



COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 13.12.2021 A FROESCHWILLER

Réunion du 13.12.2021 – accueil à 18h15 – ouverture de séance à 18h30 – Salle polyvalente de Froeschwiller - Invitation dématérialisée via l'outil IDELIBRE avec ordre du jour envoyée le 06.12.2021, complétée d'un rapport de présentation mis à disposition aux conseillers communautaires titulaires et suppléants de manière dématérialisée, et du compte-rendu du dernier conseil communautaire (les comptes-rendus des derniers conseils communautaires sont également publiés sur le site internet de la communauté de communes).

Précisions : les invitations, rapports et comptes rendus ne sont pas mis à disposition en version papier en début de séance de conseil communautaire.

Invités : 50 personnes.

36 élus délégués titulaires et 14 délégués suppléants, systématiquement invités,

Information par voie dématérialisée via l'outil COMELUS à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres, invités permanents, mairies et agents intercommunaux (334 élus municipaux, dont 50 élus intercommunaux),

Invités extérieurs permanents : Mme la conseillère d'Alsace N. Marajo et M. le conseiller d'Alsace V. Vogt.

Intervention de M. le sous-préfet en début de séance (de 18h30 à 19h30 – partie non publique).

Séance publique.

Invités autres à cette séance : Les DNA.

Intervenants extérieurs : Non.

Précisions : l'ordre du jour prévoit des délibérations relatives au choix de délégataires de service public. Le respect de la procédure de DSP impose la communication de l'ensemble des documents relatifs à ces dossiers, dont le projet contrat, le rapport de l'exécutif et le procès-verbal de la commission de DSP, au moins 15 jours francs avant le conseil communautaire (L1411-5 du CGCT). Ainsi, l'ensemble de ces documents doivent être communiqués aux élus avant le 26.11.2021. Pour assurer le respect de ces dispositions, ces documents ont été transmis le 26.11.2021.

Elus présents : ISEL Roger

Titulaires :

MMES : CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CRONMULLER Martine, DUDT Lysiane, FILSER Marie-Claude, LEDIG Evelyne, MEYER Monique, STIEFEL Martine, WALTER Clarisse, WEINLING-HAMEL Elisabeth.

MM : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CHARBAU Bernard, CUNTZ Freddy, FERBACH Dominique, FUCHS Alain, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, NICASTRO Gérard, PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL

Dominique, SITTER Pierrot, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Dany, WEISS Damien, WERNERT Stéphane.

Suppléants – avec délégation de vote : M. ROMIAN Serge.

Suppléants – sans délégation de vote : MME STURM Céline ;

MM. HEBTING Benoit, JOTZ Ludovic, JUNG Jean-Yves, OSTER Rémy, ROMIAN Serge, ROS Jean-Charles, SCHAEFER Marc.

Elus excusés – procuration :

- M. MALL Philippe donne procuration à M. SITTER Pierrot ;

- M. RUTSCH François donne procuration à M. ISEL Roger ;

- M. NIEDERER Gérard donne procuration à M. SCHNEIDER Francis ;

Elus absents:

Titulaire :

M. SCHNEIDER Dominique.

Suppléants :

MMES : MESSER Caroline, SCHELLENBERGER Michèle ;

MM : FISCHER Alain, HOCH Georges, STEPHAN Daniel, WEHRUNG Freddy.

1. INFO : Dispositions en lien avec l'état d'urgence sanitaire :

L'état d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19 a prévu des dispositions particulières en matière d'organisation des séances du conseil. Les règles spécifiques en place jusqu'au 30 août ont été reconduites au vu d'une reprise de la pandémie. Les règles de fonctionnement classiques seront donc assouplies pour cette séance comme suit :

Règles particulières en situation d'urgence ; les règles de quorum sont fixées à 1/3 des élus présents (sur place ou à distance), hors représentations, et chaque élu titulaire peut être détenteur de deux pouvoirs écrits (procurations).

Eu égard à la situation de crise sanitaire, le conseil communautaire est exceptionnellement organisé en dehors des locaux du siège de la communauté de communes (information faite au préfet par courrier). Cette délocalisation, possible pour les intercommunalités pouvant se réunir en tout point de leur territoire, avec pour objectif de garantir le respect des consignes sanitaires.

Les règles d'hygiène et de distanciation sociale seront prises en compte par une organisation de la séance prévoyant notamment :

- Un accueil à partir de 18h15 pour un démarrage de séance à 18h30,
- L'accès à un distributeur de gel hydroalcoolique mobile sur pied, à l'entrée de la salle,
- Pour chaque élu, une place par table, avec boissons individuelles et gobelet réutilisable offert à chaque élu.
- Une feuille d'émargement-liste de présence individuelle sur chaque table, à remplir et signer sur place.

Chaque élu est invité à se munir d'un stylo noir et d'un paquet de feuilles de papier A5 blanc vierge (si vote par bulletins).

L'accès à la salle et les déplacements nécessiteront le port d'un masque.

2. Accueil, appel et ouverture de la séance.

Accueil :

L'accueil des élus est organisé à partir de 18h15. Les élus sont invités à signer la liste de présence individuelle (posée sur les tables) et se sont vu remettre un boîtier de vote personnalisé.

Appel :

A 18h30, le président invite les élus à rejoindre leur place.

Le mot d'accueil est assuré par M. Marc BASTIAN, maire de Froeschwiller.

Le point est fait sur le nombre de conseillers présents, les éventuelles procurations ou suppléances (le délégué suppléant n'a droit de vote qu'en l'absence du conseiller titulaire qu'il suppléé), afin de déterminer que le quorum permettant d'ouvrir la séance soit atteint.

Projection de la dernière vidéo d'information « SP mag », reprenant les dernières actions menées sur le territoire.

Intervention de M. le Sous-Préfet, sur invitation du président :

Echanges internes entre les élus et le sous-préfet de 18h30 à 19h15 (non public) sur les questions de solidarité territoriale et de changement d'intercommunalité.

Intervention de Mme la directrice de la DRFiP, sur invitation du président :

Présentation du nouveau service de proximité de la DRFiP (Conseiller aux décideurs locaux), par Mme Coulongeau, directrice de la DRFiP, accompagnée de M. May, son adjoint, et de Mme Faidherbe, future conseillère aux décideurs locaux sur le territoire des communautés de communs Sauer-Pechelbronn et pays de Niederbronn.

Ouverture de la séance à 19h45 :

Le président ouvre la séance. Il procède immédiatement au test de bon fonctionnement des boîtiers de vote électroniques, utilisés afin de suivre les votes des conseillers, d'assurer la régularité des votes et faciliter l'organisation des séances.

1. Désignation d'un(e) secrétaire de séance.

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est procédé à la désignation du secrétaire de séance.

Mme Dudit, candidate, est désignée secrétaire de séance.

M. le président fait un rapport d'étape politique sur les dossiers majeurs en cours et les questions d'esprit intercommunal.

Concernant les réflexions de la commune de Merkwiller de quitter l'intercommunalité, il rappelle les différentes structures dans lesquelles la commune est membre et note leur bon fonctionnement. Il regrette l'absence du maire de la commune et insiste sur les conséquences négatives d'une telle démarche allant à l'encontre du développement du territoire.

Sur les dossiers majeurs, une info est faite sur l'évolution des projets engagés (état d'avancement des sites périscolaires, vente de terrains en ZA, travaux au carreau Clémenceau). Il rappelle les nouveaux projets initiés (multi accueil, trame verte, économie, politique de l'eau). Des obstacles restent à surmonter (entretien des ZA, schéma des circulations douces à finir et 2^e schéma à entrevoir, renforcement du bloc communal et positionnement de la commune de Merkwiller). Le temps passé sur ces obstacles n'est pas consacré aux projets de territoire, aussi, un travail de pédagogie et un engagement dans le travail des commissions est souhaité, afin de se recentrer sur les projets. L'administration intercommunale est aux cotés des élus, la motivation et réactivité des agents, ajoutés à l'engagement total des vice-présidents, est une force. Cette force est reconnue à l'extérieur, les échos du PETR, du SDEA, de l'OTI AV, sont très positifs. La chambre régionale des comptes est allée jusqu'à citer la conférence de l'eau organisée en 2019 dans son rapport au SDEA.

Nous avons les clés pour tenir le cap et nos ambitions affichées doivent préparer l'avenir :

- Co-construction d'un pôle de services aux communes,
- Mutualisation au sein du bloc communal allant jusqu'à unifier les RH,
- Déroulement du « pack de gouvernance » avec les acteurs du territoire,

Le tout pour définir ensemble le développement de notre territoire de demain et ne pas s'isoler davantage.

Pour l'avenir, Le SDEA prépare son plan stratégie 2040, l'Etat impose son plan "0 artificialisation des sols" en 2050, la CCSP, affiche le plan "TEPOS 2037" et notre schéma de la compétence "EAU" se projette en 2026. Nous devons rester très attentifs à ces prospectives, à l'avancée de nos structures voisines et à l'évolution du périmètre des territoires voisins.

2. VOTE : Approbation du compte-rendu de réunion du conseil communautaire du 27.09.2021.

Le compte rendu de la séance du 27.09.2021 est consultable sur le site internet de la communauté de communes. Il a par ailleurs été communiqué par voie dématérialisée aux conseillers communautaires titulaires et suppléants, et pour information à l'ensemble des élus locaux des communes membres et des secrétaires de mairie. Le compte-rendu est validé à l'unanimité, 2 absences.

3. Modification de l'ordre du jour : Suppression/ajout de points à l'ordre du jour.

Retrait de deux points à l'ordre du jour (avec renumérotation des délibérations) :

- Délibération n°078.2021 : Site économique Woerth-nord : Réhabilitation du hall sud (n°6)
 - Validation de l'APD n°2 (Avant-Projet Définitif), et fixation du forfait de rémunération définitif de la maîtrise d'œuvre.

- Délibération n°080.2021 : Projet FEDER « Mise en œuvre du Plan de Paysage de la traversée du Massif des Vosges » – participation de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn au dossier porté par le Parc naturel régional des Vosges du Nord par la mise en place d'éco-compteurs.

Les conseillers communautaires prennent note de ces changements.

4. Communication des décisions prises par le président dans le cadre de ses pouvoirs délégués (marchés publics, assurances, finances, élus-RH et autres) et dans le cadre de la situation sanitaire.

Marchés publics :

Depuis le 01/01/2021 : 21 marchés notifiés

Depuis le 12/07/2021 (dernier conseil communautaire) : 4 marchés notifiés

- « Fourniture et livraison de végétaux (arbres et arbustes), de tuteurs et de protections individuelles pour un programme de plantation de haies champêtres » : 1 accord-cadre de fournitures – élu référent : G. Peter
- « Etude globale de réorganisation structurelle et fonctionnelle de la maison des services et des associations à Durrenbach (MDSA) – site de l'Obermatt, dans le cadre du développement de la communauté de communes et de l'accueil de nouveaux services » : 1 marché de services – élu référent : R. Isel
- « Accompagnement pour l'organisation et animation d'un séminaire des élus du territoire Sauer-Pechelbronn » : 1 marché de services – élu référent : R. Isel
- « Groupement de commandes pour la rénovation de l'éclairage public sur 11 communes de la CCSP » : 1 marché de travaux – élu référent : G. Peter

Et en cours les marchés de travaux pour les sites périscolaires intercommunaux à Durrenbach et Hegeney.

Assurances :

- SMACL – dossier RC en recherche de responsabilité suite accident de vélo sur une piste cyclable intercommunale ouvert.

Finances :

- Arrêté de virement de crédits n°2 (crédits insuffisants pour la prise en charge d'une avance remboursable conventionnée entre la communauté de communes et la SAS Centrales villageoises du Nord Alsace ATENA).
- Déblocage ligne de trésorerie (350 000 €).

RH :

- Assurance statutaire : 2 arrêts de travail (29 jours de travail en tout).
- CPAM : néant.

Autres :

- Loyers suspendus « covid 19 » : Arrêtés de demande de remboursement des loyers suspendus pour les entreprises hébergées dans des locaux intercommunaux.
- Versement d'une participation intercommunale sorties scolaires culturelles : contribution aux sorties sur le territoire : 105 € - école de Durrenbach.

5. GRH : Présentation des nouveaux agents et de leurs activités principales.

Arrivées :

Mme Mylène FULLENWARTH, responsable de service (finances, juridique, RH et achats).

Mme Kolotou KOURBRA, pilote de chantier (emploi non permanent dispositif VTA).

Départs (pour information) :

Mme Tania MALET, responsable du service technique.

PROJETS, OPERATIONS ET SERVICES – ACTIONS TRANSVERSALES – COOPERATIONS

065.2021 : Contentieux entre la communauté de communes et la commune d'Eschbach : Approbation du protocole d'accord avec la commune d'Eschbach et abrogation de la délibération litigieuse n°003.2020 du 17.02.2020.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-1 et suivants, L.2122-1 et suivants, L.5211-1 et suivants, L.5214-1 et suivants,

Vu le code civil, notamment ses articles 2044 et suivants,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n°003.2020 du conseil communautaire en date du 17.02.2020 : « Statuts et intérêt communautaire : compétence « zones d'activités » et entretien des VRD »,

Vu la délibération n°086.2020 du conseil communautaire en date du 21.12.2020 : « Contentieux entre la communauté de communes et la commune d'Eschbach : accord de principe pour entamer une procédure de protocole d'accord transactionnel »,

Vu la délibération du conseil municipal de la commune d'Eschbach, n°2021/51 en date du 04.11.2021 : « protocole d'accord transactionnel commune d'Eschbach et communauté de communes Sauer-Pechelbronn »,

Considérant le litige opposant la commune d'Eschbach et la communauté de communes, relatif à une délibération n°003.2020 du 17.02.2020, s'agissant de la prise en charge de l'entretien des VRD dans les ZAE, et l'action en justice engagée par la commune le 6 mai 2020 devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, afin d'obtenir l'annulation de la délibération précédemment mentionnée,

Considérant que la délibération litigieuse prise par la communauté de communes n'avait pas été mise en œuvre, compte tenu des recours (gracieux puis contentieux, engagés par la commune d'Eschbach,

Considérant que la commune et la communauté de communes se sont rapprochées, par l'entremise de leurs avocats, et ont convenu d'engager et de poursuivre conjointement un processus de négociation, afin de trouver une issue amiable au contentieux.

Considérant que ce processus de négociation a permis d'aboutir à la rédaction d'un protocole d'accord transactionnel, établi par voie des avocats respectifs, et en application des articles 2044 et suivants du code civil, et des articles L.2121-1 et suivants, L.2122-1 et suivants, L.5211-1 et suivants, L.5214-1 et suivants du CGCT,

Considérant le protocole d'accord transactionnel, détaillé en séance par le président et annexé à la présente délibération,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'intervention de M. le Sous-Préfet,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, quatre abstentions, décide :

- **D'approuver le protocole d'accord transactionnel établi par voie d'avocats, et ayant pour objet de mettre fin définitivement au litige entre la commune d'Eschbach et la communauté de communes, litige actuellement porté devant le tribunal administratif de Strasbourg sous le n° 2002954-4, au sujet de la délibération n° 003.2020 du conseil communautaire, en date du 17.02.2020, objet du contentieux précité,**
- **D'abroger en conséquence la délibération du conseil communautaire n°003.2020 en date du 17.02.2020, étant précisé que cette délibération n'avait pas donné suite à application, étant donné le recours de la commune d'Eschbach,**
- **D'autoriser le président à signer le protocole d'accord transactionnel tel qu'annexé à la présente délibération,**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**
- **De noter que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, soit d'un recours gracieux préalable auprès de la communauté, auquel cas le délai de recours devant le Tribunal Administratif précité est prorogé d'un nouveau délai de deux mois à compter de l'intervention de la décision de la communauté sur le recours gracieux, cette décision pouvant être expresse ou implicite (la décision implicite de refus étant acquise au terme du silence gardé pendant deux mois par la communauté).**

Débat entre M. le maire d'Eschbach H. Tritschberger, et M. le maire de Laubach JL Klipfel sur les questions de solidarité et de partage des richesses locales. La légalité de la démarche menée par la communauté de communes est jugée illégale pour les élus d'Eschbach, M. Klipfel prend acte d'une possible maladresse mais pas d'une volonté de la précédente mandature de nuire à la

commune. Le président souhaite clore ce sujet en proposant ce retrait de délibération. Le point est mis aux voix.

066.2021 : Schéma de développement des sites enfance : Pôle Est – Pechelbronn : changement du site d'implantation et modification de la délibération n°121.2016.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n°118.2016 du conseil communautaire en date du 14.11.2016 : « Validation du schéma de développement des accueils périscolaires sur le territoire (ALSH) et d'une micro crèche (PSU). »,

Vu la délibération n°121.2016 du conseil communautaire en date du 14.11.2016 : « Implantation d'un équipement d'accueil périscolaire et micro-crèche intercommunal : pôle Est sur Merkwiller -Pechelbronn et engagement de l'opération. »,

Considérant la décision du conseil municipal de la commune de Merkwiller de ne pas avaliser le projet de construction d'un site périscolaire-enfance proposé à la commune par la communauté de communes,

Vu la réunion de travail du 7 décembre 2021 réunissant le président de l'intercommunalité et les maires des communes concernées par le site périscolaire du pôle Est-Pechelbronn, où il a été convenu de proposer un nouvel emplacement d'assise du site périscolaire du secteur concerné,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, une abstention, décide :

- **De prendre acte de la position de la commune de Merkwiller-Pechelbronn, de ne pas avaliser le projet de construction d'un site périscolaire comme proposé par l'intercommunalité et présenté au maire et aux adjoints sur l'emplacement envisagé, le 22 mars 2021,**
- **De noter que la décision de la commune a des répercussions dommageables sur le projet de construction d'un site périscolaire-enfance sur le pôle Est-Pechelbronn, et plus généralement sur l'animation et le développement territorial local et l'accès aux services publics :**

- Répercussions financières : au regard des dépenses de pré-études déjà effectuées, du temps déjà passé sur le dossier, et des cofinancements déjà obtenus,
- Répercussions sur le planning opérationnel : la mise en exploitation du nouveau site étant retardé afin de l'adapter au nouveau site proposé,
- De modifier en conséquence l'emplacement du futur site enfance du pôle Est-Pechelbronn, sans modifier la consistance du projet (affectation, équipements, nombre de places de périscolaire, fonctionnement du service, ...), et de retenir le site suivant : site contigu au site de la nouvelle école communale en cours de construction sur le ban communal de Preuschdorf.
- De demander au conseil municipal de la commune d'assise du nouveau site périscolaire-enfance de se positionner sur cette localisation et sur les conditions d'implantation, telles que définies dans le schéma de développement des accueils périscolaires sur le territoire (cf. délibération n°118.2016 susmentionnée), et d'autoriser la communauté de communes à missionner tout professionnel pour effectuer les études préalables nécessaires sur site,
- De charger le président de démarrer le projet, d'engager toutes les études préalables, de procéder au recrutement d'un maître d'œuvre, sur la base d'un cahier des charges adapté au changement du site, en vue de l'élaboration d'un avant-projet,
- De solliciter une modification des dossiers de subventions déjà accordés ou escomptés, et de solliciter la bienveillance des financeurs, le projet de schéma de déploiement de sites périscolaires – enfance – et petite enfance n'étant pas remis en question,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

067.2021 : Partenariat avec les services de la DR/DGFiP pour l'accueil d'un service de conseiller aux décideurs locaux à la maison des services et des associations – Durrenbach.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n°053.2019 du conseil communautaire en date du 23.09.2019 : « Développement de la maison des services et des associations, MASP/MFS et nouvelle organisation de la DGFiP, positionnement de l'intercommunalité »,

Vu la convention relative au nouveau réseau de proximité de la DGFiP signée avec la communauté de communes, en date du 16.12.2019,

Vu le courrier de la DRFiP en date du 09.11.2021

Considérant l'intérêt pour le territoire de disposer d'un conseiller aux décideurs locaux basé à Durrenbach, au sein de la maison des services et des associations,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'intervention de Mme Coulongeau et M. May, respectivement directrice et directeur adjoint de la DRFiP, ainsi que Mme Faidherbe, future conseillère aux décideurs locaux du territoire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn et pays de Niederbronn.

