



Rivières de Haute-Alsace (Siren : 200076040)

FICHE SIGNALÉTIQUE BANATIC

Données générales

Nature juridique	Syndicat mixte ouvert
Syndicat à la carte	oui
Commune siège	Colmar
Arrondissement	Colmar-Ribeauvillé
Département	Haut-Rhin
Interdépartemental	non

Date de création

Date de création	12/07/2017
Date d'effet	12/07/2017

Organe délibérant

Mode de répartition des sièges	Autre cas
Nom du président	M. Michel HABIG

Coordonnées du siège

Complément d'adresse du siège	Hôtel du Département du Haut-Rhin
Numéro et libellé dans la voie	100 avenue d'Alsace
Distribution spéciale	B.P. 20351
Code postal - Ville	68006 COLMAR CEDEX
Téléphone	
Fax	
Courriel	
Site internet	

Profil financier

Mode de financement	Contributions budgétaires des membres
Bonification de la DGF	non
Dotation de solidarité communautaire (DSC)	non
Taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM)	non
Autre taxe	non
Redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM)	non
Autre redevance	non

Population

Population totale regroupée	786 340
Densité moyenne	218,85

Périmètres

Nombre total de membres : 13

- Dont 12 groupements membres :

Dept	Groupement (N° SIREN)	Nature juridique
68	Établissement public d'aménagement et de gestion de l'eau du bassin versant de la Largue et du secteur de Montreux (EPAGE Largue) (256802406)	SM ouvert
68	SI du Dollerbaechlein (256801887)	SIVU
68	SM de la Fecht amont (256802414)	SM ouvert
68	SM de la Fecht Aval et Weiss (200089902)	SM ouvert
68	SM de la Lauch (200089894)	SM ouvert
68	SM de la Thur Amont (256801655)	SM ouvert
68	SM de la Thur aval (256802646)	SM ouvert
68	SM des cours d'eau du Sundgau Oriental (200090074)	SM ouvert
68	SM des cours d'eau et des canaux de la Plaine du Rhin (200090546)	SM ouvert
68	SM du barrage de Michelbach (256801770)	SM ouvert
68	syndicat mixte de la Doller (256801093)	SM ouvert
68	syndicat mixte de l'III (256801044)	SM ouvert

- Dont 1 organisme public :

Organismes adhérant au groupement
DÃ©partement du Haut-Rhin (226800019)

Compétences

Nombre total de compétences exercées : 6

Compétences exercées par le groupement
<p>Environnement et cadre de vie</p> <p>- GEMAPI : Aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique</p> <p><i>Socle commun de compétences exercées pour tous les membres du syndicat. Le syndicat est chargé, pour le compte de l'ensemble de ses membres, dans le cadre de leurs compétences respectives, de faciliter la gestion équilibrée de la ressources en eau, sa préservation, sa protection et sa surveillance, d'aider à la défense contre les inondations, à la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides et plus largement, de contribuer à la gestion des milieux aquatiques. Pour mettre en œuvre cette compétence, il exerce notamment les missions suivantes : - coordination des actions des membres pouvant prendre la forme, notamment, d'échanges d'informations, de définition d'orientations stratégiques ou encore d'actions de concertation ; - assistance technique pour la conduite d'études ; - élaboration, maintenance et diffusion d'une base de données géographiques ; - développement et exploitation de réseaux de stations de mesures et production de prévisions des débits ainsi que de bilans de qualité des eaux. Il est aussi chargé de donner tout avis relevant de son objet statutaire. le syndicat peut également décider de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage d'études ou de travaux utiles à l'ensemble de ses membres. Enfin, il est compétent pour impulser, encourager et faciliter toute action dans les domaines de compétences de ces membres via l'octroi de subvention aux acteurs concernés. Cartes complémentaires facultatives; 5.1 -accompagnement, assistance technique et administrative aux</i></p>

maîtres d'ouvrage pour la réalisation d'études et de travaux, la conduite d'opérations et de projets décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.2 assistance administrative (gestion comptable, suivi financier et administratif) dans le cadre de la réalisation d'études et de travaux décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.3 animation des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), des stratégies locales de gestion des risques d'inondations (SLGRI), des programmes d'action de prévention des inondations (PAPI) ou d'autres études de planification dans le domaine de l'eau prenant la forme, notamment d'une contribution et d'une assistance du syndicat dans le cadre de l'élaboration et du suivi des documents précités ; 5.4 Assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour le soutien des étiages ou la production d'hydroélectricité prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports...) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.5 assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports?) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.6 Assistance administrative et comptable d'un syndicat de rivières dans le cadre de son fonctionnement courant prenant la forme notamment de la gestion du budget et du compte administratif (émission des mandats et titres, perception des cotisations, relation avec la trésorerie...), du secrétariat, de l'organisation des réunions (réunion de bureau, assemblée générale...), de la rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions et de l'accueil téléphonique.

