ardèche (SGGA).

En effet, le SGGA mène depuis 1996 une politique cohérente de gestion des espaces naturels du territoire des gorges de l'Ardèche, à travers différents programmes et outils. A ce titre, le travail mené en tant que gestionnaire de la réserve nationale est à souligner, notamment par la mise en place et l'animation de Natura 2000 autour du site « Sud Ardèche et Dent de Rez » qui s'étend sur 6 865 ha.

Mais votre champ d'intervention s'étend bien au-delà, dans le but de rendre compatibles les activités de découverte et de loisirs maîtrisées avec la préservation de ce patrimoine naturel et culturel exceptionnel. Protéger, étudier, gérer et faire découvrir résumément parfaitement les missions que vous portez.

Ainsi, adhérer au Syndicat Mixte des Gorges de l'Ardèche permettra à notre commune, faisant partie du Bassin Versant de l'Ardèche, de renforcer les partenariats existants avec les autres membres du syndicat et de collaborer sur ces projets ambitieux, unis dans une volonté de protéger la diversité écologique (Aigle de Bonelli, Vautour Percnoptère, Genévrier de Phénicie, chiroptères...), tout en développant les enjeux touristiques qui s'y rattachent.

En ce sens, les démarches que vous effectuez actuellement à candidater au label Grand Site de France pour les gorges de l'Ardèche, en continuité de l'Opération Grand Site (OGS) de la Combe d'Arc, s'inscrivent parfaitement dans cette dynamique de préservation et de mise en valeur de ce patrimoine naturel exceptionnel.

Réitérant mon souhait et celui des élus de la commune de Saint Christol de Rodières à tracer une coopération riche et fructueuse au sein du SGGA, autour d'un projet cohérent, partagé par toutes et tous et vous souhaitant bonne réception de ce courrier, je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'expression de ma considération distinguée.



pour le Conseil Municipal
Nathalie FORGEROU

Maire

Mairie - 70 Rte départementale Sud - Le village - 30 760 Saint Christol de Rodières
04.66.82.16.29. Mail : stchristolder@orange.fr