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De prendre acte du nouveau réseau de proximité de la DGFiP, conduisant à l'installation d'un conseiller aux décideurs locaux à la maison des services et des associations à Durrenbach, à compter du 01.01.2022,
- De noter que le territoire de compétence de ce conseiller couvre l'ensemble des collectivités, établissements, syndicats, ..., du territoire réuni des communautés de communes Sauer Pechelbronn et pays de Niederbronn, et que cet agent est mis à disposition des élus et de leurs services pour une mission de conseil au sens large et du champs de compétence des services des finances publiques,
- D'autoriser le président à signer tout document et prendre toute décision en lien avec cette installation, la mise à disposition d'un espace de travail se faisant à titre gratuit, le conseiller accédant également aux équipements et locaux partagés (salles de réunion, espace duplicité, espaces de convivialité, ...) et selon les procédures en place,
- D'appuyer le développement du site de l'Obermatt, comprenant la maison des services et des associations ainsi que l'antenne du SDEA Alsace Moselle, comme pôle de services aux habitants, entreprises et associations locales, (et aux communes pour ce qui concerne la présente délibération), en complément et en appui au bourg centre de Woerth, en faveur du territoire,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

068.2021 : Service unifié « SIG » avec la communauté de communes du pays de Wissembourg : renouvellement de la convention – avenant n°8.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n° 125.2015 du conseil communautaire du 29.06.2015 « Crédit d'un service unifié temporaire du service SIG avec la communauté de communes du pays de Wissembourg »,

Considérant la délibération de la communauté de communes du pays de Wissembourg en date du 04.05.2015,

Vu la délibération n°125.2015 du conseil communautaire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn du 29 juin 2015,

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays de Wissembourg du 4 mai 2015,

Vu la convention initiale de partenariat relative à la création d'un service unifié entre la communauté de communes Sauer-Pechelbronn et la communauté de communes du Pays de Wissembourg signée le 01/07/2015,

Vu la délibération n°160.2015 du conseil communautaire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn du 14 décembre 2015,

Vu la délibération du bureau de la communauté de communes du Pays de Wissembourg du 23 novembre 2015,

Vu la délibération n°134.2016 du conseil communautaire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn du 14 novembre 2016,

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays de Wissembourg du 12 décembre 2016,

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays de Wissembourg du 11 décembre 2017,

Vu la délibération n°093.2017 du conseil communautaire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn du 18 décembre 2017,

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays de Wissembourg du 10 décembre 2018,

Vu la délibération n°100.2018 du conseil communautaire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn du 17 décembre 2018,

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays de Wissembourg du 16/12/2019,

Vu la délibération n°085.2019 du conseil communautaire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn du 16/12/2019,

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays de Wissembourg du 07/12/2020,

Vu la délibération n°060.2020 du conseil communautaire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn du 23/11/2020,

Vu l'avenant n°1 à la convention, en date du 14.12.2015 modifiant les termes de la convention initiale,

Vu l'avenant n°2 à la convention, en date du 19.12.2016 modifiant les termes de la convention initiale,

Vu l'avenant n°3 à la convention, en date du 10.08.2017 modifiant les termes de la convention initiale,

Vu l'avenant n°4 à la convention, en date du 21.12.2017 modifiant les termes de la convention initiale,

Vu l'avenant n°5 à la convention, en date du 21.01.2019 modifiant les termes de la convention initiale,

Vu l'avenant n°6 à la convention, en date du 07.01.2020 modifiant les termes de la convention initiale,

Vu l'avenant n°7 à la convention, en date du 14.12.2020, modifiant les termes de la convention initiale,

Considérant la proposition d'avenant n°8 à la convention de création et gestion d'un service unifié temporaire du service SIG fixant les droits et obligations des parties,

Vu la demande d'avis au comité technique placé auprès du CDG67,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 3ème vice-président M. Alain FUCHS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle économie, aménagement du territoire, liens avec les entreprises,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De valider la proposition de prolonger la convention pour l'année 2022, et les autres dispositions précisées dans l'avenant n°8,**
- **D'autoriser le président à signer l'avenant n°8 fixant les modalités de mise en œuvre de ce service unifié, notamment financiers,**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

069.2021 : Expérimentation de la téléconsultation dans la vallée du Steinbach : appui du projet.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Considérant la constitution d'une CPTS – communauté professionnelle territoriale de santé – par les professionnels de santé des deux intercommunalités Sauer-Pechelbronn et Pays de Niederbronn, et son programme de travail actuellement en cours de contractualisation avec l'ARS et la CPAM,

Considérant l'action 3 du programme de travail de la CPTS, portant sur la télémédecine, nouvelle approche pour compléter l'offre de soins,

Considérant que le déploiement de la télémédecine contribue à l'attractivité des territoires ruraux pour de nouveaux habitants et pour l'installation de nouveaux médecins,

Considérant l'intérêt pour notre territoire rural de mener une expérimentation d'un équipement de téléconsultation dans la vallée du Steinbach, au vu de sa contribution positive à plusieurs enjeux du territoire tel le maintien à domicile et le soutien à une offre de soins diversifiée et de qualité, notamment sur les communes éloignées des centres urbains,

Vu le projet de convention de versement d'un fonds de concours à la commune d'Obersteinbach pour le projet susmentionné,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du conseiller communautaire-élu référent M. Gérard NICASTRO, en charge du service public de collecte et traitement des ordures ménagères et assimilés et des politiques publiques rattachées,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du maire d'Obersteinbach, commune porteuse de l'expérimentation, M. Gérard NICASTRO,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'acter le projet d'expérimentation de la téléconsultation dans la vallée du Steinbach, porté par la commune d'Obersteinbach, et d'affirmer l'intérêt intercommunal de l'expérimentation « téléconsultation dans la vallée du Steinbach », cette expérimentation pouvant, selon les résultats atteints, conduire l'intercommunalité à prendre une part plus active dans le déploiement d'un service de téléconsultation en milieu rural, à l'échelle du territoire intercommunal,
- De valider le soutien de la communauté de communes à ce projet, sous forme d'un appui en ingénierie et d'une mise à disposition de solutions logicielles pour la réservation du matériel de téléconsultation,
- De contribuer au financement des dépenses relatives à cette expérimentation, à hauteur de 2 000 €, sur une dépense totale de l'ordre de 10 300 € TTC (même montant que le cofinancement de la CeA),
- De valider le versement de cette contribution sous la forme d'un fonds de concours,
- De fixer la durée d'amortissement dudit fonds de concours à un an,
- De solliciter le conseil municipal d'Obersteinbach pour la prise d'une délibération concordante,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération, et notamment la convention de versement d'un fonds de concours.

PROJETS, OPERATIONS ET SERVICES – POLE COHESION SOCIALE

070.2021 : Service périscolaire : délégation de service public par affermage – gestion de l'accueil périscolaire et enfance : choix du délégataire de service public et tarifs.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-1 et suivants, L. 5214-1 et suivants, L. 2121-1 et suivants, ainsi que les articles L. 1411-1 et suivants et L. 1413-1,

Vu le code de la commande publique,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°034.2020 en date du 20 juillet 2020 relative à la création et l'installation des instances ayant pouvoir de décision et fixant notamment la composition de la commission pour les délégations de service public de la communauté de communes,

Vu l'avis préalable du comité technique / comité social territorial en date du 03.02.2021,

Vu la délibération n°072.2020 du conseil communautaire en date du 21.12.2020 : « Péri scolaire : choix du mode de gestion : approbation du principe de la concession de service public de type affermage pour la gestion de la compétence péri scolaire : fixation des conditions de dépôt des listes pour la commission de délégation de service public. »,

Vu la délibération n°008.2021 du conseil communautaire en date du 12.04.2021 : « Délégation de Service public : service péri scolaire et enfance : ajustements du dossier de consultation et lancement de la consultation. »,

Vu la procédure mise en œuvre conformément au code général des collectivités territoriales et au code de la commande publique, et notamment le rapport et le procès-verbal de la commission de délégation de service public en date du 18.11.2021 présentant la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci d'un point de vue technique et économique, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Vu le rapport du Président présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, constatant qu'il n'y a eu qu'une offre, ainsi que les motifs du choix du candidat FDMJC d'Alsace, et l'économie générale du contrat, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Vu le projet de convention de délégation de service public et ses annexes joint à la présente délibération, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Considérant que la communauté de communes Sauer-Pechelbronn est compétente en matière de gestion de l'accueil péri scolaire et enfance,

Considérant que la communauté de communes Sauer-Pechelbronn a décidé de confier la gestion et l'exploitation du service public d'accueil péri scolaire et enfance pour une durée de 4 ans à compter du 01.01.2022, dans le cadre d'un affermage,

Considérant qu'à la suite de la publication de l'avis de concession le 03.08.2021 au BOAMP et au JOUE, un seul candidat, la FDMJC d'ALSACE, a déposé une offre, analysée par la commission de délégation de service public, analyse qui a fait l'objet d'un rapport de cette dernière en date du 18.11.2021,

Conformément au règlement de la consultation, l'offre a été analysée en fonction des critères suivants : qualité de service offert, et qualité de l'offre, des questions complémentaires ont été posées au candidat (cf. pièces du dossier), permettant de disposer d'une offre finale après réunion de la commission de délégation de service public,

Au vu de ces éléments de procédure, et au vu du rapport du président justifiant les motifs du choix de candidat et l'économie générale du contrat, il revient au conseil communautaire de se prononcer sur le choix du concessionnaire et d'approuver la concession et ses annexes, par la présente délibération,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De prendre acte de la communication de l'ensemble des informations relatives à la démarche, réunis dans une note envoyée le 26.11.2021 à l'ensemble des conseillers communautaires et pour information aux conseillers municipaux du territoire,**
- **D'approuver le choix de retenir la FDMJC d'Alsace comme concessionnaire en charge du service public d'accueil périscolaire et enfance à compter du 01.01.2022 pour une durée de 4 années et 8 mois, soit jusqu'au 31.08.2025, pour un coût de service de l'ordre de 2 333 269 € (cumul sur la période des montants TTC en € constants),**
- **De noter que le contrat de délégation de service public intègre la mise à disposition partielle d'un animateur employé par l'établissement public au délégataire, à hauteur de 250h/an, pour des missions d'animation et d'encadrement de centres de loisirs à caractère sportif, les modalités de mise à disposition étant prévues dans le contrat, et d'autoriser le président à prendre toute décision et signer tout document spécifique concernant cette mise à disposition,**
- **D'approuver le contrat de concession de service public d'accueil périscolaire et enfance et l'ensemble de ses annexes.**
- **De fixer les tarifs du service comme suit, ces derniers s'inscrivant dans une politique publique d'égal accès au service et d'attractivité du territoire (grille tarifaire révisée chaque année) :**

Périscolaire		QF 0 à 4500	QF 4500,01 à 7500	QF 7500,01 à 10500	QF 10500,01 à 13000	QF 13000,01 à 15000	QF +15000
MIDI (avec repas à 5,15€)	1 ^{er} enfant	7,72 €	8,22 €	8,89 €	9,57 €	10,25 €	10,95 €
	2 ^{me} enf	7,17 €	7,97 €	8,16 €	8,90 €	9,47 €	10,05 €
	3 ^{me} enf	6,82 €	7,48 €	7,63 €	8,24 €	8,68 €	9,17 €
MIDI (sans repas)	1 ^{er} enfant	2,57 €	3,07 €	3,74 €	4,42 €	5,10 €	5,80 €
	2 ^{me} enf	2,02 €	2,82 €	3,01 €	3,75 €	4,32 €	4,90 €
	3 ^{me} enf	1,67 €	2,33 €	2,48 €	3,09 €	3,53 €	4,02 €
SOIR	1 ^{er} enfant	2,50 €	3,08 €	3,63 €	4,14 €	4,78 €	5,34 €
	2 ^{me} enf	2,22 €	2,70 €	3,18 €	3,58 €	4,13 €	4,62 €
	3 ^{me} enf	1,91 €	2,32 €	2,72 €	3,02 €	3,47 €	3,89 €
MIDI et SOIR (avec repas)	1 ^{er} enfant	9,25 €	10,32 €	10,75 €	12,24 €	13,33 €	14,36 €
	2 ^{me} enf	8,71 €	9,58 €	9,93 €	11,23 €	12,15 €	13,04 €
	3 ^{me} enf	8,17 €	8,88 €	9,09 €	10,24 €	10,98 €	11,71 €
MIDI et SOIR (sans repas)	1 ^{er} enfant	4,10 €	5,17 €	5,60 €	7,09 €	8,18 €	9,21 €
	2 ^{me} enf	3,56 €	4,43 €	4,78 €	6,08 €	7,00 €	7,89 €
	3 ^{me} enf	3,02 €	3,73 €	3,94 €	5,09 €	5,83 €	6,56 €

Mercredis		QF 0 à 4500	QF 4500,01 à 7500	QF 7500,01 à 10500	QF 10500,01 à 13000	QF 13000,01 à 15000	QF +15000
Demi-journée sans repas		3,60 €	4,30 €	5,15 €	6,18 €	7,25 €	8,00 €
Journée complète sans repas		9,00 €	10,50 €	12,00 €	14,00 €	15,50 €	17,00 €
Rajouter à ces montants le prix du repas si nécessaire : 5,15 €							

Enfance – centres de loisirs	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D
Tarifs 5 jours avec repas et goûter	36 €	47 €	59 €	70 €

Le tarif est déterminé sur présentation de l'avis d'imposition N-1 (revenu imposable / nbr de part) Tarif A : <4500 € / Tarif B entre 4500 € et 7500 € / Tarif C entre 7500€ et 10500€ / Tarif D > 10500€

- D'autoriser le président à signer le contrat de concession de service public.
- De noter que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, soit d'un recours gracieux préalable auprès de la communauté, auquel cas le délai de recours devant le Tribunal Administratif précité est prorogé d'un nouveau délai de deux mois à compter de l'intervention de la décision de la communauté sur le recours gracieux, cette décision pouvant être expresse ou implicite (la décision implicite de refus étant acquise au terme du silence gardé pendant deux mois par la communauté).

- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

071.2021 : Service petite enfance : délégation de service public par affermage – gestion et exploitation des établissements d'accueil petite enfance (haltes garderies, micro crèches...) et relais assistants maternels du territoire communautaire : choix du déléataire de service public et tarifs.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-1 et suivants, L. 5214-1 et suivants, L. 2121-1 et suivants, ainsi que les articles L. 1411-1 et suivants et L. 1413-1,

Vu le code de la commande publique,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°034.2020 en date du 20 juillet 2020 relative à la création et l'installation des instances ayant pouvoir de décision et fixant notamment la composition de la commission pour les délégations de service public de la communauté de communes,

Vu la délibération n°029.2021 du conseil communautaire en date du 31.05.2021 : « Petite enfance (Relais A-MAT, halte-garderie et micro crèche) : choix du mode de gestion : approbation du principe de la concession de service public de type affermage pour la gestion de la compétence : fixation des conditions de dépôt des listes pour la commission de délégation de service public »,

Vu la procédure mise en œuvre conformément au code général des collectivités territoriales et au code de la commande publique, et notamment le procès-verbal et le rapport de la commission de délégation de service public en date du 18.11.2021 présentant la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci d'un point de vue technique et économique, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Vu le rapport du Président présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, constatant qu'il n'y a eu qu'une offre, ainsi que les motifs du choix du candidat AASBR, et l'économie générale du contrat, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Vu le projet de convention de délégation de service public et ses annexes joint à la présente délibération, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Considérant que la communauté de communes Sauer-Pechelbronn est compétente en matière de gestion et exploitation des établissements d'accueil petite enfance (haltes garderies, micro crèches...) et relais assistants maternels,

Considérant que la communauté de communes Sauer-Pechelbronn a décidé de confier la gestion et l'exploitation du service public d'accueil petite enfance (haltes garderies, micro crèches...) et relais assistants maternels pour une durée de 4 ans à compter du 01.01.2022, dans le cadre d'un affermage,

Considérant le périmètre de la délégation, s'étendant à l'ensemble du territoire intercommunal,

Considérant qu'à la suite de la publication de l'avis de concession le 04.08.2021 au BOAMP, un seul candidat, l'AASBR, a déposé une offre, analysée par la commission de délégation de service public, analyse qui a fait l'objet d'un rapport de cette dernière en date du 18.11.2021,

Conformément au règlement de la consultation, l'offre a été analysée en fonction des critères suivants : qualité de service offert, et qualité de l'offre, des questions complémentaires ont été posées au candidat (cf. pièces du dossier), permettant de disposer d'une offre finale après réunion de la commission de délégation de service public,

Au vu de ces éléments de procédure, et au vu du rapport du président justifiant les motifs du choix de candidat et l'économie générale du contrat, il revient au conseil communautaire de se prononcer sur le choix du concessionnaire et d'approuver la concession et ses annexes, par la présente délibération.

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, une abstention, décide :

- **De prendre acte de la communication de l'ensemble des informations relatives à la démarche, réunis dans une note envoyée le 26.11.2021 à l'ensemble des conseillers communautaires et pour information aux conseillers municipaux du territoire,**
- **D'approuver le choix de retenir l'AASBR comme concessionnaire en charge du service public d'accueil petite enfance (haltes garderies, micro crèches...) et relais assistants maternels à compter du 01.01.2022 pour une durée de 4 années, soit jusqu'au 31.12.2025, pour un coût de service de l'ordre de 680 839 € (cumul sur la période des montants TTC en € constants),**
- **D'approuver le contrat de concession de service public d'accueil petite enfance (haltes garderies, micro crèches...) et relais assistants maternels et l'ensemble de ses annexes.**
- **De valider les tarifs du service comme suit, ces derniers s'inscrivant dans une politique publique d'égal accès au service et d'attractivité du territoire et précision faite que nos équipements s'inscrivent dans la réglementation de la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales) avec des tarifs réglementés, en vue d'assurer un accès le plus large possible au service :**
 - **Contribution financière des familles pour l'accueil des enfants établie selon un barème CNAF prenant en compte les ressources, la composition de la famille et la durée d'accueil. Pour chaque enfant, le tarif horaire est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué aux revenus de la famille. Ce taux d'effort ainsi que les montants minimum et maximum du revenu pris en compte est établi annuellement par la CNAF. Le barème en cours, les modalités d'accueil, de réservation, et autres dispositions générales sont précisées dans le règlement de fonctionnement des établissements d'accueil.**
 - **Accueil d'urgence si non connaissance des ressources de la famille : 1,33 € / heure.**
 - **Heure au-delà des horaires d'ouverture de la structure : 80 €/heure.**
 - **Enfants de familles hors régime CAF/MSA : 5,29 €/heure.**
 - **Frais de dossier : 30 € facturés et retenus si annulation ou modification de contrat avant l'accueil de l'enfant.**

- D'autoriser le président à signer le contrat de concession de service public.
- De noter que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, soit d'un recours gracieux préalable auprès de la communauté, auquel cas le délai de recours devant le Tribunal Administratif précité est prorogé d'un nouveau délai de deux mois à compter de l'intervention de la décision de la communauté sur le recours gracieux, cette décision pouvant être expresse ou implicite (la décision implicite de refus étant acquise au terme du silence gardé pendant deux mois par la communauté).
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

072.2021 : Service périscolaire : convention de mise à disposition des locaux communaux dans le cadre de la DSP.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu les délibérations du conseil communautaire relatives à la mise à disposition de locaux pour la gestion du service périscolaire,

Considérant que le service de gestion de l'accueil périscolaire et enfance fait l'objet d'une délégation de service public à compter du 01.01.2022, et qu'à ce titre, les conventions tripartites de mise à disposition de locaux en place avec les communes de Hegeney, Durrenbach, Preuschdorf et Langensoultzbach, ainsi que l'hôpital de Wissembourg au titre de l'EHPAD de Woerth prendront fin au 31.12.2021,

Considérant que la gestion des périscolaires en place se poursuivent aux mêmes locaux à compter du 01.01.2022, et qu'il y a lieu à ce titre d'établir de nouvelles conventions de mise à disposition entre les organismes concernés et la communauté de communes,

Vu les projets de conventions de mises à dispositions de locaux pour l'exercice de la compétence périscolaire,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De valider les conventions de mises à dispositions de locaux pour la gestion du service

périscolaire intercommunal avec :

- Les communes de Hegeney, Durrenbach, Preuschdorf et Langensoultzbach,
 - L'hôpital de Wissembourg au titre de l'EHPAD de Woerth,
- à compter du 01.01.2022 pour une durée de 4 ans et 8 mois (durée de la délégation de service public de gestion du service périscolaire), précision faite que cette durée sera réduite à la date de mise en service des nouveaux locaux périscolaires intercommunaux en cours de construction, pour les organismes concernés, si ces mises en service sont effectives avant le 31.08.2025,
- D'autoriser le président à signer les conventions de mises à disposition locaux pour le service périscolaire, dont la gestion est déléguée à la FDMJC d'Alsace du 01.01.2022 au 31.08.2025,
 - De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

073.2021 : Convention d'objectif et de moyens avec l'association FDMJC pour le service animation jeunesse FDMJC au 01.01.2022.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n°043.2021 du conseil communautaire en date du 12.07.2021 : « Avenant n°3 à la convention d'objectifs et de moyens avec l'association FDMJC (Périscolaire, Enfance-Jeunesse) de prolongation de la durée de la convention jusqu'au 31 décembre 2021 ».