- GEMAPI : Entretien et aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau

Socle commun de compétences exercées pour tous les membres du syndicat. Le syndicat est chargé, pour le compte de l'ensemble de ses membres, dans le cadre de leurs compétences respectives, de faciliter la gestion équilibrée de la ressource en eau, sa préservation, sa protection et sa surveillance, d'aider à la défense contre les inondations, à la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides et plus largement, de contribuer à la gestion des milieux aquatiques. Pour mettre en œuvre cette compétence, il exerce notamment les missions suivantes : - coordination des actions des membres pouvant prendre la forme, notamment, d'échanges d'informations, de définition d'orientations stratégiques ou encore d'actions de concertation ; - assistance technique pour la conduite d'études ; - élaboration, maintenance et diffusion d'une base de données géographiques ; - développement et exploitation de réseaux de stations de mesures et production de prévisions des débits ainsi que de bilans de qualité des eaux. Il est aussi chargé de donner tout avis relevant de son objet statutaire. Le syndicat peut également décider de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage d'études ou de travaux utiles à l'ensemble de ses membres. Enfin, il est compétent pour impulser, encourager et faciliter toute action dans les domaines de compétences de ces membres via l'octroi de subvention aux acteurs concernés. Cartes complémentaires facultatives: 5.1 -accompagnement, assistance technique et administrative aux maîtres d'ouvrage pour la réalisation d'études et de travaux, la conduite d'opérations et de projets décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.2 assistance administrative (gestion comptable, suivi financier et administratif) dans le cadre de la réalisation d'études et de travaux décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.3 animation des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), des stratégies locales de gestion des risques d'inondations (SLGRI), des programmes d'action de prévention des inondations (PAPI) ou d'autres études de planification dans le domaine de l'eau prenant la forme, notamment d'une contribution et d'une assistance du syndicat dans le cadre de l'élaboration et du suivi des documents précités ; 5.4 Assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour le soutien des étiages ou la production d'hydroélectricité prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports...) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.5 assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers

réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports?) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.6 Assistance administrative et comptable d'un syndicat de rivières dans le cadre de son fonctionnement courant prenant la forme notamment de la gestion du budget et du compte administratif (émission des mandats et titres, perception des cotisations, relation avec la trésorerie...), du secrétariat, de l'organisation des réunions (réunion de bureau, assemblée générale...), de la rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions et de l'accueil téléphonique.

- GEMAPI : Défense contre les inondations et contre la mer

Socle commun de compétences exercées pour tous les membres du syndicat. Le syndicat est chargé, pour le compte de l'ensemble de ses membres, dans le cadre de leurs compétences respectives, de faciliter la gestion équilibrée de la ressource en eau, sa préservation, sa protection et sa surveillance, d'aider à la défense contre les inondations, à la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides et plus largement, de contribuer à la gestion des milieux aquatiques. Pour mettre en œuvre cette compétence, il exerce notamment les missions suivantes : - coordination des actions des membres pouvant prendre la forme, notamment, d'échanges d'informations, de définition d'orientations stratégiques ou encore d'actions de concertation ; - assistance technique pour la conduite d'études ; - élaboration, maintenance et diffusion d'une base de données géographiques ; - développement et exploitation de réseaux de stations de mesures et production de prévisions des débits ainsi que de bilans de qualité des eaux. Il est aussi chargé de donner tout avis relevant de son objet statutaire. Le syndicat peut également décider de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage d'études ou de travaux utiles à l'ensemble de ses membres. Enfin, il est compétent pour impulser, encourager et faciliter toute action dans les domaines de compétences de ces membres via l'octroi de subvention aux acteurs concernés. Cartes complémentaires facultatives; 5.1 -accompagnement, assistance technique et administrative aux maîtres d'ouvrage pour la réalisation d'études et de travaux, la conduite d'opérations et de projets décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.2 assistance administrative (gestion comptable, suivi financier et administratif) dans le cadre de la réalisation d'études et de travaux décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.3 animation des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), des stratégies locales de gestion des risques d'inondations (SLGRI), des programmes d'action de prévention des inondations (PAPI) ou d'autres études de planification dans le domaine de l'eau prenant la forme, notamment d'une contribution et d'une assistance du syndicat dans le cadre de l'élaboration et du suivi des documents précités ; 5.4 Assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour le soutien des étiages ou la production d'hydroélectricité prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports...) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.5 assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports?) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.6 Assistance administrative et comptable d'un syndicat de rivières dans le cadre de son fonctionnement courant prenant la forme notamment de la gestion du budget et du compte administratif (émission des mandats et titres, perception des cotisations, relation avec la trésorerie...), du secrétariat, de l'organisation des réunions (réunion de bureau, assemblée générale...), de la rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions et de l'accueil téléphonique.