Vu la convention en cours avec la FDMJC concernant le service jeunesse et les actions associées,

Vu le projet de convention d'objectifs et de moyens avec la FDMJC pour le service jeunesse,

Considérant que le service jeunesse s'adresse aux jeunes du territoire de 12 à 30 ans. Il comprend un accompagnement des jeunes dans leur projet avec les jeunes engagés, l'accueil de services civiques, des interventions au collège dans le cadre d'un partenariat, la mise en place de séjour et d'accueil de loisirs sans hébergement, l'accompagnement de jeunes à la création d'association... l'objectif étant de faire des jeunes des acteurs du territoire,

Considérant que le service de gestion de l'accueil périscolaire et enfance fait l'objet d'une délégation de service public à compter du 01.01.2022,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De valider la reconduction de la convention d'objectifs et de moyens avec la FDMJC d'Alsace, pour ce qui concerne le service animation-jeunesse, pour une durée de trois ans à compter du 01.01.2022, fixant les conditions matérielles et financières du partenariat, comprenant notamment la mise à disposition de locaux,**
- **De fixer les missions principales confiées comme suit :**
 - Assurer l'accompagnement des jeunes dans leur projet avec les jeunes engagés,
 - Assurer l'accueil de services civiques et leur implication en matière d'animation-jeunesse,
 - Assurer des interventions au collège de Woerth dans le cadre d'un partenariat en place,
 - Assurer la mise en place de séjours et d'accueils de loisirs sans hébergement,
 - Assurer l'accompagnement de jeunes à la création d'association,
 - Et de manière générale accompagner et appuyer toute démarche entreprise par les jeunes du territoire, âgés de 12 à 30 ans, en matière de développement et d'animation locale, en poursuivant l'objectif d'en faire des acteurs du territoire,
- **De prévoir une enveloppe budgétaire annuelle en lien avec les actions conduites, et prenant en charge notamment le coût de poste des agents FDMJC intervenant sur le territoire, de l'ordre de 60 000 € (subvention escomptée FONJEP de l'ordre de 10 000 € déduite),**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

074.2021 : Subvention exceptionnelle à l'association ECMU (école de musique intercommunale) pour un soutien aux Harmonies.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la réunion de travail avec l'école de musique associative intercommunale en date du 01.09.2021,

Considérant que l'Ecole de Musique Intercommunale (ECMU), en accord avec la communauté de communes, a décidé de ne pas demander de participation aux harmonies du territoire Sauer-Pechelbronn (Durrenbach, Eschbach, Forstheim, Preuschdorf, Wingen), ces dernières ayant considérablement réduits leurs activités, en particulier l'organisation de concerts, depuis la crise sanitaire liée à la pandémie de covid 19,

Considérant que cette décision entraîne une diminution des recettes de l'ECMU et qu'il y a lieu de la compenser par le versement d'une aide exceptionnelle de la communauté de communes, afin que l'ECMU puisse poursuivre ses activités d'intérêt général sur le territoire,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif.

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De prendre acte de la décision de l'ECMU, concertée avec la communauté de communes, de ne pas demander de participation financière aux harmonies du territoire, eu égard à l'activité réduite de ces harmonies durant la situation de crise sanitaire en cours depuis début 2020, cette décision entraînant une perte de recette de 3 505,50 € pour l'ECMU,**
- **De verser une aide exceptionnelle à l'ECMU, d'un montant de 3 505,50 €, afin que l'association puisse poursuivre ses activités d'intérêt général sur le territoire,**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

075.2021 : Service animation : Partenariat avec le collège « Mac Mahon » à Woerth : validation du programme annuel d'actions 2021-2022.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°099.2017 en date du 18.12.2017 : « Service animation : validation du programme annuel d'actions 2017-2018 avec le collège Mac Mahon à Woerth »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°095.2018 en date 17.12.2018 : « Service animation : poursuite du partenariat et validation du programme annuel d'actions 2018-2019 avec le collège « Mac Mahon » à Woerth »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°093.2019 en date 16.12.2019 : « Service animation : poursuite du partenariat et validation du programme annuel d'actions 2019-2020 avec le collège « Mac Mahon » à Woerth »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°073.2020 en date 21.12.2020 : « Service animation : poursuite du partenariat et validation du programme annuel d'actions 2020-2021 avec le collège « Mac Mahon » à Woerth »,

Considérant la convention de partenariat établie entre la communauté de communes et le collège Mac Mahon à Woerth en date du 08.04.2001,

Considérant le programme 2021-2022 et son plan de financement,

Considérant la réunion de travail annuelle avec les instances du collège Mac Mahon à Woerth, en date du 14.10.2021,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De valider le programme d'actions pour l'année scolaire 2021-2022 en cohérence avec la convention de partenariat, programme qui s'inscrit dans la continuité, et décliné en 5 axes principaux :**
 - Axe 1 : Favoriser la connaissance du territoire de la vallée et de ses objectifs de développement par les jeunes et la communauté scolaire du collège, ainsi que la connaissance du collège par les élus et les habitants
 - Axe 2 : Favoriser l'accès des jeunes à l'information en matière de citoyenneté, de culture, de loisirs
 - Axe 3 : Favoriser l'expression citoyenne des jeunes ainsi que l'accès aux pratiques culturelles, sportives et de loisirs
 - Axe 4 : Favoriser les échanges locaux et transfrontaliers
 - Axe 5 : Projets développés en cours d'année selon le contexte et les programmes enseignés,
- **De valider le budget prévisionnel correspondant, pour un montant total de l'ordre de 3000 €, de 1000 heures d'intervention d'animateurs, et 3000 km de frais de déplacements (mise à disposition de véhicules),**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

PROJETS, OPERATIONS ET SERVICES – TRANSITION ECOLOGIQUE ET MOBILITE

076.2021 : démarche de destination TEPOS 2037 : Partenariat avec l'INSITU LAB – Lycée le Corbusier : cofinancement complémentaire.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°023.2019 en date du 13.05.2019 : « Démarche "Destination TEPOS " : engagement de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn en faveur d'un scénario de territoire à énergie positive à l'horizon 2037 »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°067.2019 en date du 18.11.2019 : « Contrat de transition écologique (CTE) : validation des actions et engagement du dispositif »,

Vu la délibération n°053.2020 du conseil communautaire en date du 23.11.2020 : « Conventionnement avec l'InSituLab du lycée Le Corbusier/Illkirch pour un travail d'exploration et de prototypage de projets dans le cadre de la démarche Destination TEPOS 2037. »,

Considérant la convention de partenariat en cours avec l'InSitu Lab – Le Corbusier à Illkirch Graffenstaden et le parc naturel régional des Vosges du Nord, pour la mise en œuvre d'un projet pédagogique autour de la démarche « Destination TEPOS 2037 » sur le territoire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn sur la période de novembre 2020 à juin 2021,

Considérant le plan de financement initial de l'opération de 12000 €, prévoyant une prise en charge directe de frais matériel et logistiques par la communauté de communes à hauteur de 6000€ et une contribution de la communauté de communes au Lycée Le Corbusier de 6000€.

Considérant que l'opération a donné lieu à l'attribution d'une subvention européenne Leader de 50%, permettant un reste à charge prévisionnel de 6000€ maximum pour la communauté de communes.

Considérant le budget réel de l'opération de 11 265,64 € TTC

Considérant que la prise en charge directe des frais matériel et logistiques par la communauté de communes ne se monte finalement qu'à 3 247,70€,

Considérant que le Lycée Le Corbusier a directement pris en charge certains frais matériels, logistiques, de conseils et d'expertise à hauteur de 8 017,94€,

Considérant que le reste à charge de la communauté de communes, subvention déduite, s'élèvera à 5 632,82€ en tenant compte de la subvention Leader,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 2ème vice-président M. Guillaume PETER, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Transition écologique, mobilité et développement durable,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'acter le plan de financement définitif de l'opération, avec un total de dépenses réalisées par la communauté de communes de 11 265,64 € TTC (inférieur au coût prévisionnel initial de 12 000 € TTC avec reste à charge pour l'intercommunalité de maximum 6 000 €), intégrant une contribution pour l'InSitu Lab (lycée le Corbusier – Illkirch-Graffenstaden) de 8 017,94 € au lieu de 6 000 € comme initialement prévu,**
- **D'acter de l'obtention subvention européenne – programme LEADER, permettant**

un reste à charge inférieur à 6 000 €,

- **De porter le montant de la contribution versée par la communauté de communes au Lycée Le Corbusier de 6 000 € à 8 017,94 €, dans le cadre du travail d'exploration et de prototypage de projets lié de la démarche Destination Tepos 2037,**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

PROJETS, OPERATIONS ET SERVICES – ECONOMIE ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

077.2021 : Zone d'Activités intercommunale Sud de Woerth : Vente d'un terrain (lot n°4) en vue de l'implantation de l'entreprise Sarl STOLTZ de Lampertsloch.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°046.2017 en date du 03.07.2017 : « Prix de vente des terrains dans les zones d'activités intercommunales »,

Vu l'avis du service des Domaines n°2021-67550-80487AR en date du 08.12.2021,

Vu l'avis favorable de l'ADIRA en date du 06.12.2021,

Considérant l'intérêt porté par la société Sarl Stoltz, implantée à Lampertsloch, de s'implanter sur la zone d'activités intercommunale sud de Woerth, le dossier de candidature présentant notamment le projet d'implantation, ainsi que la note d'analyse de situation établie par les services de l'ADIRA,

Considérant la zone d'activités intercommunale sud de Woerth et les terrains disponibles à la vente,

Vu l'avis favorable de la commission de pôle « économie, aménagement du territoire, liens avec les entreprises », réunie le 25.10.2021,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 3ème vice-président M. Alain FUCHS, en charge des politiques publiques relevant du pôle économie, aménagement du territoire, liens avec les entreprises,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De valider le projet d'implantation de la Sarl Stoltz de Lampertsloch, en vue de développer son activité de chauffage, sanitaire, électricité, climatisation, géothermie, sur la parcelle n°4 de la zone d'activités intercommunale Woerth-Sud, d'une surface totale cessible de l'ordre de 26,44 ares, restant à arpenter,
- De noter que le prix de vente desdites parcelles s'élève à 2 900 € HT/are, tel que relevant d'une précédente délibération,
- D'autoriser le président à signer l'acte authentique correspondant avec le preneur, la Sarl Stoltz, ou la SCI en cours de création à cette fin, ou toute autre société venant à sa suite aux mêmes fins,
- D'autoriser le président à signer, dans l'attente d'un acte authentique, un compromis de vente,
- D'autoriser la Sarl Stoltz ou toute autre entreprise venant à sa suite aux mêmes fins, à procéder à compter de ce jour à toutes les études préalables et relevés nécessaires sur les terrains concernés, en vue de l'implantation de son unité, avec remise en état des dites parcelles si la vente ne devait pas se réaliser pour quelque cause que ce soit, et de déposer un permis de construire avec autorisation d'ouverture de chantier,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

ANNULE.2021 : Site économique Woerth-nord : Réhabilitation du hall sud (n°6) – Validation de l'APD n°2 (Avant-Projet Définitif), et fixation du forfait de rémunération définitif de la maîtrise d'œuvre.

PROJETS, OPERATIONS ET SERVICES – TOURISME THERMALISME TRANSFRONTALIER

078.2021 : Aménagement du carreau Clemenceau, 67250 Preuschdorf (cité des énergies) : programmation architecturale et muséographique, animation et ouverture d'un lieu de création artistique : Demande de cofinancements et convention de partenariat « galerie du puits 1 » (maison du concierge).

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°074.2017 en date du 13.11.2017 « Musée français du pétrole : engagement d'une étude de préfiguration d'un nouveau musée du pétrole et des énergies ; acceptation de dons pour le co-financement de cette étude par des entreprises du secteur d'énergie,

Vu la délibération du conseil communautaire n°082.2018 en date du 17.12.2018 : « Développement territorial : projet global de valorisation du patrimoine énergétique et pétrolier local : Validation des enjeux et objectifs de développement »,

Considérant les actions entreprises visant à vérifier les possibilités d'aménagement du carreau Clemenceau à Preuschdorf et à en préfigurer le fonctionnement et l'animation, et destinés à valoriser le patrimoine énergétique et pétrolier local, et notamment :

- une étude de programmation architecturale et muséographique visant à détailler l'organisation des fonctions sur le site, à chiffrer les travaux d'investissement et à définir le contenu du parcours muséographique,*
- un soutien à la démarche de l'artiste-plasticienne Miriam Schwamm qui souhaite entreprendre de nettoyer / réhabiliter l'ancienne « maison du concierge » pour la transformer en lieu de création et de résidence artistique : la « Galerie du puits 1 », facilitant le réseautage sur le site et la mise en relation des acteurs, tout en permettant une occupation et une réappropriation progressive des bâtiments,*
- le développement d'une programmation culturelle qui permette de donner à voir le site et de préfigurer les animations qui pourraient y être conduites (à l'instar de la programmation conduite en septembre 2020), avec notamment un spectacle est notamment prévu en 2022, aux côtés de l'association des amis du musée du pétrole,*

Considérant la possibilité de solliciter des cofinancements pour ces actions (étude de programmation, réhabilitation de la maison du concierge animations),

Vu l'avis favorable de la commission de pôle « tourisme et thermalisme, politique transfrontalière », réunie le 21.09.2021,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 4ème vice-président Mme Lysiane DUDT, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle tourisme et thermalisme, politique transfrontalière,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'approuver une opération visant à vérifier les possibilités d'aménagement du carreau Clemenceau à Preuschdorf et à en préfigurer le fonctionnement et l'animation, et destinés à valoriser le patrimoine énergétique et pétrolier local, déclinée en plusieurs actions, notamment :**
 - La conduite d'une étude de programmation architecturale et muséographique détaillant l'organisation des fonctions sur le site, chiffrant les travaux définissant le contenu du parcours muséographique,**
 - Le soutien à la démarche de l'artiste-plasticienne Miriam Schwamm, de Preuschdorf, de réhabiliter l'ancienne « maison du concierge » pour la transformer en lieu de création et de résidence artistique,**
 - Le développement d'une programmation culturelle qui permette de donner à voir le site et de préfigurer les animations qui pourraient y être conduites**

En partenariat avec l'association des amis du musée du pétrole et le Parc naturel régional des Vosges du nord, et la commune de Preuschdorf,

- D'autoriser le président à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette opération, et notamment une convention de projet concernant le bâtiment de l'ancienne « maison du concierge » avec l'ensemble des partenaires, précisant les conditions de mise en œuvre d'une résidence d'artistique et les apports de chaque partenaire selon leur domaine de compétence respectif, d'une durée de 3 ans renouvelable une fois, à compter du 01.01.2022,
- D'approuver le plan de financement prévisionnel de l'opération comme suit :

Dépenses prévisionnelles

Précisez TTC ou HT selon si le porteur du projet récupère ou non la TVA

Nature des dépenses	Montant en € HT
Etude de programmation architecturale et muséographique	23 050 € HT
Transformation de l'ancienne maison du concierge en lieu de création et d'exposition artistique : la galerie du puits 1	20 000€ HT
Programmation en lien avec la transition écologique/énergétique (spectacle)	5 000€ HT
TOTAL	48 050 € HT

Plan de financement prévisionnel

Financeurs	Montant en €	Part des cofinancements en %
CeA	7 607 € (33% étude programmation)	15,8%
LEADER	30 000 €	62,4%
Autofinancement CCSP	10 443 €	21,8%
TOTAL	48 050 € HT	100%

- D'inscrire au budget les crédits nécessaires pour mener à bien l'opération,
- De demander au président de solliciter les différents co-financeurs pour une demande de subvention, et notamment l'Europe via le programme LEADER et la CeA (étant entendu que la CEA a d'ores et déjà notifié une subvention),
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

ANNULE.2021 : Projet FEDER « Mise en œuvre du Plan de Paysage de la traversée du Massif des Vosges » – participation de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn au dossier porté par le Parc naturel régional des Vosges du Nord par la mise en place d'éco-compteurs.

PROJETS, OPERATIONS ET SERVICES – POLITIQUE DE L'EAU

079.2021 : Compte-rendu de la réunion thématique du 22.11.2021 : engagements prospectifs et approbation du rapport d'activités du SDEA Alsace Moselle

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°071.2017 en date du 13.11.2017 « Compétence GEMAPI : adhésion et transfert de compétence par anticipation au SDEA et au SIVU Sauer Eberbach »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°072.2017 en date du 13.11.2017 « Compétence eau : adhésion et transfert de compétence par anticipation au SDEA et au SIVU intercommunal d'adduction d'eau potable du canton de Soultz-sous-Forêts »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°050.2019 en date du 23.09.2019 « Compétence générale EAU (Grand cycle de l'eau) : approbation du compte-rendu de la conférence de l'eau du 03.06.2019 et définition d'une politique de gestion et de développement transversale en partenariat avec le SDEA et le SYCOPARC »,

Vu le compte rendu de la séance de travail du conseil communautaire thématique élargi en date du 22.11.2021,

Considérant le projet partenarial de gestion du cycle de l'eau, comme outil de développement du territoire, partagé avec le SDEA Alsace Moselle, tel que présenté en réunion des conseillers communautaires le 23.10.2017, fixant deux enjeux et 4 engagements :

Enjeu 1 : faire du cycle de l'eau un atout du territoire et porter en partenariat les projets partagés de développement local en lien avec l'eau,

Enjeu 2 : développer les services publics locaux via la création d'un centre de services sur le site de la maison des services et des associations,

Engagement 1 : assurer la continuité du service public,

Engagement 2 : développer les services locaux,

Engagement 3 : mutualiser les moyens,

Engagement 4 : contribuer au développement local,

Considérant la conférence de l'eau organisée en partenariat entre la communauté de communes, le SDEA Alsace Moselle et le SYCOPARC, tenue le 03.06.2019 à destination des élus locaux, et son compte-rendu,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu les agents du SDEA Alsace Moselle,

Entendu l'exposé du 4ème vice-président M. Christian TRAUTMANN, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle « politique de l'eau » et de l'habitat,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à la majorité, une voix contre, une abstention, décide :

- **De prendre acte du rapport d'activité croisé et consolidé des différentes commissions locales du SDEA Alsace Moselle, présenté en séance, ainsi que du compte-rendu de la réunion thématique eau du 22.11.2021, réunissant l'ensemble des conseillers communautaires et les membres des commissions locales eau du territoire,**
- **De valider le principe d'une politique transversale de l'eau, de gestion et de développement de l'eau, visant une gestion de la ressource en approche globale et un développement territorial appuyé sur l'eau, sachant que la gestion et le développement sont basés sur une identification des enjeux et attentes naturels et sociétaux,**
- **De valider la mise en œuvre de cette politique de gestion et de développement transversale de l'eau via les schémas directeurs, véritables outils de concertation pour s'adapter aux enjeux du cycle de l'eau (Grand cycle de l'eau, eau potable et assainissement), communs à tous les schémas directeurs,**
- **De valider les futurs engagements en matière de solidarité, partenariat, transition écologique et communication-médiation, conduisant notamment :**
 - **à engager un processus de fusion des commissions locales et d'harmonisation des tarifs (gouvernance et solidarité),**
 - **à aller vers une approche systémique de l'eau et à favoriser les synergies (décloisonnement des compétences),**
 - **à appliquer la résolution de ne plus raccorder les eaux pluviales au réseau d'assainissement,**
 - **à considérer l'eau de pluie comme une ressource à part entière,**

Ces engagements permettant de considérer l'eau comme un atout et levier de développement du territoire, une richesse à économiser (ressource) et préserver (milieu de vie),

- **De contribuer, par les différentes décisions à venir, et en partenariat étroit avec le SDEA Alsace Moselle, à mettre en œuvre ces engagements, avec une vision prospective, et de communiquer en ce sens auprès des usagers des services,**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

SERVICE DE COLLECTE ET TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES

080.2021 : Rapport d'activités du SMICTOM Nord Alsace et perspectives d'évolutions du service.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu le rapport d'activités de l'exercice 2020 du SMICTOM nord Alsace,

Considérant les perspectives du service,

Vu l'avis favorable de la commission de pôle « transition écologique, mobilité et développement durable », réunie le 02.12.2021,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du conseiller communautaire-élu référent M. Gérard NICASTRO, en charge du service public de collecte et traitement des ordures ménagères et assimilés et des politiques publiques rattachées, par ailleurs vice-président au SMICTOM nord Alsace,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De prendre acte du rapport d'activités de l'exercice 2020 du SMICTOM Nord Alsace et d'approuver les politiques publiques conduites par le syndicat en matière de collecte et de traitement des ordures ménagères, (ou de faire les observations suivantes ...), et notamment :**
 - Stabilisation de la production d'OMR depuis 2018 (2015 : 201 kg/hab/an – depuis 2018 : de l'ordre de 100 à 110 kg/hab/an, et production moyenne de tri sélectif en légère hausse depuis 2015 (env. 50kg/hab/an vers 60 kg/hab/an),
 - Baisse des recettes liées au soutien des éco-organismes et à la vente des matériaux,
 - Services affectés par les fermetures liées à la pandémie de covid 19 (dont nette baisse de la fréquentation et des tonnages en déchèteries et collectes annulées),
 - 3 communes accompagnées dans le cadre du défi « communes sans déchets » : Obersteinbach, Froeschwiller et Wingen,
 - Consultation pour retenir le bureau d'étude qui accompagne la démarche

d'optimisation du service et d'harmonisation de la redevance,

- De prendre acte du point d'étape d'avancement de l'étude du SMICTOM Nord Alsace portant d'une part sur l'harmonisation et l'optimisation du service déchets et d'autre part sur l'harmonisation des modes de financement, et en particulier :
 - Valider le principe de mise en place d'un dispositif de collecte des ordures ménagères résiduelles et de facturation à la pesée à l'échelle des cinq communautés de communes du SMICTOM Nord Alsace à compter du 1er janvier 2023,
 - Validation de la mise en œuvre de la collecte et de la valorisation des biodéchets au 1^{er} janvier 2024, via :
 - la poursuite de la promotion du compostage individuel et collectif,
 - la collecte en apport volontaire basée sur le principe d'un point d'apport volontaire minimum par commune.
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

081.2021 : Service de collecte et de traitement des ordures ménagères : Créances éteintes et admissions en non-valeur.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu les comptes du budget annexe du service de collecte et de traitement des ordures ménagères,

Considérant le règlement du service de collecte et traitement des ordures ménagères,

Vu les demandes d'admissions en non-valeur et de créances éteintes présentées par les services de la trésorerie de Soultz-Sous-Forêts,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du conseiller communautaire-élu référent M. Gérard NICASTRO, en charge du service public de collecte et traitement des ordures ménagères et assimilés et des politiques publiques rattachées, par ailleurs vice-président au SMICTOM nord Alsace,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, une abstention, décide :

- De valider la liste des produits irrécouvrables établie par le comptable public pour un montant total de 19,38 € à imputer au compte 6542 sur le budget principal, et 3 478,74 € à imputer sur le compte 6542 du budget annexe du service de collecte et de traitement des ordures ménagères, exercice 2021 (créances éteintes - liquidations judiciaires, rétablissements personnels, surendettements avec effacement des dettes),
- De valider la liste des admissions en non-valeur établie par le comptable public, pour un montant total de 584,17 €, à imputer au compte 6541 au titre du budget principal, et 619,95 € à imputer au compte 6541 du budget annexe du service de collecte et de traitement des ordures ménagères,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

082.2021 : Service de collecte et traitement des ordures ménagères : fixation du montant de la redevance incitative et autres tarifs du service pour 2022.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu les comptes du budget annexe du service de collecte et de traitement des ordures ménagères,

Considérant le règlement du service de collecte et traitement des ordures ménagères,

Considérant le montant de la contribution annuelle de la communauté de communes au SMICTOM du Nord du Bas-Rhin,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du conseiller communautaire-élu référent M. Gérard NICASTRO, en charge du service public de collecte et traitement des ordures ménagères et assimilés et des politiques publiques rattachées, par ailleurs vice-président au SMICTOM nord Alsace,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, une abstention, décide :

- De fixer le montant de la redevance du service de collecte et de traitement des ordures ménagères pour l'exercice 2022 à hauteur du montant de l'exercice 2019, 2020 et 2021, cette stabilité étant permise au regard des efforts réalisés par les usagers du service quant à la maîtrise des quantités de déchets produits, comme suit :

- Pour les particuliers :

- Part fixe d'abonnement au service foyer 1 pers : 89 €
 - Part fixe d'abonnement au service foyer 2 pers : 168 €
 - Part fixe d'abonnement au service foyer 3 pers : 226 €
 - Part fixe d'abonnement au service foyer 4 pers : 282 €
 - Part fixe d'abonnement au service foyer 5 pers et + : 340 €
 - Part variable par kg de déchets produits-collectés : 0,25 €/kg
- Pour les administrations et services publics :
 - Part unique au kg produit-collecté : 0,63 €/kg
- Pour les résidences secondaires, les gîtes et les chambres d'hôtes :
 - Part fixe d'abonnement au service : 89 €
 - Part variable par kg de déchets produits-collectés : 0,25 €/kg
- Pour les professionnels pour les déchets dits assimilés, et dans la limite des tolérances fixées dans le règlement de collecte :
 - Part unique au kg produit-collecté : 0,63 €/kg
- De fixer le tarif des composteurs 30 € l'unité à compter du 01.01.2022 (contre 25 actuellement),
- D'instaurer à compter du 01.01.2022 un tarif de refacturation des passages supplémentaires en déchetterie, au-delà de 20 passages annuels (année civile) en déchèterie : selon tarifs pratiqués par le SMICTOM Alsace du Nord, soit actuellement 5 € le passage supplémentaire, et 50 € au-delà de 30 passages annuels,
- D'instaurer à compter du 01.01.2022 un tarif de refacturation du coût des badges perdus/détériorés ou non-restitués : selon tarifs pratiqués par le SMICTOM Alsace du Nord, soit actuellement 5 € (mise en place de ces tarifs alignés sur ceux pratiqués par le SMICTOM, et sur la base des listes annuelles transmises par le SMICTOM Nord Alsace),
- De rappeler que le service « OM » intègre le fonctionnement des déchèteries et des points d'apports volontaires répartis sur le territoire, ainsi que la collecte des « recyclables » via les conteneurs bleus-jaunes,
- De poursuivre et renforcer les actions d'animation et opérations destinées à promouvoir la réduction de la production de déchets ménagers, à destination du grand public, des entreprises et associations, des communes membres (réunions d'information, promotion du compost, communes zéro déchets notamment),
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

FONCTIONNEMENT GENERAL – ADMINISTRATION- FINANCES – JURIDIQUE

083.2021 : Décision budgétaire modificative n° 4.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007.

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n°023.2021 du conseil communautaire en date du 12.04.2021 : « Approbation du budget primitif 2021 de l'établissement : Budget principal et budgets annexes »,

Vu la délibération n°036.2021 du conseil communautaire en date du 31.05.2021 : « Décision budgétaire modificative n°1 »,

Vu la délibération n°050.2021 du conseil communautaire en date du 12.07.2021 : « Décision budgétaire modificative n°2 »,

Vu la délibération n°062.2021 du conseil communautaire en date du 27.09.2021 : « Décision budgétaire modificative n°3 »,

Vu les arrêtés de virements de crédits,

Considérant :

- La nécessité d'adapter le tableau annexe 1 au budget, des écritures internes, pour tenir compte du nouveau versement InSitu-Lab défini par délibération n°076/2021, et du montant exact de contribution au budget GEMAPI du SDEA compte tenu de la somme réelle de taxe GEMAPI perçue selon décompte 2021,
- La nécessité d'adapter le tableau annexe 2 au budget, pour intégrer le montant du remboursement du budget annexe za Willenbach au budget principal,
- La nécessité d'adapter le budget pour tenir compte des montants exacts d'amortissement des biens et de remboursement d'avances sur les marchés publics,
- La nécessité d'adapter le budget annexe CADT, pour tenir compte des montants exacts d'amortissement des biens,
- La nécessité d'adapter le budget principal au regard des projets de construction de sites périscolaires, dont la mise en œuvre a été décalée, et de corriger une erreur matérielle (flux financiers entre budget principal et budgets annexes – écritures d'avances et de remboursement d'avances),

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De modifier le tableau annexe 1 des écritures internes entre budgets –annexe au budget 2021 comme suit (annexe 1 au budget) :

Insitu Lab – Le Corbusier Illkirch (suite délibération n°076.2021) :
+ 2 017,94 € soit 8 017,94 €.

SDEA réversement contribution GEMAPI (au réel de la taxe GEMAPI encaissée selon décompte 2021) :
+ 2 800 € soit 131 401 €.

Etant précisé que ces deux modifications n'entraînent pas de modification du budget principal (crédits suffisants au chapitre).

- De modifier le tableau annexe 2 des écritures internes entre budgets –annexe au budget 2021 comme suit (annexe 2 au budget) :

Avance du budget principal au budget annexe ZA Willenbach : remboursement au budget principal : 382 000 €

- De modifier le budget 2021 comme suit :

BUDGET PRINCIPAL													
Remboursement d'avances sur marchés (écritures d'ordre)													
Amortissements de biens (écritures d'ordre)													
SECTION DE FONCTIONNEMENT													
DEPENSES				RECETTES									
Objet	+/-	compte	montant	Soit	Objet	+/-	compte						
	+	042/681 1	7294,64 €	472860,40 €									
	-	023	7294,64 €	663355,67 €									
Total dépenses	Inchangé €			Total recettes	€								
SECTION D'INVESTISSEMENT													
DEPENSES				RECETTES									
Objet	+/-	compte	montant	Soit	Objet	+/-	compte						
						+	040/280 51						
						+	040/281 568						
						-	021						
	-	041/231 3	250000€	0€		-	041/238						
	+	041/231 5	302063, 86€	302063,86 €		+	041/238						
Total dépenses	+ 52063,86 € soit 6 272 913,94 €			Total recettes	+52063,86 € soit 6 272 913,94 €								

BUDGET PRINCIPAL							
Ajustements budgétaires suite décalage de la réalisation des sites périscolaires (écritures réelles) et écritures entre budgets (avances et remboursement d'avances)							
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
DEPENSES				RECETTES			
Objet	+/-	compte	montant	Soit	Objet	+/-	compte
	-	617	5500€	53500€		-	774

Total dépenses	-5 500 € soit 7 679 906,28 €			Total recettes	-5 500 € soit 7 679 906,28 €								
SECTION D'INVESTISSEMENT													
DEPENSES				RECETTES									
Objet	+/-	compte	montant	Soit	Objet	+/-	compte						
Correction écriture interne	-	276351	170527,35€	0€	Correction écriture interne	+	276351						
Révision enveloppe périscolaires	-	2314	1955000€	1395000€	Ajustement subventions	-	10222						
Equilibre budgétaire	+	020	951,70€	104690,11€	Ajustement subventions	-	1313						
					Ajustement subventions	-	1317						
					Ajustement subventions	-	1318						
					Ajustement subventions	-	1322						
					Ajustement subventions	-	1327						
					Ajustement subventions	-	1341						
					Ajustement subventions	+	1311						
					Ajustement subventions	+	1312						
Total dépenses	-2124 575,65 € soit 6 272 913,93 €			Total recettes	-2124 575,65 € soit 6 272 913,93 €								

BUDGET ANNEXE CADT (Fleckenstein) n°64881													
Ecritures d'ordre – amortissements des biens - ajustements													
SECTION DE FONCTIONNEMENT													
DEPENSES				RECETTES									
Objet	+/-	compte	montant	Soit	Objet	+/-	compte						
	+	042/681 1	235,36€	14400,90€									
	-	023	235,36€	17399,63€									
Total dépenses	Inchangé €			Total recettes	€								
SECTION D'INVESTISSEMENT													
DEPENSES				RECETTES									
Objet	+/-	compte	montant	Soit	Objet	+/-	compte						
						+	28188						
						-	021						
Total dépenses	€			Total recettes	Inchangé €								

- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

084.2021 : Autorisation de liquider, mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2022 et fixation des crédits correspondants ouverts, autorisation de versement des soldes de subventions 2021 et des acomptes 2022 avant le vote du budget 2022.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu l'article L 232-I du code des juridictions financières,

Vu le budget principal et les budgets annexes de l'exercice 2021, et les perspectives pour 2022,

Considérant que le budget de la communauté de communes pour l'exercice 2021 ne sera pas adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, ne garantissant pas la continuité de fonctionnement des services,

Considérant que le président est en droit de mettre en recouvrement les recettes à percevoir avant le vote du budget,

Considérant que le président est en droit d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement et d'exploitation dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,

Considérant que le président 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,

Considérant qu'il convient d'autoriser le président à 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, jusqu'à l'adoption du budget primitif 2022,

Considérant qu'il convient d'autoriser le président à engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement relatives aux subventions versées, pour ce qui concerne le versement des soldes de subventions 2020 et les acomptes de subventions 2021, avant le vote du budget comprenant en annexe un tableau récapitulatif des subventions octroyées,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser le président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement de 2022 avant le vote du budget 2022 dans la limite des crédits disponibles et pour un montant fixé représentant au maximum 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice 2021, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, au titre du budget principal et des budgets annexes, à savoir :**

Document budgétaire	Nº budget	Chapitres	Articles	Montants
Budget principal (montants TTC sur ce budget)	00400	Chapitre 20	2031 2051	18 150,00 € 8 500,00 €
		Chapitre 21	2121 21318 2135 2138 2145 21571 2158 2181 2183 2184 2188	6 250,00 € 12 500,00 € 1 000,00 € 75 000,00 € 3 750,00 € 18 750,00 € 7 500,00 € 7 500,00 € 6 250,00 € 5 500,00 € 13 750,00 €
		Chapitre 23	238 2313 2314 2315	30 000,00 € 37 500,00 € 348 750,00 € 187 500,00 €
Budgets annexes (montants HT)				

CCSP ZA ESCHBACH	00401	Chapitre 20	-	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21		
		Chapitre 23		
CCSP CADT FLECKENTSTEIN	00402	Chapitre 20	2031	10 500,00 €
		Chapitre 21	2181	4 500,00 €
		Chapitre 23		
CCSP BATIMENTS D'ACTIVITES (HOTEL D'ENTREPRISES)	00403	Chapitre 20		
		Chapitre 21	2138	12 500,00 €
		Chapitre 23	--	--
CCSP ZAC THERMALE MORSBRONN	00404	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21		
		Chapitre 23		
CCSP ZAC SUD WOERTH	00405	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21		
		Chapitre 23		
CCSP CHAUFFAGE DURRENBACH « L'ECORCE »	00406	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21	2138	
		Chapitre 23	--	
CCSP ZAC WILLENBACH	00407	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21		
		Chapitre 23		
CCSP PRODUCTION ENERGIE HELION	00409	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21	2111 2138	
		Chapitre 23	--	
CCSP SERVICE ORDURES MENAGERES	00411	Chapitre 20	2051	2 000,00 €
		Chapitre 21	--	--
		Chapitre 23	--	--
CCSP ZAC POLE BOIS HEGENEY	00412	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21		
		Chapitre 23		
CCSP ILOT URBAIN CENTRE WOERTH	00413	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21	2138	
		Chapitre 23	--	
CCSP PB BAT ACTIVITES ESCHBACH	00414	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21	--	
		Chapitre 23	--	
CCSP PB BAT INNOVANT PREUSCHDORF	00415	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21	2138	
		Chapitre 23	--	
CCSP SITE ECONOMIQUE NORD WOERTH	00416	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21	2138	
		Chapitre 23	2313	
CCSP ZA SORMATT LEMBACH	00417	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21		
		Chapitre 23		
CCSP ZAC TORMATT WOERTH	00418	Chapitre 20	--	Budget ZA - fonctionnement
		Chapitre 21		
		Chapitre 23		

- D'autoriser le président à engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement relatives aux subventions et contributions versées, pour ce qui concerne le versement des soldes de subventions au titre de l'exercice 2021 et les acomptes de subventions au titre de l'exercice 2022, avant le vote du budget 2022 et dans la limite des crédits prévus en N-1 (2021), au titre du budget principal,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

FONCTIONNEMENT GENERAL – GOUVERNANCE-ELUS-GRH

085.2021 : Création et composition des commissions internes thématiques – ajout de membres à la commission « cohésion sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles » - complément à la délibération n°064.2020 et n°050.2020.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007.

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n°035.2020 du conseil communautaire en date du 27.07.2020 : « Crédit et installation des instances de travail, désignation/élections des membres et du président d'instance (commission finances, commission achats, commissions thématiques et/ou territoriales, et comités de pilotage, comités consultatifs, conseil de développement avec ou sans représentants non élus) »,

Vu la délibération n°050.2020 du conseil communautaire en date du 21.09.2020 : « Crédit et composition des commissions internes thématiques »,

Vu la délibération n°064.2020 du conseil communautaire en date du 23.11.2020 : « Crédit et composition des commissions internes thématiques – ajout de membres - complément à la délibération n°050.2020 en date du 21.09.2020.»,

Considérant l'organisation de la gouvernance intercommunale à la suite du renouvellement de mandat,

Considérant la demande de M. Nicolas GUTHMULLER, élu municipal de Woerth, d'intégrer la commission de pôle « cohésion sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles »

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De valider la composition des commissions de pôles suivants, par l'ajout de membres supplémentaires à la suite de leur demande (soulignés) :**

Commission de pôle « cohésion sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles » composée des élus suivants :

- Roger ISEL, président-Hegeney
- Damien WEISS, 1^{er} vice-président, Durrenbach
- Marie-Claude FILSER, 1^{re} adjointe-Lembach,
- Céline ROESSEL, conseillère municipale-Preuschdorf
- Stéphane SPEYSER, 3^{ème} adjoint-Preuschdorf
- Ludovic JOTZ, 1^{er} adjoint-Hegeney
- Christelle KLEIN, 2^{ème} adjointe-Oberdorf-Schapbach
- Martine STIEFEL, 2^{ème} adjointe-Langensoultzbach

- Mireille CABIROL, conseillère communautaire titulaire-Biblisheim
 - Clarisse WALTER, conseillère communautaire titulaire -Goersdorf
 - Anne HOLTZMANN, 3^{ème} adjointe-Forstheim
 - Philippe LE BORGNE, 3^{ème} adjoint-Woerth
 - Anne WIRTH, 2^{ème} adjointe -Morsbronn-les-Bains
 - Nicolas GUTHMULLER, 2^{ème} adjoint, Woerth
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

086.2021 : Création de poste : Opérateur des activités physiques et sportives principal.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 34,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Considérant les besoins de service de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Considérant l'organigramme de l'établissement,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De créer un poste d'opérateur des activités physiques et sportives principal, catégorie hiérarchique C, à hauteur de 35 heures par semaine (durée hebdomadaire de service),**
- **De préciser que cet emploi permanent peut également être pourvu par un agent contractuel lorsqu'il ne peut l'être par un fonctionnaire, sur le fondement de l'article 3-2 de la loi n°84-53,**
- **De demander au président d'inscrire les crédits nécessaires au budget, et d'effectuer toutes les démarches préalables nécessaires pour pourvoir ce poste,**
- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

087.2021 : Extension du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) : actualisation de la délibération n°091.2017 d'extension du RIFSEEP à l'ensemble des cadres d'emplois avec tableaux des références et des plafonds mis à jour.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88 et 136,

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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

Vu le décret modifié n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat,

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

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2018-1119 du 10 décembre 2018 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat et des assistants de service social des administrations de l'Etat, ainsi qu'aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat et qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres des attachés d'administrations de l'Etat relevant du ministère de l'intérieur des dispositions et des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 portant application au corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat relevant du ministère de la culture et de la communication, lequel permet un élargissement au cadre d'emplois des adjoints du patrimoine,

Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques (Journal officiel du 26 mai 2018),

Vu l'arrêté du 14 février 2019 portant application au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat, lequel permet un élargissement au cadre d'emplois des ingénieurs en chef territoriaux.

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFFSEP,

Vu la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du RIFSEEP dans la fonction publique territoriale,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007.

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn.