- GEMAPI : Protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques, des zones humides et des formations boisées riveraines

Socle commun de compétences exercées pour tous les membres du syndicat. Le syndicat est chargé, pour le compte de l'ensemble de ses membres, dans le cadre de leurs compétences respectives, de faciliter la gestion équilibrée de la ressource en eau, sa préservation, sa protection et sa surveillance, d'aider à la défense contre les inondations, à la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides et plus largement, de contribuer à la gestion des milieux aquatiques. Pour mettre en œuvre cette compétence, il exerce notamment les missions suivantes : -

coordination des actions des membres pouvant prendre la forme, notamment, d'échanges d'informations, de définition d'orientations stratégiques ou encore d'actions de concertation ; - assistance technique pour la conduite d'études ; - élaboration, maintenance et diffusion d'une base de données géographiques ; - développement et exploitation de réseaux de stations de mesures et production de prévisions des débits ainsi que de bilans de qualité des eaux. Il est aussi chargé de donner tout avis relevant de son objet statutaire. Le syndicat peut également décider de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage d'études ou de travaux utiles à l'ensemble de ses membres. Enfin, il est compétent pour impulser, encourager et faciliter toute action dans les domaines de compétences de ces membres via l'octroi de subvention aux acteurs concernés. Cartes complémentaires facultatives; 5.1 -accompagnement, assistance technique et administrative aux maîtres d'ouvrage pour la réalisation d'études et de travaux, la conduite d'opérations et de projets décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.2 assistance administrative (gestion comptable, suivi financier et administratif) dans le cadre de la réalisation d'études et de travaux décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.3 animation des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), des stratégies locales de gestion des risques d'inondations (SLGRI), des programmes d'action de prévention des inondations (PAPI) ou d'autres études de planification dans le domaine de l'eau prenant la forme, notamment d'une contribution et d'une assistance du syndicat dans le cadre de l'élaboration et du suivi des documents précités ; 5.4 Assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour le soutien des étiages ou la production d'hydroélectricité prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports...) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.5 assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports?) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.6 Assistance administrative et comptable d'un syndicat de rivières dans le cadre de son fonctionnement courant prenant la forme notamment de la gestion du budget et du compte administratif (émission des mandats et titres, perception des cotisations, relation avec la trésorerie...), du secrétariat, de l'organisation des réunions (réunion de bureau, assemblée générale...), de la rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions et de l'accueil téléphonique.

- Maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou la lutte contre l'érosion des sols

Socle commun de compétences exercées pour tous les membres du syndicat. Le syndicat est chargé, pour le compte de l'ensemble de ses membres, dans le cadre de leurs compétences respectives, de faciliter la gestion équilibrée de la ressource en eau, sa préservation, sa protection et sa surveillance, d'aider à la défense contre les inondations, à la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides et plus largement, de contribuer à la gestion des milieux aquatiques. Pour mettre en œuvre cette compétence, il exerce notamment les missions suivantes : - coordination des actions des membres pouvant prendre la forme, notamment, d'échanges d'informations, de définition d'orientations stratégiques ou encore d'actions de concertation ; - assistance technique pour la conduite d'études ; - élaboration, maintenance et diffusion d'une base de données géographiques ; - développement et exploitation de réseaux de stations de mesures et production de prévisions des débits ainsi que de bilans de qualité des eaux. Il est aussi chargé de donner tout avis relevant de son objet statutaire. Le syndicat peut également décider de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage d'études ou de travaux utiles à l'ensemble de ses membres. Enfin, il est compétent pour impulser, encourager et faciliter toute action dans les domaines de compétences de ces membres via l'octroi de subvention aux acteurs concernés. Cartes complémentaires facultatives; 5.1 -accompagnement, assistance technique et administrative aux maîtres d'ouvrage pour la réalisation d'études et de travaux, la conduite d'opérations et de projets décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.2 assistance administrative (gestion comptable, suivi financier et administratif) dans le cadre de la réalisation d'études et de travaux décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.3 animation des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), des stratégies locales de gestion des risques d'inondations (SLGRI), des programmes d'action de prévention des inondations (PAPI) ou d'autres études de planification dans le domaine de l'eau prenant la forme, notamment d'une contribution et d'une assistance du syndicat dans le cadre de l'élaboration et du suivi des documents précités ; 5.4 Assistance technique dans