Vu la délibération du conseil communautaire n° 009.2017 en date du 20 février 2017 et n° 085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°096.2011 en date du 05.12.2011 : « GRH : Mise en place de l'entretien professionnel d'évaluation et de progrès : expérimentation »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°152.2014 en date du 15.12.2014 : « Entretien professionnels d'évaluation et de progrès : pérennisation »,

Vu la délibération du conseil communautaire n°091.2017 en date du 13.11.2017 : « Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) »,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 17.10.2017, relatif à la mise en place de critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de l'établissement,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 06.09.2021, relatif à l'extension du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) : actualisation de la délibération n°091.2017 d'extension du RIFSEEP à l'ensemble des cadres d'emplois avec tableaux des références et des plafonds mis à jour,

Vu la classification et à la hiérarchisation des emplois au sein de l'établissement,

Considérant que le dispositif des entretiens professionnels est en place à la communauté de communes,

Considérant la nécessité de mettre à jour et de procéder à l'élargissement du régime indemnitaire tenant des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, afin de maintenir la performance optimale du personnel, tous les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale pouvant maintenant bénéficier du RIFSEEP (à l'exception des policiers municipaux, des gardes-champêtres et des sapeurs-pompiers professionnels ainsi que les professeurs et les assistants territoriaux d'enseignement artistique),

Considérant que l'indemnité de difficulté administrative ne pourrait être cumulée avec le RIFSEEP et qu'il y a lieu d'intégrer son montant dans l'IFSE (QE AN n°1147 AN – JO 19.09.2017),

Considérant la volonté de regrouper en une seule délibération, tous les cadres d'emplois déjà éligibles au RIFSEEP et qui ont déjà fait l'objet d'une délibération du conseil communautaire, la nécessité de prendre en compte de manière efficace et objective les résultats des agents à l'issue de l'entretien professionnel, la nécessité d'individualiser le régime indemnitaire au regard de la performance des agents et de moduler les montants en fonction de l'emploi et des responsabilités occupées,

Considérant le souhait d'un maintien du régime indemnitaire antérieurement perçu, (montant mensuel perçu au titre du ou des primes liées aux fonctions exercées et aux grade détenu, et le cas échéant aux résultats (année en cours)), précision faite que sont exclus du calcul du montant indemnitaire conservé la GIPA, les indemnités compensatrices ou différentielles, l'indemnité de résidence et le SFT, les primes dites de fin d'année ou 13ème mois instituées avant la loi statutaire de 1984 (primes, art 111), qui seraient cumulables,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du président, qui informe l'assemblée que (dispositions suivantes identiques à celles indiquées dans la délibération n°092.2017, restant en vigueur, et complétées au regard des derniers textes applicables en vue de l'extension du RIFSEEP aux agents nouvellement concernés et de la mise à jour de montants plafonds-planchers, d'imprécisions et d'autres dispositions en la matière) :

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la Fonction Publique de l'Etat est transposable à la Fonction Publique Territoriale. Il se compose de deux parts :

- Une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- Un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir basé sur l'entretien professionnel, ce complément s'élevant à 10% de l'IFSE avant modulation,

L'établissement a engagé en 2016 une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- Prendre en compte la place de chacun dans l'organigramme de l'établissement et reconnaître les spécificités de certains postes (fonctions particulières : DGS, responsable de service, agent ressource, chef de projet...),
- Valoriser l'expérience professionnelle,
- Prendre en compte le niveau de responsabilité des différents postes en fonction des trois critères d'encadrement, d'expertise et de sujétions, en valorisant le travail des agents,
- Renforcer l'attractivité de l'établissement, et limiter la fuite de compétences,
- Compléter le dispositif organisationnel et de management, intégrant un fonctionnement participatif en mode projet et les entretiens professionnels d'évaluation et de progrès,

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles explicitement cumulables. Il est rajouté aux dispositions initiales que, conformément à la loi n°2019-828 du 6 aout 2019 de transformation de la fonction publique, le régime indemnitaire est maintenu en cas de congé maternité ou paternité.

BENEFICIAIRES

Le RIFSEEP pourra être versé à l'ensemble des fonctionnaires stagiaires et titulaires des cadres d'emplois présents dans l'établissement ainsi qu'à l'ensemble des agents contractuels de droit public, y compris les emplois fonctionnels, à temps complet, à temps partiel et à temps non complet, et notamment les :

- Administrateurs territoriaux ;
- Attachés territoriaux ;
- Secrétaires de mairie ;
- Rédacteurs territoriaux ;
- Adjoint administratifs territoriaux ;

- Techniciens territoriaux ;
- Agents de maîtrise territoriaux ;
- Adjoint techniques territoriaux ;

- Éducateurs territoriaux des APS ;
- Opérateurs territoriaux des APS ;

- Animateurs territoriaux ;
- Adjoint d'animation territoriaux ;

- Adjoint territoriaux du patrimoine.

Complétés par :

- Ingénieurs territoriaux ;
- Techniciens territoriaux ;
- Conseillers des APS

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

L'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) : PART FONCTIONNELLE

La part fonctionnelle de la prime sera versée selon la périodicité suivante : mensuelle, sur la base du montant annuel individuel attribué.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion ;
- Au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités critères définis ci-dessous et fera l'objet d'un arrêté individuel par agent concerné, fixant la base appliquée à l'agent et le montant réellement perçu.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Modulation selon l'absentéisme :

En cas d'absence : les conditions de suspension du RIFSEEP - part IFSE - sont les suivantes : Application des dispositions applicables à la fonction publique d'Etat (à ce jour décret n°2010-997) pour les congés de maladie ordinaire, congés de longue maladie et congé de longue durée, grave maladie, congés pour accident de service ou maladie professionnelle et congés maternité, paternité, adoption. Par dérogation, le régime indemnitaire est maintenu durant la maladie ordinaire et l'accident (de travail ou de service).

a) Le rattachement à un groupe de fonctions (PART IFS(E) : indemnité de fonctions, de sujétions)

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise et les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes de fonctions définis ci-dessous.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions à partir de critères professionnels tenant compte des 4 points ci-dessous listés (cf. annexe 1, grille de cotation des postes) :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard de la /de/du :
 - o Niveau hiérarchique,
 - o Nombre de collaborateurs encadrés directement,
 - o Type de collaborateurs encadrés
 - o Niveau d'encadrement
 - o Niveau de responsabilité lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique,...)
 - o Niveau d'influence sur les résultats collectifs,
 - o Délégation de signature.
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, apprécié au regard de la/de/du :
 - o Connaissance requise
 - o Technicité, niveau de difficulté
 - o Champ d'application
 - o Diplôme
 - o Certification
 - o Autonomie
 - o Influence/motivation d'autrui

- Rareté de l'expertise
 - Veille stratégique et/ou prospective
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (issues de la fiche de poste et du document unique d'évaluation des risques professionnels), appréciés au regard de la/de/du/des :
 - Relations externe/internes (typologie des interlocuteurs)
 - Contact avec les publics difficiles
 - Impact sur l'image de la collectivité
 - Risque d'agression physique
 - Risque d'agression verbale
 - Exposition aux risques de contagion(s)
 - Risque de blessure
 - Itinérance/déplacements
 - Variabilité des horaires
 - Horaires décalés
 - Contraintes météorologiques
 - Travail posté
 - Liberté de pose des congés
 - Obligation d'assister aux instances
 - Engagement de la responsabilité financière
 - Engagement de la responsabilité juridique
 - Zone d'effraction
 - Actualisation des connaissances
 - Travail en équipe – affecté à une équipe avec participation à la performance collective du service
- D'une valorisation contextuelle propre à l'établissement permettant la prise en compte de fonctions particulières exercées :
 - Exercice des fonctions de chef de projet (cf. référentiel de la fonction)
 - Tutorat et accompagnement (stagiaires, emplois aidés...)
 - Référent interne sur des compétences transversales (TIC, applicatifs logiciels, communication, ...)
 - Fonctions particulières exercées en interne (notamment régisseur de régie, correspondant CNIL, agent d'accueil MSAP (Maison des Services au Public) – EFS (Espace France Service), assistant de prévention, fonctions mutualisées avec les communes membres ou des collectivités voisines, animateur de réseaux locaux (réseau des agents locaux-secrétaires de mairie), ...),

b) L'expérience professionnelle (Part I(FS)E : indemnité d'expertise) :

Le montant de l'IFSE pourra être modulé en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants, développés dans l'annexe (cf. annexe 1, grille de cotation des postes) : Prise en compte des éléments propres à l'agent titulaire de la fonction, pour l'attribution du montant individuel indemnitaire :

- Expérience dans le domaine d'activité ;
- Expérience dans d'autres domaines et parcours professionnel antérieur ;
- Connaissance de l'environnement de travail, du fonctionnement de l'établissement, de ses procédures et du milieu institutionnel ;
- Capacité à exploiter les acquis de l'expérience, optimisation et intégration dans une dynamique collective et transversale ;
- Capacités à mobiliser les acquis des formations suivies et optimisation de l'utilisation des outils et méthodes de travail ;
- Capacités à exercer les activités de la fonction avec réactivité et adaptabilité aux changements et aux situations ;
- Connaissance et mobilisation du milieu public, professionnel, associatif et citoyen (lien avec les acteurs locaux du territoire).

Le nombre de points total sur le critère d'expérience professionnelle défini dans l'annexe 1, servira à définir le montant réel à attribuer à l'agent, en multipliant le "montant annuel théorique", par un coefficient en pourcentage correspondant :

1 point = 1 % de majoration (afin de favoriser la montée en compétences et les responsabilités).

LE CIA (Complément Indemnitaire Annuel) : PART FACULTATIVE LIÉE A L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL ET A LA MANIÈRE DE SERVIR

Il est proposé d'attribuer individuellement chaque année un complément indemnitaire aux agents en fonction de l'**engagement professionnel et sa manière de servir** en application des conditions fixées pour l'entretien professionnel d'évaluation et de progrès.

La part liée à la manière de servir sera versée selon la périodicité suivante : mensuelle.
Cette part sera revue annuellement à partir des résultats des entretiens professionnels.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Le montant de base avant modulation représente 10% du montant de l'IFSE. Le montant individuel est ensuite modulé selon le nombre de points obtenus par l'agent.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités et critères définis ci-dessous et fera l'objet d'un arrêté individuel, fixant la base appliquée à l'agent et le montant réellement perçu.

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Modulation selon l'absentéisme :

En cas d'absence : les conditions de suspension du RIFSEEP - part CIA - sont identiques à la part ISFE tels que précisés ci-dessus.

Le CIA sera déterminé en tenant compte des critères suivants (en lien avec les critères de l'entretien professionnel d'évaluation et de progrès tels qu'apparaissant dans les comptes rendus correspondants) :

- *Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs,*
- *Niveau de maîtrise des compétences professionnelles et techniques,*
- *Qualités relationnelles,*
- *Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur,*

Permettant d'apprécier le niveau d'engagement dans la réalisation des activités du poste.

Tableau récapitulatif des montants du RIFSEEP applicables par cadre d'emploi :

Le Président propose de déterminer les groupes relatifs au versement de l'IFSE, et les montants de référence pour l'IFSE, ainsi que les plafonds annuels du complément indemnitaire pour les cadres d'emplois suivants comme suit :

RIFSEEP	Bases de calcul (montants minimum annuels = 0€ Pas d'emploi concerné par le logement pour nécessité absolue de service)	IFSE	CIA**	
GROUPES	Fonctions	Cadres d'emplois concernés	Montants maximum annuels brut (réf. aux montants maxima prévus par les textes*)	
A1 : Encadrement supérieur, stratégie, ressource	<i>Direction :</i> <ul style="list-style-type: none">• DGS• Agent de développement	<ul style="list-style-type: none">• Administrateurs• Attachés• Ingénieurs	49 980 € 36 210 € 36 210 €	8 820 € 6 390 € 6 390 €
A2 : Encadrement intermédiaire élaboration pilotage de projets à fort enjeux - transversaux	<i>Chargé de mission polyvalent généraliste – politiques transversales et stratégiques</i> <ul style="list-style-type: none">• DGA	<ul style="list-style-type: none">• Administrateurs• Attachés• Ingénieurs	46 920 € 32 130 € 32 130 €	8 280 € 5 670 € 5 670 €

A3 : Pilotage de service – appui expertise	<ul style="list-style-type: none"> Juriste, expert spécialisé (RH, marchés publics, assurances, MOE) Chef de service Chargé de mission expert (domaine de compétence spécifique-thématisique) 	<ul style="list-style-type: none"> Administrateurs Attachés Ingénieurs 	42 330 € 25 500 € 25 500 €	7 470 € 4 500 € 4 500 €
A4 : Pilotage projets complexes - coordination	Chargé de mission (domaine de compétence spécifique-thématisique)	Attachés	20 400 €	3 600 €
B1 : Pilotage projets – encadrement de proximité	<ul style="list-style-type: none"> Chargé de mission – assistant projets – chef de service technique Animateur Coordonnateur-responsable de musées 	<ul style="list-style-type: none"> Rédacteurs Techniciens Animateurs Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques 	17 480 € 17 480 € 17 480 € 16 720 €	2 380 € 2 380 € 2 380 € 2 280 €
B2 : Pilotage de projets-animation de services	<ul style="list-style-type: none"> Gestionnaire, animateurs de services (SIG, animateur Espace Info Energie, Conseiller en énergie partagé, secrétariat général...) Animateur Coordonnateur-responsable de musées adjoint 	<ul style="list-style-type: none"> Rédacteurs Techniciens Animateurs Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques 	16 015 € 16 015 € 16 015 € 14 960 €	2 185 € 2 185 € 2 185 € 2 040 €
B3 : Application avec expertise et technicité métier	<ul style="list-style-type: none"> Assistant de direction spécialisé Animateur senior 	<ul style="list-style-type: none"> Rédacteurs Techniciens Animateurs Educateur des APS 	14 650 € 14 650 € 14 650 € 14 650 €	1 995 € 1 995 € 1 995 € 1 995 €
C1 : Exécution avec sujétions	<ul style="list-style-type: none"> Assistants de direction Chefs d'équipe technique, Animateur coordonnateur Animateur Espace France Service – relations citoyens usagers 	<ul style="list-style-type: none"> Adjoints administratifs Adjoints du patrimoine Opérateurs des APS Agents de maîtrise Adjoints techniques Adjoints d'animation 	11 340 € 11 340 € 11 340 € 11 340 € 11 340 € 11 340 €	1 260 € 1 260 € 1 260 € 1 260 € 1 260 € 1 260 €
C2 : Exécution	<ul style="list-style-type: none"> Assistants de gestion, Agents d'accueil, Agents techniques polyvalents, Animateurs 	<ul style="list-style-type: none"> Adjoints administratifs Adjoints du patrimoine Opérateurs des APS Agents de maîtrise Adjoints techniques Adjoints d'animation 	10 800 € 10 800 € 10 800 € 10 800 € 10 800 € 10 800 €	1 200 € 1 200 € 1 200 € 1 200 € 1 200 € 1 200 €

* « En raison de l'application des plafonds réglementaires, il est précisé que les montants plafonds indiqués dans le tableau ci-dessus évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat ».

** Le montant individuel du CIA représente 10% du montant individuel de l'IFSE, avant modulation, et dans la limite du plafond réglementaire indiqué dans le tableau.

Annexes :

Annexe 1 – Répartition des emplois de l'établissement par groupes de fonctions, permettant la détermination du montant de la part IFSE du RIFSEEP.

Annexe 2 – Grille des sous-indicateurs d'appréciation de l'engagement professionnel et la manière de servir, permettant la détermination du montant de la part CIA du RIFSEEP.

Décomposition de la notation :

Part IFS liée au poste : 170 points (découpés en 4 parts non égales).

Part E liée à l'expertise : 30 points.

Total IFSE : 200 points.

Part CIA : 50 points.

Total RIFSEEP : 250 points.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'élargir l'instauration du RIFSEEP, régime indemnitaire basé sur un mécanisme de rémunération à la performance initié depuis 2018 suite à la délibération n°091.2017 en date du 13.11.2017, avec comme objectif de promouvoir le mérite et l'engagement des agents, et visant à instaurer une organisation performante axée sur le management des objectifs via notamment l'entretien professionnel, composé de :
 - L'IFSE, dans les conditions indiquées ci-dessus,
 - Du CIA, dans les conditions indiquées ci-dessus,

Aux nouveaux cadres d'emplois prévus par le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale.

- De préciser que la mise en œuvre aux nouveaux cadres d'emplois des deux composantes du RIFSEEP (IFSE et CIA) entraînent l'abrogation des dispositions contenues dans les délibérations antérieures relatives à l'ensemble des primes et indemnités susceptibles d'être versées au titre du grade, des fonctions, des sujétions correspondant à l'emploi ainsi qu'à la manière de servir, pour les agents concernés.
- Que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 01.04.2022,
- D'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime dans le respect des principes définis ci-dessus, et au regard des montants minimum et maximums tels que fixés par les textes en vigueur et mis à jour ci-dessus,
- D'autoriser l'autorité territoriale à moduler les primes au vu de l'absentéisme, selon les modalités prévues ci-dessus,
- De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime,
- De noter que sont annexés à la présente délibération les deux documents suivants, les deux annexes étant identiques en tout point aux deux annexes de la délibération initiale n°091.2017 en date du 13.11.2017 :
 - Annexe 1 – Répartition des emplois de l'établissement par groupes de fonctions, permettant la détermination du montant de la part IFSE du RIFSEEP.
 - Annexe 2 – Grille des sous-indicateurs d'appréciation de l'engagement professionnel et la manière de servir, permettant la détermination du montant de la part CIA du RIFSEEP.
- De noter qu'un exemplaire de la présente délibération sera transmise à M. le trésorier de l'établissement pour information,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

Annexe 1 : Grille de répartition des emplois de la collectivité par groupes de fonctions (part IFS-E)

V1 FKI 08/2017		RISEEP - grille de répartition des emplois de l'établissement par groupes de fonction (part IFS-E) et calcul du montant annuel					Intitulé du poste
SAISIE DES POINTS		Part IFS = liée au poste, part E liée au titulaire du poste, part CIA liée à l'engagement et la manière de servir de l'agent				Intitulé du poste	
Part fonctionnelle IFS (indemnité de fonction, de sujétions) 1/4		Indicateur	échelle d'évaluation			Titulaire du poste	
Catégorie Hiérarchique du poste	A, B ou C	et groupe					
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	niveau hiérarchique	Direction ; DGS et agent de développement	Chargé de mission polyvalent ou expert, juriste expert	Responsable de services-chargé de mission	Coordinateur-responsable d'équipe	Agent d'exécution	
	5 Nbr de collaborateurs (encadrés directement ou coordonnés) - y compris postes intérim-replacements non comptés	5 à 2	3 à 4	5 à 7	8 ou plus		
	Type de collaborateurs encadrés ou coordonnés	Cadre sup - chargés de mission A	Responsable de services	Coordinateurs-responsables d'équipe - animateur de services	Agents d'exécution	Aucun	
	Niveau d'encadrement	Stratégique	Intermédiaire	de Proximité ou coordination	Sans		
	Niveau de responsabilités liées aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	Déterminant	Fort	Modéré	Faible		
	Niveau d'influence sur les résultats collectifs	Déterminant	Partagé	Faible			
	délégation de signature	OUI	NON				
	1		1	0			
	Sous total des points 25		S/s Total				
Technicité, expertise, expérience, qualifications	Connaissance requise	maîtrise (généraliste)	expertise (sujets pointus)				
	4		1	4			
	Technicité / niveau de difficulté	Exécution	Conseil/ interprétation	Arbitrage/ décision			
	6		1	4	6		
	champ d'application (poste correspondant à un métier répertoire CNFPT = monométier, sinon plurimétiers (assemblage de plusieurs métiers))	monométier/ monosectoriel	Polymétier/ polysectoriel/diversité domaines de Cptc				
	3		1	3			
	diplôme (niveau de diplôme attendu sur le poste)	I (BAC + 5 en plus)	II (BAC + 4)	III (BAC + 2)	IV (BAC)	V (CAP BEP BREVET)	
	5		5	4	3	2	1
	certification (Poste nécessitant une qualification type CACES, habilitation élec...ou compétence particulière avec mises à jour (assistant de prévention))	OUI	NON	multi qualification			
	2		1	0	2		
	autonomie (degré d'autonomie accordé au poste)	restreinte	encadrée	large			
	4		1	2	4		
	Influence/motivation d'autrui (niveau d'influence du poste sur les autres agents de la structure) : relations fonctionnelles	Forte	Faible				
	3		4	1			
	Rareté de l'expertise (valorisation de métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché du travail)	Oui	non				
	1		1	0			
	Fonctions de veille stratégique et/ou prospective (politiques publiques)	Oui	non				
	2		2	0			
Sous total des points 30		S/s Total					

Part fonctionnelle IFS (indemnité de fonction, de sujétions) 3/4	Indicateur	échelle d'évaluation				
		Elus	Administrés/visiteurs	Partenaires institutionnels	Agents	Prestataires extérieurs
	Relations externes / internes (typologie des interlocuteurs)					
5	contact avec publics difficiles	1	1	1	1	1
3	impact sur l'image de la collectivité (poste en contact direct avec le public,...)	3	0			
5	risque d'agression physique	5	3	2	1	0
5	risque d'agression verbale	faible	modéré	élevé		
3	Exposition aux risques de contagion(s)	faible	modéré	élevé	sans objet	
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	risque de blessure	1	3	5	0	
10	itinérance/déplacements (hors formations), travail multi sites	10	5	1		
5	variabilité des horaires - adaptabilité	5	3	1		
7	horaires décalés	régulier	ponctuel	non concerné		
5	contraintes météorologiques	fortes	modérées	faibles	sans objet	
5	travail posté	OUI	NON			
2	liberté pose congés	2	0			
2	obligation d'assister aux instances	0	1	2		
2	engagement de la responsabilité financière	élevé	modéré	faible		
3	engagement de la responsabilité juridique	3	2	1		
3	zone d'affectation	sensible	avec contraintes	sans contrainte particulière		
3	Actualisation des connaissances	indispensable	nécessaire	encouragée		
3	Travail en équipe - affecté à une équipe avec participation à la performance collective du service	oui	non			
4		4	0			

Sous total des points 80

S/s Total

Part fonctionnelle IFS (indemnité de fonction, de sujétions) 4/4	Indicateur	échelle d'évaluation				
		Fonctions exercées à titre principal	Fonctions exercées à titre accessoire	membre équipe projet	contributeur ponctuel	
	Exercice des fonctions de chef de projet - conduite de projets (cf. référentiel de la fonction)	15	10	5	1	
	Tutorat et accompagnement (hors hiérarchie)	Emplois aidés - emplois temporaires - stagiaires longue durée	Emplois aidés - jobs d'été - stagiaires courte durée (mois de 1 mois en moyenne)	Ponctuel		
5	Référent interne sur des compétences transversales (applicatifs logiciels, communication, finances, service support...)	5	3	1		
Valorisation contextuelle	Oui - multiples	Oui - mono	Non			
4	Fonctions particulières : exercées en interne (régisseur de règle, correspondant CNIL, agent d'accueil MSAP), assistant de prévention, mutualisées; fonctions particulières mutualisées avec les communes membres ou des collectivités voisines, animateur de réseaux locaux (réseau des agents locaux - secrétaires de mairie...),	4	2	0		
9	Une fonction particulière exercée en interne	Deux fonctions particulières exercées en Interne	Trois fonctions particulières exercées en Interne	Fonctions mutualisées avec les communes membres exercées	sans	
2	Fonctions particulières exercées en lien avec la fonction (intervenant jury concours, formateur CNFPT, enseignement...) sous réserve d'info à l'employeur	oui	non			
2		1	0			

Sous total des points 35

S/s Total

Part fonctionnelle E (Indemnité d'expertise)	Indicateur	échelle d'évaluation (catégorie A, B ou C)				
		0 à 2	2 à 5 ans	5 à 10 ans	10 à 15 ans	> 15 ans
	Expérience dans le domaine d'activité	0	1	2	4	6
	Expérience dans d'autres domaines et parcours professionnel antérieur	faible	diversifiée	diversifiée avec compétences transférables		
		0	1	3		
	Connaissance de l'environnement de travail, du fonctionnement de l'établissement, de ses procédures et du milieu institutionnel	basique	courant	approfondi	non évaluable	
		1	3	5	0	
	Capacité à exploiter les acquis de l'expérience, optimisation et intégration dans une dynamique collective et transversale	notions	opérationnel	maîtrise	expertise (transmission des savoirs et formulation de propositions)	non évaluable
		1	2	3	5	0
	Capacité à mobiliser les acquis des formations suivies et optimisation de l'utilisation des outils et méthodes de travail	notions	opérationnel	maîtrise	expertise (transmission des savoirs et formulation de propositions)	non évaluable
		1	2	3	5	0
	Capacité à exercer les activités de la fonction avec réactivité et adaptabilité aux changements et aux situations	supérieur aux attentes	conforme aux attentes	inférieur aux attentes	très inférieur aux attentes	non évaluable
		3	0	-3	-6	0
	Connaissance et mobilisation du milieu public, professionnel, associatif et citoyen (lien avec les acteurs locaux du territoire)	supérieur aux attentes	conforme aux attentes	inférieur aux attentes	très inférieur aux attentes	non évaluable
		3	0	-3	-6	0
Total des points E	30				S/s Total	

Annexe 2 : Modèle de grille des sous-indicateurs d'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir (part CIA) :

Part engagement professionnel et manière de servir - complément indemnitaire annuel individuel (CIA)	Indicateur	Points
A : Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs : 10 points	Pontualité - adaptabilité	2
	Suivi des activités	2
	Esprit d'initiative	3
	Réalisation des objectifs (Prise en compte des résultats professionnels – activités du poste spécifiques (cf. compte-rendu d'EPEP)	3
B : Niveau de maîtrise des compétences professionnelles et techniques : 20 points	Respect des directives, procédures, règlements intérieurs	3
	Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service (animation territoriale - sens du service public)	5
	Capacité à mettre en œuvre les spécificités des métiers	3
	Qualité du travail	3
	Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances	3
C : Qualités relationnelles : 10 points	Prise en compte des compétences professionnelles et techniques spécifiques au poste (cf. compte-rendu d'EPEP)	3
	Niveau relationnel	3
	Capacité à travailler en équipe et contribution à la performance de l'équipe – relations fonctionnelles et en mode projet	5
D : Potentiel d'encadrement ou capacité d'expertise et de conduite de projet ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur : 10 points	Respect de l'organisation collective du travail	2
	Potentiel d'encadrement	4
	Capacités d'expertise et de conduite de projet	5
	Potentiel à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	1

Barème	Attribution de points	Part de la prime CIA
Comportement insuffisant / Compétences insuffisantes	0 point	0 à 5 points : 0 %
Comportement à améliorer Compétences à acquérir	1 point	6 à 15 points : 10 %
Comportement suffisant / Compétences à développer	2 points	16 à 30 points : 50 %
Comportement satisfaisant / Compétences maîtrisées	3 points	31 à 39 points : 80 %
Comportement très satisfaisants / Expertise de la compétence	4 points	40 à 50 points : 100%

088.2021 : Crédit de postes – emplois d'été 2022.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

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

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Considérant les besoins en personnel durant la période estivale,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De créer pour accroissement saisonnier d'activité, les emplois d'été suivants, en renfort ou remplacement d'agents en congés, durant la période estivale :**
 - **Service animation :**
Un poste d'adjoint administratif territorial, en charge de la gestion administrative à temps plein sur une durée de quatre mois maximum, selon les besoins effectifs de service,
Un poste d'agent en charge du transport et de la logistique du service à mi-temps sur une durée de deux mois maximum, selon les besoins effectifs de service,
 - **Maison rurale de l'Outre-Forêt :**
Un poste d'adjoint administratif territorial en charge des fonctions d'accueil et secrétariat à temps plein sur une durée de quatre mois maximum, selon les besoins effectifs de service,
 - **Service général-administratif :**
Un poste d'adjoint administratif territorial en charge des fonctions d'accueil et secrétariat à temps plein sur une durée de quatre mois maximum, selon les besoins effectifs de service,
 - **Services finances-RH :**
Un poste d'adjoint administratif territorial en renfort pour des travaux financiers et RH, à temps plein sur une durée de quatre mois maximum, selon les besoins effectifs de service,
 - **Service technique :**
Deux postes d'adjoint technique polyvalent en renfort pour des travaux techniques sur une durée de quatre mois maximum, selon les besoins effectifs de service,
 - **Service direction / achats :**
Un poste d'adjoint administratif territorial en renfort pour des travaux administratifs sur une durée de quatre mois maximum, selon les besoins effectifs de service.

- D'établir les contrats d'engagement sur la base de l'application de l'article 3 alinéa 2 de la loi du 26.01.1984 pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité,
- D'autoriser le président à solliciter le service intérim du CDG67 pour le portage de ces postes,
- De charger le président de fixer les missions et rémunérations de ces agents dans le cadre de la délégation au président,
- D'autoriser le président de mettre en œuvre la présente décision par la mise en place de contrats d'intérim avec le service intérim du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

089.2021 : Convention de mise à disposition temporaire d'un agent avec la commune de Durrenbach.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération n°2021-78 du conseil municipal de Durrenbach, en date du 24.11.2021 : « Convention de mise à disposition d'un agent titulaire à la communauté de communes Sauer-Pechelbronn »,

Considérant la vacance du poste de responsable de service RH, finances, et achats, la décision de recrutement d'un agent de la commune de Durrenbach à compter du 01.01.2022, et la charge de travail du service,

Vu le projet de convention de mise à disposition temporaire d'un agent de la commune de Durrenbach préalablement à sa prise de poste à la communauté de communes, et l'acceptation par l'agent concerné, pour une durée maximum de 15h/semaine pour une période allant du 24.11.2021 au 31.12.2021,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, également maire de Durrenbach,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De prendre acte du recrutement d'un agent au poste de responsable de service à compter du 01.01.2022, et du départ de l'agent titulaire du poste préalablement à cette date, entraînant un manque de personnel ponctuel,
- D'approuver la mise à disposition d'un agent de la commune de Durrenbach, ayant exprimé son accord, pour un maximum de 15h/semaine, sur une période courant du 24.11.2021 au 31.12.2021, à la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,
- De noter que le conseil municipal de la commune de Durrenbach a déjà délibéré en ce sens,
- D'autoriser le président à signer la convention de mise à disposition correspondante, fixant les conditions de mise à disposition et de remboursement de la commune,
- De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.

POINTS SUPPLEMENTAIRES AJOUTES A L'ORDRE DU JOUR (LE CAS ECHEANT).

DIVERS ET INFORMATIONS

Points divers soulevés en séance.

Pas de points divers.

Informations.

- Planning prévisionnel des réunions à venir :

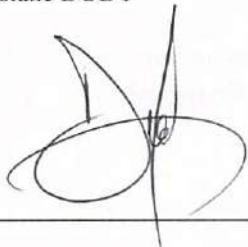
10 janvier conseil des maires et intervention de la CeA (contournement de Mertzwiller).
19 janvier Stammtisch.

Documents annexes :

- Protocole d'accord transactionnel entre la commune d'Eschbach et la communauté de communes.
- Documents annexes aux deux délégations de service public.
- Compte rendu de la séance de travail du conseil communautaire thématique eau.
- Annexes RIFSEEP

Durrenbach, le 14.12.2021

Le secrétaire de séance
Mme Lysiane DUDT



Le président
M. Roger ISEL



CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 13/12/2021

Liste des présents

Elus présents : ISEL Roger

Titulaires :

MMES : CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CRONMULLER Martine, DUDT Lysiane, FILSER Marie-Claude, LEDIG Evelyne, MEYER Monique, STIEFEL Martine, WALTER Clarisse, WEINLING-HAMEL Elisabeth.

MM : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CHARBAU Bernard, CUNTZ Freddy, FERBACH Dominique, FUCHS Alain, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, NICASTRO Gérard, PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Dany, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Suppléants :

MME STURM Céline

MM. HEBTING Benoit, JOTZ Ludovic, JUNG Jean-Yves, OSTER Rémy, ROMIAN Serge, ROS Jean-Charles, SCHAEFER Marc

Elus excusés – procuration ou représenté par le suppléant :

- M. MALL Philippe donne procuration à M. SITTER Pierrot
- M. RUTSCH François donne procuration à M. ISEL Roger
- M. NIEDERER Gérard donne procuration à M. SCHNEIDER Francis

- M. SCHERTZ Christophe est représenté par son suppléant M. ROMIAN Serge

Elus absents:

Titulaire :

M. SCHNEIDER Dominique

Suppléants :

MMES : MESSER Caroline, SCHELLENBERGER Michèle

MM : FISCHER Alain, HOCH Georges, STEPHAN Daniel, WEHRUNG Freddy.

Secrétaire de séance : Mme DUDT Lysiane

Approbation du compte-rendu de réunion du conseil communautaire du 27.09.2021

Début du vote à 20:26:57, fin du vote à 20:27:12

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3

- Total votants : 35
- Ont obtenu :
- Pour : 33 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 2 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth , WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention : KLEIN Mathias, TRITSCHBERGER Hervé

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

[066.2021 : Contentieux entre la communauté de communes et la commune d'Eschbach : Validation du protocole d'accord avec la commune d'Eschbach et retrait de la délibération n°003.2020](#)

Début du vote à 20:48:09, fin du vote à 20:48:27

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35
- Ont obtenu :
- Pour : 31 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 4 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François

(Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention : FERBACH Dominique, KLEIN Mathias, NICASTRO Gérard, TRITSCHBERGER Hervé

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

066.2021 : Schéma de développement des sites enfance : Pôle Est – Pechelbronn : changement du site d'implantation et annulation de la délibération n°121.2016

Début du vote à 20:55:52, fin du vote à 20:56:05

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 34 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 1 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention : WALTER Dany

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

067.2021 : Partenariat avec les services de la DR/DGFiP pour l'accueil d'un service de conseiller aux décideurs locaux à la maison des services et des associations – Durrenbach

Début du vote à 20:57:41, fin du vote à 20:57:55

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

068.2021 : Service unifié « SIG » avec la communauté de communes du pays de Wissembourg : renouvellement de la convention – avenant n°8

Début du vote à 20:58:46, fin du vote à 20:58:55

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :

- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

[**069.2021 : Expérimentation de la téléconsultation dans la vallée du Steinbach : appui du projet**](#)

Début du vote à 21:04:24, fin du vote à 21:04:46

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

070.2021 : Service périscolaire : délégation de service public par affermage – gestion de l'accueil périscolaire et enfance : choix du délégataire de service public et tarifs

Début du vote à 21:17:51, fin du vote à 21:18:00

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

071.2021 : Service petite enfance : délégation de service public par affermage – gestion et exploitation des établissements d'accueil petite enfance (haltes garderies, micro crèches...) et relais assistants maternels du territoire communautaire : choix du délégataire de service public et tarifs

Début du vote à 21:18:14, fin du vote à 21:18:29

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 34 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 1 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention : KLIPFEL Jean-Louis

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

[**072.2021 : Service périscolaire : convention de mise à disposition des locaux communaux dans le cadre de la DSP**](#)

Début du vote à 21:19:55, fin du vote à 21:20:18

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

073.2021 : Convention d'objectif et de moyens avec l'association FDMJC pour le service animation jeunesse FDMJC au 01.01.2022

Début du vote à 21:22:38, fin du vote à 21:22:45

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

074.2021 : Subvention exceptionnelle à l'association ECMU (école de musique intercommunale) pour un soutien aux Harmonies

Début du vote à 21:25:10, fin du vote à 21:25:19

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

075.2021 : Service animation : Partenariat avec le collège « Mac Mahon » à Woerth : validation du programme annuel d'actions 2021-2022

Début du vote à 21:27:12, fin du vote à 21:27:23

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

[076.2021 : démarche de destination TEPOS 2037 : Partenariat avec l'INSITU LAB – Lycée le Corbusier : cofinancement complémentaire](#)

Début du vote à 21:30:40, fin du vote à 21:30:49

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine,

TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

077.2021 : Zone d'Activités intercommunale Sud de Woerth : Vente d'un terrain (lot n°4) en vue de l'implantation de l'entreprise Sarl STOLTZ de Lampertsloch

Début du vote à 21:34:28, fin du vote à 21:35:06

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

078.2021 : Aménagement du carreau Clemenceau, 67250 Preuschdorf (cité des énergies) : programmation architecturale et muséographique, animation et ouverture d'un lieu de création artistique : Demande de cofinancements et convention de partenariat « galerie du puits 1 » (maison du concierge)

Début du vote à 21:45:19, fin du vote à 21:45:33

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

079.2021 : Compte-rendu de la réunion thématique du 22.11.2021 : engagements prospectifs et approbation du rapport d'activités du SDEA Alsace Moselle

Début du vote à 21:48:16, fin du vote à 21:48:29

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 33 voix
- Contre : 1 voix
- Abstention : 1 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre : NICASTRO Gérard

Abstention : KLEIN Mathias

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

[080.2021 : Rapport d'activités du SMICTOM Nord Alsace et perspectives d'évolutions du service](#)

Début du vote à 22:02:28, fin du vote à 22:02:41

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine,

TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

081.2021 : Service de collecte et de traitement des ordures ménagères : Créances éteintes et admissions en non-valeur

Début du vote à 22:03:55, fin du vote à 22:04:03

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 34 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 1 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention : SCHMITT André

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

082.2021 : Service de collecte et traitement des ordures ménagères : fixation du montant de la redevance incitative et autres tarifs du service pour 2022

Début du vote à 22:07:05, fin du vote à 22:07:19

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 34 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 1 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention : KLIPFEL Jean-Louis

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

[083.2021 : Décision budgétaire modificative n° 4](#)

Début du vote à 22:11:47, fin du vote à 22:11:57

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH

Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

084.2021 : Autorisation de liquider, mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2022 et fixation des crédits correspondants ouverts, autorisation de versement des soldes de subventions 2021 et des acomptes 2022 avant le vote du budget 2022

Début du vote à 22:13:45, fin du vote à 22:13:55

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

085.2021 : Création et composition des commissions internes thématiques – ajout de membres à la commission « cohésion sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles » - complément à la délibération n°064.2020 et n°051.2020

Début du vote à 22:14:55, fin du vote à 22:15:27

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

086.2021 : Création de poste : Opérateur des activités physiques et sportives principal

Début du vote à 22:18:12, fin du vote à 22:18:39

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

[087.2021 : Extension du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel \(RIFSEEP\) : actualisation de la délibération n°091.2017 d'extension du RIFSEEP à l'ensemble des cadres d'emplois avec tableaux des références et des plafonds mis à jour](#)

Début du vote à 22:22:04, fin du vote à 22:22:14

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT

André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

088.2021 : Création de postes – emplois d’été 2022

Début du vote à 22:24:44, fin du vote à 22:24:55

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

089.2021 : Convention de mise à disposition temporaire d'un agent avec la commune de Durrenbach

Début du vote à 22:26:41, fin du vote à 22:26:51

La délibération a été adoptée

- Inscrits : 36
- Présents : 32
- Procurations : 3
- Total votants : 35

- Ont obtenu :
- Pour : 35 voix
- Contre : 0 voix
- Abstention : 0 voix
- Ne prend pas part au vote : 0 voix
- Non votants : 0 voix

Pour : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CHARBAU Bernard, CRONMULLER Martine, CUNTZ Freddy, DUDT Lysiane, FERBACH Dominique, FILSER Marie Claude, FUCHS Alain, ISEL Roger, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, LEDIG Evelyne, MALL Philippe (Pierrot SITTER), MEYER Monique, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard (Francis SCHNEIDER), PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, ROMIAN Serge, RUTSCH François (Roger ISEL), SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, STIEFEL Martine, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Clarisse, WALTER Dany, WEINLING HAMEL Elisabeth, WEISS Damien, WERNERT Stéphane

Contre :

Abstention :

Ne prend pas part au vote :

Non votants :

Fin des votes à 22:27:16 le 13.12.2021

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE :

La commune d'ESCHBACH, 72 rue Principale, 67360 ESCHBACH, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du conseil municipal,

ET :

La communauté de communes SAUER PECHELBRONN, 1 rue Obermatt, 67360 DURRENBACH, représentée par son Président en exercice, dûment habilité par délibération du conseil communautaire,

PREAMBULE

La commune d'ESCHBACH est membre de la communauté de communes SAUER PECHELBRONN (CC SP), laquelle est compétente, notamment en matière de « *création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire*

Dans le cadre de l'exercice de cette compétence, ainsi que de celle relative à l'aménagement du territoire, la CC SP avait défini d'intérêt communautaire, sur le territoire de la commune d'ESCHBACH, une ZAE, le « *Parc Économique de la Sauer* ».

Par délibération n° 003.2020 en date du 17 février 2020, le conseil de la CC SP a décidé de :

« .../...

- *De prendre en considération la réponse ministérielle de la D.G.C.L. en date du 17 janvier 2019, apportée à une question posée par M. le sénateur François BONHOMME n°03736, stipulant que*
 - *si la compétence en matière de création, d'aménagement, d'entretien et de gestion de zones d'activité permet effectivement à un EPCI de créer les réseaux et tous équipements nécessaires au sein de ladite zone, elle ne l'autorise pas pour autant à exploiter en propre les fractions de réseaux situées sur le périmètre de la zone d'activité à l'issue de son aménagement,*
 - *sauf si l'EPCI exerce, en sus de cette compétence, une compétence spécifique lui permettant de gérer tel ou tel réseau ou équipement d'infrastructure,*
 - *ce qui n'est pas le cas de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,*
- *D'appliquer les dispositions de la réponse ministérielle de la D.G.C.L. à compter de l'exercice 2020, sans procéder à une régularisation pour 2019,*
- *De ne plus prendre en charge les dépenses d'entretien des voiries et réseaux divers concernés : balayage de voirie, déneigement, nettoyage des canalisations d'eaux pluviales, dégrasseur, éclairage public, et*

- toute autre dépense d'entretien des VRD, ces dépenses revenant aux communes concernées, qui en contrepartie bénéficient des recettes de taxes générées par les entreprises s'implantant sur les ZAE,*
- *D'autoriser le président à procéder au transfert des VRD des ZAE intercommunales (Woerth, Lembach, Eschbach, Preuschdorf, Merkwiller) dans le domaine public des communes concernées,*
 - *De demander au président de la CLECT de revoir en conséquence la prise en compte des frais d'entretien des VRD des ZAE pour les communes concernées, et celles de Woerth et Lembach, qui avaient été révisées à la baisse à la suite au transfert de compétences des ZAE par délibération en date du 19.12.2016, la communauté de communes s'étant substituée aux deux communes pour la prise en charge des frais inhérents aux VRD,*
 - *D'autoriser le président à procéder à toutes les démarches découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.*
- .../... »*

La commune d'ESCHBACH, après avoir présenté, le 2 mars 2020, un recours gracieux auprès de la CC SP sollicitant à l'annulation de la délibération susvisée, recours rejeté par la CC SP par courrier du 3 mars 2020 (reçu le 19 mars 2020 par la commune), a, le 6 mai 2020, introduit une requête en annulation auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg (enregistré sous le n°2002954-4) tendant à :

- D'une part, l'annulation du rejet du recours gracieux et de la délibération du 17 février 2020 de la CC SP.
- D'autre part, la condamnation de la CC SP à verser à la commune la somme de 4 500, 00 € au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

La commune et la CC SP, qui s'est prononcée en ce sens par délibération du conseil communautaire n° 086.2020 du décembre 2020, ont toutefois conjointement décidé d'engager un processus de négociation, afin de trouver une issue amiable au présent contentieux, et, à ce titre, la CC SP n'a pas présenté de mémoire en défense dans le cadre du contentieux en cours.