le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour le soutien des étiages ou la production d'hydroélectricité prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports...) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.5 assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports?) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.6 Assistance administrative et comptable d'un syndicat de rivières dans le cadre de son fonctionnement courant prenant la forme notamment de la gestion du budget et du compte administratif (émission des mandats et titres, perception des cotisations, relation avec la trésorerie...), du secrétariat, de l'organisation des réunions (réunion de bureau, assemblée générale...), de la rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions et de l'accueil téléphonique.

- Autres actions environnementales

Socle commun de compétences exercées pour tous les membres du syndicat. Le syndicat est chargé, pour le compte de l'ensemble de ses membres, dans le cadre de leurs compétences respectives, de faciliter la gestion équilibrée de la ressource en eau, sa préservation, sa protection et sa surveillance, d'aider à la défense contre les inondations, à la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides et plus largement, de contribuer à la gestion des milieux aquatiques. Pour mettre en œuvre cette compétence, il exerce notamment les missions suivantes : - coordination des actions des membres pouvant prendre la forme, notamment, d'échanges d'informations, de définition d'orientations stratégiques ou encore d'actions de concertation ; - assistance technique pour la conduite d'études ; - élaboration, maintenance et diffusion d'une base de données géographiques ; - développement et exploitation de réseaux de stations de mesures et production de prévisions des débits ainsi que de bilans de qualité des eaux. Il est aussi chargé de donner tout avis relevant de son objet statutaire. le syndicat peut également décider de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage d'études ou de travaux utiles à l'ensemble de ses membres. Enfin, il est compétent pour impulser, encourager et faciliter toute action dans les domaines de compétences de ces membres via l'octroi de subvention aux acteurs concernés. Cartes complémentaires facultatives; 5.1 -accompagnement, assistance technique et administrative aux maîtres d'ouvrage pour la réalisation d'études et de travaux, la conduite d'opérations et de projets décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.2 assistance administrative (gestion comptable, suivi financier et administratif) dans le cadre de la réalisation d'études et de travaux décidés par les membres adhérents dans le cadre de leurs compétences respectives. 5.3 animation des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), des stratégies locales de gestion des risques d'inondations (SLGRI), des programmes d'action de prévention des inondations (PAPI) ou d'autres études de planification dans le domaine de l'eau prenant la forme, notamment d'une contribution et d'une assistance du syndicat dans le cadre de l'élaboration et du suivi des documents précités ; 5.4 Assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour le soutien des étiages ou la production d'hydroélectricité prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports...) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.5 assistance technique dans le cadre de l'exploitation des ouvrages hydrauliques pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations prenant la forme, notamment de missions de surveillance et de suivi de ces ouvrages, y compris en période de crue, de constitution et de suivi des dossiers réglementaires, de tenue des visites réglementaires, de rédaction de tout document obligatoire ou utile (consignes d'exploitation, rapports?) ainsi que d'une assistance technique, juridique et financière, en particulier dans la gestion du domaine concerné (négociations foncières, suivi des procédures d'acquisition foncières, rédaction des conventions de superposition de gestion?). 5.6 Assistance administrative et comptable d'un syndicat de rivières dans le cadre de son fonctionnement courant prenant la forme notamment de la gestion du budget et du compte administratif (émission des mandats et titres, perception des cotisations, relation avec la trésorerie...), du secrétariat, de l'organisation des réunions (réunion de bureau, assemblée générale...), de la rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions et de l'accueil

Adhésion à des groupements

Pas d'adhésion à un groupement

Sources : DGCL, BANATIC / Insee, RP (population totale légale en vigueur en 2020 - millésimée 2017)