C'est dans ce contexte qu'a été élaboré et est conclu le présent protocole d'accord transactionnel, en application des articles 2044 et suivants du code civil, et des articles L. 2121-1 et suivants, L. 2122-1 et suivants, L. 5211-1 et suivants, L. 5214-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

Le présent protocole d'accord a pour objet de mettre fin définitivement au litige entre la commune d'ESCHBACH et la communauté de communes SAUER PECHELBRONN, litige actuellement pendant devant le Tribunal Administratif de Strasbourg sous le numéro n° 2002954-4, au sujet de la délibération n° 003.2020 du conseil de la communauté de communes, en date du 17 février 2020, objet du contentieux précité (dont le contexte est rappelé en préambule).

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES AU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

Les parties au présent protocole d'accord conviennent des engagements et concessions réciproques suivants :

ARTICLE 2-1 : ENGAGEMENTS LA COMMUNE D'ESCHBACH :

La commune d'ESCHBACH s'engage à :

- Se désister de l'ensemble de ses demandes, telles que rappelées ci-dessus en préambule des présentes, au titre du contentieux pendant devant le Tribunal Administratif de Strasbourg sous le numéro n° 2002954-4, au sujet de la délibération n° 003.2020 du 17 février 2020 du conseil de la communauté de communes SAUER PECHELBRONN.
- Renoncer à l'ensemble de ses demandes formulées devant le Tribunal Administratif de Strasbourg au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.
- Ne pas intenter de nouvelles actions à l'encontre de la communauté de communes SAUER PECHELBRONN au sujet de ladite délibération.

ARTICLE 2-2 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAUER PECHELBRONN :

La communauté de communes SAUER PECHELBRONN s'engage à :

- Accepter purement et simplement le désistement de la commune d'ESCHBACH dans le cadre du contentieux en cours auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg sous le numéro n° 2002954-4.
- Abroger la délibération n° 003.2020 du 17 février 2020, objet du présent contentieux, dès l'approbation du protocole transactionnel dûment approuvé et signé par les parties

- Engager, sans délai, avec la commune d'ESCHBACH, à compter de la signature du présent protocole, un processus de clarification des modalités de gestion et de répartition des compétences respectives entre la commune et la communauté de communes, au sujet de l'entretien des voiries et équipements publics situés sur la zone du Parc Économique de la Sauer.

Cette clarification interviendra dans le respect du cadre juridique applicable et en particulier la règle selon laquelle la compétence communautaire porte non seulement sur la création et l'aménagement mais également l'entretien et la gestion de l'ensemble des zones d'activité, et comprend les équipements publics indissociables du Parc Économique (voies internes, éclairage public, espaces verts) qui ne sont pas attachés à un service public relevant d'une autre collectivité (eau, assainissement, déchets ménagers...).

En sus, cette compétence obligatoire est confortée par une compétence spécifique : la compétence optionnelle voirie d'intérêt communautaire, définie en dernier lieu par la délibération du conseil communautaire du 17 décembre 2018, intégrant la desserte des zones d'activités du point de jonction entre la voie communale ou départementale et la zone.

S'agissant des ouvrages et équipements relevant de la défense extérieure contre les incendies (DECI), leur transfert à la commune interviendra selon la réglementation en vigueur, à leur achèvement, après mise en conformité au regard des exigences du STIS, cette mise en conformité étant réalisée sous maîtrise d'ouvrage de la CCSP et financée par cette dernière, validée par le STIS et constatée contradictoirement avec la commune. Les éventuelles créations, modifications ou mise en conformité ultérieures de ces ouvrages et équipements dans le cadre de la réalisation de la tranche n° 3 de la zone seront réalisés par la CCSP dans les mêmes conditions.

ARTICLE 3 : PROCESSUS D'ADOPTION DU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

La commune d'ESCHBACH et la CC SP s'engagent à accomplir, sans délai, les formalités de :

- Transmission au contrôle de légalité des délibérations respectives du conseil municipal de la commune et du conseil communautaire approuvant le présent protocole d'accord, accompagnées du projet de protocole.
- Signature du présent protocole d'accord, respectivement par le Maire de la commune d'ESCHBACH et par le Président de la CC SP, dès la date d'acquisition du caractère exécutoire desdites délibérations.
- La CC SP s'engage à inscrire l'abrogation de la délibération litigieuse à l'ordre du jour du conseil communautaire, à compter de la signature du protocole dans les conditions ci-dessus.
- La commune d'ESCHBACH s'engage à se désister de l'instance en cours devant le Tribunal Administratif de Strasbourg sous le numéro n° 2002954-4, dans un délai de 10 jours à compter de la date d'acquisition du caractère exécutoire de la délibération du conseil communautaire abrogeant la délibération n° 003.2020 du 17 février 2020.
- La CC SP s'engage, quant à elle, à accepter ce désistement, dans les conditions et selon les termes prévus à l'article 2-2 ci-dessus, dans un délai de 10 jours à compter de l'enregistrement

auprès du Greffe de du Tribunal Administratif de Strasbourg du mémoire de désistement qui aura été établi par la commune d'ESCHBACH.

ARTICLE 4 : ASSURANCES

Les parties s'engagent à informer leurs assureurs respectifs de la conclusion du présent protocole d'accord.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE NON RE COURS

Les parties reconnaissent expressément que les dispositions du présent protocole d'accord transactionnel seront exécutées à titre transactionnel, global, forfaitaire et définitif, conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du code civil.

En application de l'article 2052 du même code, la présente transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet.

La régularisation du présent protocole aura pour effet de remplir les parties de leurs droits respectifs et de mettre fin à tous différends nés ou à naître entre elles, résultant des rapports de droit et de fait ayant existé entre les parties antérieurement au présent accord transactionnel, liés à l'objet des présentes tel que décrit dans le préambule et le corps du présent protocole d'accord transactionnel.

Les parties s'interdisent de revenir directement ou indirectement sur les termes du présent protocole, qui constitue une transaction conclue en application des articles 2044 et suivants du code civil.

ARTICLE 6 : INDIVISIBILITE DES CLAUSES DU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

Au vu des concessions réciproques consenties entre les parties dans le cadre du présent protocole d'accord, les différentes clauses de celui-ci présentent un caractère indivisible.

ARTICLE 7 : FRAIS

Les parties conviennent qu'elles conserveront à leurs charges respectives les frais de conseil ou de contentieux qu'elles ont exposés dans le cadre des litiges auquel le présent protocole met un terme.

ARTICLE 8 : POUVOIRS

Chacun des signataires du présent protocole d'accord transactionnel déclare être parfaitement habilité à signer le présent protocole et à engager la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunale qu'elle représente conformément aux engagements souscrits, et à titre de condition essentielle et déterminante.

ARTICLE 9 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE TRANSACTION

Les parties conviennent que tout litige, relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent protocole d'accord, relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait en 3 exemplaires originaux, dont chacune des parties reconnaît avoir reçu et conservé une copie, et une copie pour le Tribunal.

Pour la commune d'ESCHBACH

Le Maire

Fait à

Le

(Faire précéder la signature de la mention : « *bon pour transaction, bon pour renonciation à toutes instances et actions* »)

Pour la communauté de communes SAUER PECHELBRONN

Le Président

Fait à

Le

(Faire précéder la signature de la mention : « *bon pour transaction, bon pour renonciation à toutes instances et actions* »)

Transmis au contrôle de légalité, le

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
Commission de délégation de service public (18 novembre 2021)

Concession de service public sous forme de Délégation de service public par affermage du service périscolaire / enfance

RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

1. Autorité concédante / objet de la concession de service public / procédure suivie

1.1. Rappel de la procédure suivie en l'espèce et de l'objet de la concession

→ Par délibérations en date des 21 décembre 2020 et 12 avril 2021 prise après avis du comité technique, la Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (CC SP) s'est prononcée en faveur du principe d'une concession de service public de type affermage pour la gestion et l'exploitation du service public Enfance / Périscolaire, pour une durée de 4 ans et 8 mois à compter du 1^{er} janvier 2022.

La procédure suivie est une procédure ouverte, les candidats ont été invités à remettre leur offre en même temps que la candidature.

→ Un avis de concession a été envoyé à la publication le 3 août 2021 sur les supports suivants :

- BOAMP Avis n°21-107160
- JOUE Avis n° 2021 /S 151-403417

→ La date limite de remise des offres a été fixée au 15 septembre 2021 à 12 h.

→ Un seul candidat, à savoir la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace (FDMJC) a déposé une offre, le 14 septembre 2021.

→ Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la réunion de la commission de délégation de service public en vue de l'analyse des offres (candidature et offre) est prévue le 18 novembre 2021.

1.2. Rappel du rôle de la CDSP

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT et aux dispositions du code de la commande publique, le rôle de la présente CDSP est d'émettre un avis simple sur les offres reçues par la CC SP dans le cadre de la concession de service public relative à la gestion et l'exploitation du service public Enfance / Périscolaire.

2. Présentation générale de l'offre

2.1. Une offre unique a été réceptionnée dans les délais

Un seul candidat, à savoir la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace (FDMJC), association à but non lucratif, a déposé une offre, le 14 septembre 2021.

2.2. L'offre est conforme aux stipulations du règlement de consultation

→ Pour mémoire, l'article 7 du règlement de consultation a défini le contenu des offres comme suit :

1° Une note décrivant le projet et les moyens mis en œuvre pour assurer les services concédés :

a) Le personnel

Il est demandé au candidat de préciser les éléments suivants :

- Les modalités de reprise du personnel affecté à la gestion des activités concédées
- Le nombre de personnes affectées à la gestion de chaque activité par site et par période pour en assurer une bonne gestion, et leur qualification et expérience (avec l'indication pour savoir si le personnel est en place ou à recruter) ;
- Les modalités pour piloter et assurer la coordination des activités sur l'ensemble du territoire.

b) La sous- concession

Si pour certaines missions, il est envisagé de faire appel à un sous-concessionnaire, le préciser dans l'offre.

c) Moyens matériels et techniques

Les moyens matériels envisagés pour assurer la gestion des services concédés (exemples : site internet, logiciel pour les inscriptions, matériel pédagogique, ...)

d) Mesures d'organisation et de gestion

Le candidat doit fournir :

- un projet éducatif pour les accueils périscolaires et les accueils de loisirs des 4 à 12 ans pour toute la durée de la concession : seront mentionnées également les activités qu'il envisage de proposer au regard des objectifs fixés dans les projets éducatifs en différenciant le public 4 – 6 ans, 6 – 9 ans et 9 – 12 ans (9-14 ans pour certains centres de loisirs). Le candidat doit expliquer les mesures mises en place pour l'accueil des enfants en situation de handicap.
- une proposition organisationnelle et pédagogique sur la base des périodes, des horaires et des modalités d'inscriptions, en précisant les modalités de communication et de diffusion à ce public.
- une organisation du service de gestion du temps méridien dont il aura la charge en termes d'animation. Il présentera en outre la fiche de poste type d'un personnel dédié à cette mission.
- une proposition de période d'ouverture des accueils de loisirs.
- s'il en dispose, le Plan de Continuité de l'Activité (PCA) ou dans le cas contraire une note méthodologique qui précisera la stratégie de continuité adoptée pour faire face, par ordre de priorité, à des risques identifiés et sérieux, selon la gravité de leur effet et leur plausibilité.
- les projets de règlements intérieurs pour les activités des accueils de loisirs des 4 à 12 ans - de manière générale, il précisera aussi ses propositions quant à la gestion des relations avec les familles ainsi que

les outils de communications envisagés. Aussi, le candidat devra mentionner les moyens de paiements qu'il proposera aux familles et les évolutions à venir.

2° Un dossier financier

L'offre financière devra contenir :

- a) Un compte prévisionnel d'exploitation sur 4 ans et 8 mois Il appartient au candidat de produire un compte de résultat prévisionnel sur 4 ans et 8 mois accompagné de ses hypothèses de fréquentation (ex : hypothèses retenues en termes de fréquentation permettant d'évaluer les recettes...).
- b) Une proposition en termes d'assurances et de sûreté financière conformément au contrat de concession.

→ A l'ouverture des plis, l'offre de la FDMJC comprend les documents suivants :

Présentation de l'offre :

DSP2022 FDMJC 1 - OFFRE_signée
DSP2022 FDMJC 2 - CEP_signés

annexe 1 - Projet éducatif FDMJC Alsace_signé
annexe 2 - exemple de projet pédagogique périscolaire_signé
annexe 2b - exemple de projet pédagogique ALSH_signé
annexe 3 - Référentiel des intentions éducatives_signé
annexe 4 - exemple de règlement intérieur_signé
annexe 5a - ficheposte_coord_local_signé
annexe 5b - ficheposte_directeur_périscolaire_signé
annexe 5c - ficheposte_animateur_périscolaire_signé
annexe 6 - grille tarifaire 2021-22_signé
annexe 7 - Plan de communication_signé
annexe 8 - Exemple de Questionnaire_satisfaction_ALSH parents enfants_signé
annexe 9 - engagement en matière de RGPD_signé annexe 10 - engagement en matière de développement durable_signé
annexe 10 - engagement en matière de développement durable_signé
annexe 11 - Position du CRAJEP_signé

En conclusion il apparaît que le candidat FDMJC a remis une offre conforme aux dispositions du règlement de la consultation.

3. Analyse de l'offre au regard des critères de sélection posés par le règlement de la consultation

3.1. Rappel des critères posés par le règlement de consultation

Selon le règlement de la consultation, l'offre la plus performante est à apprécier en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Qualité de service offerte (70%), appréciée au regard :**
 - des moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
 - de la compétence en matière d'organisation et de gestion des accueils périscolaires et de loisirs des enfants de 4 à 12 ans, des activités/manifestations sportives et culturelles des enfants de 4 à 12 ans pour assurer la bonne exploitation du service et sa continuité (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes d'encadrement, organisation des repas...) ;
 - de la nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles ;
 - de la qualité des projets éducatifs au regard des objectifs fixés par la CCSP.
- **Qualité de l'offre économique : intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%) :**
 - de la contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes
 - des tarifs aux usagers
 - du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges
 - et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

3.2. Analyse de l'offre au regard des critères du règlement de la consultation

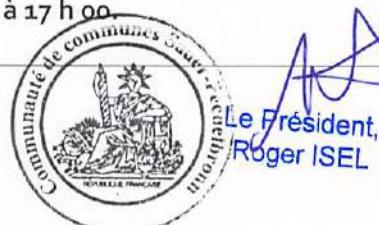
L'offre de la FDMJC a été analysée au regard des critères susvisés par les services de la CCSP s'agissant du critère technique et par le cabinet ACTIPUBLIC s'agissant du critère économique.

Ces analyses figurent en annexe au présent rapport d'analyse des offres :

- *Annexe 1 : Analyse détaillée de l'offre au regard de la qualité de service offerte (analyse réalisée par les services de la CCSP)*
- *Annexe 2 : Analyse détaillée de l'offre au regard de la qualité économique (analyse réalisée par le cabinet ACTIPUBLIC)*

A l'issue de l'analyse de la conformité de l'offre reçue au regard du critère technique et économique, la CDSP émet un avis favorable à l'offre présentée par la FDMJC.

Cependant, il est demandé au candidat de préciser certains éléments de son offre (*cf. conclusion de chacune des 2 annexes ci-dessus*), avant lundi 22 novembre 2021 à 17 h 00.



Concession de service public sous forme de Délégation de service public par affermage du service pour la gestion et l'exploitation des sites périscolaires et du service Enfance

Qualité de service offerte :

1. PREAMBULE

1.1 Rappel de l'objet de la consultation

Par délibération en date du 12 avril 2021, la CCSP a décidé de confier la gestion et l'exploitation des 8 sites périscolaires, répartis sur le territoire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn, et le Service Enfance, à un concessionnaire, dans le cadre d'un affermage.

- L'accueil périscolaire des enfants de 4 à 12 ans en intégrant notamment les repas et les transports,
 - o L'accueil périscolaire se fait sur 3 temps durant la période scolaire
 - ♣ La pause méridienne
 - ♣ Le soir après l'école jusqu'à 18h30
 - ♣ Les mercredis de 8 h à 18h
- La pérennité du service enfance à destination des enfants de 4 à 14 ans.
 - o Le service enfance propose :
 - ♣ Durant les vacances scolaires :
 - des accueils de loisirs de 8h à 18h pendant l'ensemble des vacances scolaires pour les 4-12 ans (hors vacances de Noël), (La restauration est faite en liaison chaude par un prestataire extérieur). Les accueils de loisirs ont des capacités comprises entre 30 et 80 enfants selon les salles.
 - des accueils de loisirs thématiques de 8h à 18h pour les 6-14ans (2 semaines en période estivale et une semaine durant les petites vacances). Les accueils de loisirs à thématique sportive accueillent une soixante d'enfants. Selon les thématiques des groupes de plus petites tailles sont plus indiqués.
 - 2 accueils de loisirs avec hébergement du lundi au vendredi annuel durant les vacances d'été pour les 7-12 ans des groupes d'une vingtaine d'enfants
 - La réalisation de deux temps forts à destination des familles pendant les vacances estivales.
 - ♣ Durant la période scolaire :
 - Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème

- L'organisation avec le service de la CCSP de manifestations à destination des écoles et des familles
 - La mise en place de sorties familles
 - L'organisation à minima, de 2 manifestations (en novembre et en juin) à destination des familles en collaboration avec les autres acteurs du territoire (service petite enfance, service jeunesse, services de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn ; ...)

1.2 Rappel des critères de jugement des offres

L'offre la plus performante sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Qualité de service offerte (70%)**, appréciée au regard :
 - des moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
 - de la compétence en matière d'organisation et de gestion des accueils périscolaires et de loisirs des enfants de 4 à 12 ans, des activités/manifestations sportives et culturelles des enfants de 4 à 12 ans pour assurer la bonne exploitation du service et sa continuité (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes d'encadrement, organisation des repas...) ;
 - de la nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles ;
 - de la qualité des projets éducatifs au regard des objectifs fixés par la CCSP.
- **Qualité de l'offre économique** : intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%):
 - de la contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes
 - des tarifs aux usagers
 - du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges
 - et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

1.3 Objet de la présente analyse

L'objet de la présente analyse est de présenter et d'analyser le contenu de l'offre remise, d'un point de vue technique, au regard de la qualité de service offerte et de permettre à la commission de délégation de service public d'émettre un avis sur l'offre remise en vue des négociations.

2. QUALITE DE L'OFFRE TECHNIQUE DE LA FDMJC

2.1. Une association spécialisée dans l'éducation populaire

La Fédération des MJC d'Alsace se présente comme suit :

- « .../...
- *Une expertise, un réseau, une équipe, un partenaire des collectivités pour :*
 - o *l'éducation,*
 - o *la prise en charge des enfants,*
 - o *le développement des services de proximité et de l'animation des territoires, dans une démarche d'éducation populaire et de développement local*



CONSEIL EN FINANCES LOCALES

Concession pour la gestion et
l'exploitation des sites périscolaires et
du service Enfance :
Qualité de l'offre économique

Communauté de Communes Sauer Pechelbronn

Analyse de la qualité de l'offre économique

La Communauté de Communes Sauer Pechelbronn a décidé de confier la gestion et l'exploitation des sites périscolaires et du service Enfance à un concessionnaire dans le cadre d'une délégation de service public pour une durée de 4 ans et 8 mois à compter du 1^{er} janvier 2022. La délégation concerne :

- 8 sites périscolaires la première année, progressivement regroupés sur 5 sites
 - A partir de septembre 2022 : accueil des élèves de Walbourg sur le site de Durrenbach
 - A partir de septembre 2023 : accueil des élèves de Preuschdorf sur le site de Merkwiller et accueil des élèves de Langensoultzbach sur le site de Woerth
- L'accueil périscolaire du mercredi à Hégeney
- Le service enfance

Un seul candidat (la FDMJC) a déposé une offre.

Conformément au règlement de la consultation, l'intérêt économique de la proposition financière des candidats est apprécié au regard

- De la contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes
- Des tarifs aux usagers
- Du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19.3 du cahier des charges
- Et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

1) Contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	2019 <i>net des résultats</i>	Evolution annnée 2/2019
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 355 €	75 356 €	79 400 €	80 591 €	81 800 €	37 687 €	
Accueil périscolaire de Walbourg	20 522 €	0 €	0 €	0 €	0 €	21 548 €	27%
Accueil périscolaire de Lembach	43 577 €	63 925 €	67 816 €	68 833 €	69 866 €	39 890 €	60%
Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 411 €	32 782 €	0 €	0 €	0 €	33 807 €	-3%
Accueil périscolaire de Hégeney	38 973 €	61 185 €	65 004 €	65 979 €	66 969 €	36 804 €	66%
Accueil périscolaire de Hégeney mercredi	11 856 €	21 429 €	24 833 €	25 205 €	25 583 €	15 994 €	34%
Accueil périscolaire de Merkwiller	39 970 €	58 960 €	93 832 €	95 239 €	96 668 €	46 079 €	28%
Accueil périscolaire de Woerth	36 799 €	52 590 €	87 778 €	89 095 €	90 431 €	29 843 €	76%
Accueil périscolaire de Preuschdorf	29 756 €	44 371 €	0 €	0 €	0 €	9 685 €	358%
Service animation	63 154 €	83 068 €	84 111 €	85 372 €	86 653 €	120 405 €	-31%
TOTAL	336 374 €	493 668 €	502 774 €	510 316 €	517 970 €	391 742 €	26%
<i>Evolution/n-1</i>		47%	2%	2%	1%		

La contribution évolue en fonction des charges et produits prévisionnels car elle est calculée de manière à équilibrer le CEP :

- Forte hausse en année 2 car l'année 1 s'étend de janvier à août 2022 seulement (8 mois)

- Augmentation de 1% à 2% les années suivantes en raison de l'inflation intégrée par le candidat dans son offre (contrairement aux dispositions du cahier des charges qui demandait une offre en euros constants)

Pour comparaison, la contribution versée par la CCSP en 2019 (nette des résultats) était inférieure de 26% à la contribution prévisionnelle pour l'année 2 (première année pleine du CEP).

Notons que pour Preuseldorf, l'année 2019 ne portait que sur la période de septembre à décembre.

2) Tarifs aux usagers

Le candidat ne propose pas de modification de la grille tarifaire actuelle. Il devra toutefois confirmer le maintien des tarifs des séjours « centre de loisirs », qui ne figure pas dans l'annexe 6 de son offre.

3) Pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges

Le candidat indique (p.51 de l'offre) qu'étant une association avec une « gestion désintéressée », il « ne proposait pas de pourcentage d'intéressement annuel au résultat d'exploitation » mais s'engage au « versement intégral au délégué des éventuels excédents annuels constatés ». Cet engagement représente de facto un pourcentage d'intéressement de 100%.

4) Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

Les candidats devaient présenter un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants. Le candidat indique (p.48 de l'offre) que son CEP intègre une « revalorisation annuelle de 1,5% par an à partir de septembre 2023, correspondant à l'augmentation moyenne du coût de la vie. »

Ces augmentations indiciaires correspondent à la prise en compte de l'inflation dans le CEP, alors que le projet de contrat prévoit une indexation annuelle de la contribution forfaitaire communale pour tenir compte de l'inflation.

Le candidat devra présenter un CEP ne prenant pas en compte l'inflation.

Cumul établissements	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Réalisé 2019	Ecart année 2 /2019
60 Achats	181 653 €	273 286 €	295 219 €	299 647 €	304 142 €	294 559 €	-7%
61 Services extérieurs	6 560 €	9 954 €	10 538 €	10 696 €	10 856 €	9 710 €	3%
62 Autres services extérieurs	23 759 €	29 222 €	28 229 €	28 653 €	29 083 €	32 480 €	-10%
63 Impôts et taxes	26 057 €	40 201 €	41 373 €	41 993 €	42 623 €	16 520 €	143%
64 Charges de personnel	388 097 €	588 278 €	606 629 €	615 728 €	624 964 €	523 819 €	12%
65 Autres charges de gestion courante	35 090 €	52 759 €	55 029 €	55 854 €	56 692 €	40 565 €	30%
66 charges financières	773 €	1 160 €	828 €	840 €	853 €	12 €	9377%
68 Dotations aux amortissements et provisions	11 103 €	17 153 €	17 708 €	17 974 €	18 243 €	17 144 €	0%
TOTAL CHARGES	673 092 €	1 012 012 €	1 055 552 €	1 071 385 €	1 087 456 €	934 810 €	8%
Participations usagers	278 838 €	434 611 €	463 740 €	470 696 €	477 756 €	441 549 €	-2%
CAF	57 881 €	83 733 €	89 038 €	90 374 €	91 729 €	70 325 €	19%
Aides de l'état/recettes diverses	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	31 194 €	-100%
Contribution forfaitaire CCSP	336 373 €	493 668 €	502 774 €	510 316 €	517 970 €	391 742 €	26%
Total produits	673 092 €	1 012 012 €	1 055 552 €	1 071 385 €	1 087 456 €	934 810 €	8%
Résultat	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	

Nous avons établi une comparaison entre le CEP (année 2, première année pleine) et les montants réalisés en 2019. Pour permettre la comparaison avec le CEP, une partie des données 2019 a été retraitée :

- Comptabilisation de la taxe sur les salaires au chapitre « impôts et taxes »
- Comptabilisation des frais généraux au chapitre « autres charges de gestion courante »
- Comptabilisation des recettes diverses (hors CAF, usagers et CCSP) sur la ligne « aides de l'Etat » du CEP

En ce qui concerne les dépenses :

- Le montant prévisionnel cumulé des chapitres « achats », « services extérieurs » et « autres services extérieurs » est globalement inférieur de 24 000 € au montant réalisé en 2019
- Le montant des charges de personnel (+65 000 €), des impôts et taxes et des autres charges de gestion courante (frais généraux) augmente fortement par rapport à 2019.

Le candidat devra préciser pourquoi les charges de personnel et les impôts et taxes augmentent sensiblement par rapport à 2019.

En ce qui concerne les recettes :

- Les recettes de participation usagers sont cohérentes par rapport à 2019 (les recettes 2019 intégraient 6 051 € de recettes annexes pour des kermesses, *a priori* non prévues dans le CEP)
- En 2019 la FDMJC avait perçu des aides de l'Etat pour certains contrats aidés, une aide de la Région, des recettes de sponsoring... alors qu'aucun montant n'est prévu dans le CEP
 - Dans la mesure où 100% des excédents éventuels seront reversés à la CCSP, les éventuelles recettes diverses non prévues dans l'offre viendront minorer la contribution nette de la CCSP
- Les montants versés par la CAF sont en hausse de 19% dans le CEP par rapport au montant comptabilisé en 2019

Le candidat devra préciser les hypothèses retenues en matière de fréquentations pour simuler les recettes CAF.

Le candidat prévoit 9 500 € par an de transports liés aux activités dont l'explication nous paraît imprécise.

Le candidat devra préciser comment a été établie sa prévision de dépenses pour les transports liés aux activités à hauteur de 9 500 €/an ?

Les frais généraux n'apparaissent pas explicitement dans le CEP mais sont imputés au chapitre 65 « autres charges de gestion courante ». Ces frais représentent **5,5% des charges (hors frais généraux)**.

Le candidat devra faire apparaître explicitement les frais généraux sur la ligne dédiée dans le CEP.

Questions à poser au candidat

- 1) Votre compte d'exploitation prévisionnel intègre des augmentations annuelles liées à l'inflation alors qu'une indexation annuelle de la contribution communautaire est prévue dans le projet de contrat (article 19.3) pour tenir compte de l'inflation. Merci d'établir un compte d'exploitation prévisionnel en euros constants, c'est-à-dire hors inflation.
- 2) Merci de faire apparaître explicitement dans votre compte d'exploitation prévisionnel les frais généraux sur la ligne dédiée plutôt qu'au chapitre « autres charges de gestion courante ».
- 3) Merci de nous adresser votre compte d'exploitation prévisionnel en version Excel.
- 4) Merci de préciser, pour chaque équipement et pour chaque année, le nombre d'heures facturées ayant permis d'évaluer les recettes de prestation de service ordinaire (en distinguant les heures d'accueil périscolaire et extrascolaire).
- 5) L'annexe 6 de votre offre ne reprend pas les tarifs des séjours « centre de loisirs » qui s'appliquaient en 2021. Merci de confirmer que ces tarifs seront maintenus.
- 6) Les charges de personnel prévisionnelles en année 2 (première année pleine) augmentent de 12% par rapport aux dépenses réalisées en 2019, pouvez-vous nous préciser l'origine de cette augmentation ?
- 7) Les « impôts et taxes » prévisionnels en année 2 (première année pleine) augmentent de 143% par rapport aux dépenses réalisées en 2019, alors que les charges de personnel servant de base au calcul de la taxe sur les salaires augmentent de 12%. Pouvez-vous nous préciser l'origine de cette augmentation ?
- 8) Merci de préciser comment a été établie votre prévision de dépenses pour les transports liés aux activités à hauteur de 9 500 €/an ?
- 9) A quoi correspondent les 797 306 € « d'activités enfance en temps de loisirs » évoqués p.47 de votre offre ? Pouvez-vous nous préciser sur quelles lignes du compte d'exploitation prévisionnel sont imputées ces dépenses, ainsi que les recettes afférentes ?



**Rapport du président de la communauté
justifiant les motifs du choix du candidat et
l'économie générale du contrat pour la
concession de service public pour la gestion
du service Enfance Périscolaire**

(art. L.1411-5 CGCT)

Le présent rapport est établi en application de l'article L. 1411-5 I § 2 du CGCT et a pour objet de rappeler le déroulement de la procédure suivie (1), les motifs du choix de l'entreprise candidate (2) et l'économie générale du contrat (3).

En effet, le présent rapport est établi conformément aux I de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales :

« Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. »

1. Déroulement de la procédure suivie

- Par délibérations en date des 21 décembre 2020 et 12 avril 2021 prise après avis du comité technique, la Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (CC SP) s'est prononcée en faveur du principe d'une concession de service public de type affermage pour la gestion et l'exploitation du service public Enfance / Péri scolaire, pour une durée de 4 ans et 8 mois à compter du 1^{er} janvier 2022.

La procédure suivie est une procédure ouverte, les candidats ont été invités à remettre leur offre en même temps que la candidature.

- Un avis de concession a été envoyé à la publication le 3 août 2021 sur les supports suivants :
 - BOAMP Avis n°21-107160
 - JOUE Avis n° 2021/S 151-403417
- La date limite de remise des offres a été fixée au 15 septembre 2021 à 12 h.
- Un seul candidat, à savoir la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace (FDMJC) a déposé une offre, le 14 septembre 2021.
- Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la réunion de la commission de délégation de service public (CDSP) en vue de l'analyse des offres (candidature et offre) s'est tenue le 18 novembre 2021 :
 - A l'issue de l'analyse de la conformité de l'offre reçue au regard du critère technique et économique, la CDSP émet un avis favorable à l'offre présentée par la FDMJC.
 - Cependant, il a été demandé au candidat de préciser certains éléments de son offre avant lundi 22 novembre 2021 à 17 h 00.

- Le seul candidat a répondu avant expiration du délai et a déposé son offre négociée finale le 19 novembre 2021.

« C'est sur la base de cette offre globale, finalisée et précisée que le président de la CCSP a élaboré et présente le présent rapport

2. Les motifs du choix du candidat

Selon le règlement de la consultation, l'offre la plus performante est à apprécier en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Qualité de service offerte (70%), appréciée au regard :**
 - des moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
 - de la compétence en matière d'organisation et de gestion des accueils périscolaires et de loisirs des enfants de 4 à 12 ans, des activités/manifestations sportives et culturelles des enfants de 4 à 12 ans pour assurer la bonne exploitation du service et sa continuité (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes d'encadrement, organisation des repas...) ;
 - de la nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles ;
 - de la qualité des projets éducatifs au regard des objectifs fixés par la CCSP.
- **Qualité de l'offre économique : intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%) :**
 - de la contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes
 - des tarifs aux usagers
 - du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges
 - et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel.

Au regard de ces critères, les motifs du choix du candidat retenu sont les suivants, au regard du critère de la qualité du service (2.1) et de la qualité de l'offre économique (2.2).

2.1. Qualité de service offerte

La FDMJC est une association spécialisée dans l'éducation populaire qui accompagne les collectivités depuis les années 1980.

Les moyens humains et techniques mis à disposition pour la délégation de service Enfance et Périscolaire sont pertinent pour la gestion de service à savoir :

- Une équipe support d'une vingtaine de salariés au siège de l'association,
- Une équipe formée/ diplômée respectant les taux d'encadrement sur le territoire.

- Respect des taux d'encadrement pour les périscolaires et les activités extrascolaires. Evolution des personnels (en nombre et en qualification) en fonction de l'évolution des ouvertures des sites.
- Du personnel formé et diplômé : directeur (BAFD / BPJEPS) ; 80% des animateurs avec un BAFA
- Des outils pédagogiques et formation en interne pour la formation des équipes
- Une équipe composée d'une coordinatrice périscolaire, de directrices (une par chaque site) et d'animateurs, une animatrice enfance pour les activités extrascolaires
- Des outils mis à disposition des équipes notamment le pro logiciel Bel Ami pour les inscriptions et les relations avec les parents.

Le projet éducatif et les actions pédagogiques proposées répondent aux cahiers des charges et rejoignent les préoccupations de la CC SP : en particulier la démarche de développement durable. Le candidat propose également des temps sur le territoire à destination des familles et une démarche transversale avec le service jeunesse.

2.2. Qualité de l'offre économique

Conformément au règlement de la consultation, l'intérêt économique de la proposition financière du candidat a été apprécié au regard :

2.2.1. Contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes

Dans son offre initiale, la FDMJC a proposé une contribution qui évolue en fonction des charges et produits prévisionnels car elle est calculée de manière à équilibrer le CEP :

- Forte hausse en année 2 car l'année 1 s'étend de janvier à août 2022 seulement (8 mois)
- Augmentation de 1% à 2% les années suivantes en raison de l'inflation intégrée par le candidat dans son offre (contrairement aux dispositions du cahier des charges qui demandait une offre en euros constants)

Pour comparaison, la contribution versée par la CCSP en 2019 (nette des résultats) était inférieure de 26% à la contribution prévisionnelle pour l'année 2 (première année pleine du CEP). L'augmentation de la contribution représente près de 100 k€ par an à la charge de la CCSP, en raison de la hausse sensible de la fréquentation prévisionnelle.

Notons que pour Preuschdorf, l'année 2019 ne portait que sur la période de septembre à décembre.

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	2019 <i>net</i> des résultats	Evolution annnée 2/2019
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 355 €	75 356 €	79 400 €	80 591 €	81 800 €	37 687 €	
Accueil périscolaire de Walbourg	20 522 €	0 €	0 €	0 €	0 €	21 548 €	
Accueil périscolaire de Lembach	43 577 €	63 925 €	67 816 €	68 833 €	69 866 €	39 890 €	60%

Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 411 €	32 782 €	0 €	0 €	0 €	33 807 €	-3%
Accueil périscolaire de Hegeney	38 973 €	61 185 €	65 004 €	65 979 €	66 969 €	36 804 €	66%
Accueil périscolaire de Hegeney mercredi	11 856 €	21 429 €	24 833 €	25 205 €	25 583 €	15 994 €	34%
Accueil périscolaire de Merkwiller	39 970 €	58 960 €	93 832 €	95 239 €	96 668 €	46 079 €	28%
Accueil périscolaire de Woerth	36 799 €	52 590 €	87 778 €	89 095 €	90 431 €	29 843 €	76%
Accueil périscolaire de Preuschdorf	29 756 €	44 371 €	0 €	0 €	0 €	9 685 €	358%
Service animation	63 154 €	83 068 €	84 111 €	85 372 €	86 653 €	120 405 €	-31%
TOTAL	336 374 €	493 668 €	502 774 €	510 316 €	517 970 €	391 742 €	26%
<i>Evolution/n-1</i>		47%	2%	2%	1%		

Les négociations ont permis de corriger l'inflation appliquée sur certains postes de charges et conduit à un ajustement de la contribution demandée à la CCSP comme suit :

Contribution	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Contributions 2019 nettes des résultats	Evolution année 2/2019
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 707 €	64 792 €	77 149 €	78 817 €	78 817 €	37 687 €	9%
Accueil périscolaire de Walbourg	20 874 €	12 758 €	0 €	0 €	0 €	21 548 €	
Accueil périscolaire de Lembach	43 929 €	63 674 €	65 723 €	67 399 €	67 399 €	39 890 €	60%
Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 762 €	32 543 €	0 €	0 €	0 €	33 807 €	-4%
Accueil périscolaire de Hegeney	39 325 €	59 225 €	62 974 €	64 636 €	64 636 €	36 804 €	61%
Accueil périscolaire de Hegeney mercredi	11 856 €	20 663 €	22 741 €	24 485 €	24 485 €	15 994 €	29%
Accueil périscolaire de Merkwiller	40 322 €	58 712 €	62 244 €	93 048 €	93 048 €	46 079 €	27%
Accueil périscolaire de Woerth	37 150 €	52 342 €	85 468 €	87 093 €	87 093 €	29 843 €	75%
Accueil périscolaire de Preuschdorf	30 108 €	44 133 €	46 213 €	0 €	0 €	9 685 €	356%
Service animation	63 154 €	83 033 €	83 005 €	82 867 €	82 867 €	120 405 €	-31%
TOTAL	339 186 €	491 875 €	505 518 €	498 345 €	498 345 €	391 742 €	26%
<i>Evolution/n-1</i>		45%	3%	-1%	0%		

2.2.2. Tarifs aux usagers

La FDMJC indique que ses budgets sont construits sur la base des tarifs 2021 s'engage à les maintenir, sauf avis contraire de la CCSP, souveraine en la matière.

2.2.3. Pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation

Le candidat indique qu'étant une association avec une « gestion désintéressée », il « ne proposait pas de pourcentage d'intéressement annuel au résultat d'exploitation » mais s'engage au « versement intégral au délégant des éventuels excédents annuels constatés ».

Cet engagement représente *de facto* un pourcentage d'intéressement de 100%.

2.2.4. Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

Les candidats devaient présenter un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants. Le candidat, dans son offre initiale, a présenté un CEP qui intègre une

« revalorisation annuelle de 1,5% par an à partir de septembre 2023, correspondant à l'augmentation moyenne du coût de la vie. »

Ces augmentations indiciaires correspondent à la prise en compte de l'inflation dans le CEP, alors que le projet de contrat prévoit une indexation annuelle de la contribution forfaitaire communale pour tenir compte de l'inflation.

Il lui a donc été demandé de corriger ce point.

Cumul établissements	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Réalisé 2019	Ecart année 2 /2019
60 Achats	181 653 €	272 517 €	287 514 €	290 856 €	290 856 €	294 559 €	-7%
61 Services extérieurs	6 560 €	9 917 €	10 214 €	10 382 €	10 382 €	9 710 €	2%
62 Autres services extérieurs	23 759 €	29 409 €	28 562 €	27 812 €	27 812 €	32 480 €	-9%
63 Impôts et taxes	26 057 €	39 791 €	40 761 €	40 761 €	40 761 €	16 520 €	141%
64 Charges de personnel	388 097 €	581 597 €	597 664 €	597 664 €	597 664 €	523 819 €	11%
65 Autres charges de gestion courante	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €		
66 charges financières	773 €	1 160 €	1 160 €	1 160 €	1 160 €	12 €	9377%
68 Dotations aux amortissements et provisions	13 769 €	20 971 €	20 446 €	19 946 €	19 946 €	17 144 €	22%
Frais généraux	35 237 €	52 545 €	54 248 €	54 372 €	54 372 €	40 565 €	30%
TOTAL CHARGES	675 905 €	1 007 907 €	1 040 569 €	1 042 954 €	1 042 954 €	894 245 €	13%
Participations usagers	278 838 €	432 692 €	449 040 €	456 887 €	456 887 €	441 549 €	-2%
CAF	57 881 €	83 340 €	86 012 €	87 722 €	87 722 €	70 325 €	19%
Aides de l'état	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	31 194 €	-100%
Contribution forfaitaire CCSP	339 186 €	491 875 €	505 518 €	498 345 €	498 345 €	391 742 €	26%
Total produits	675 905 €	1 007 907 €	1 040 569 €	1 042 954 €	1 042 954 €	934 810 €	8%
Résultat	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	40 565 €	

Pour permettre la comparaison avec le CEP, une partie des données 2019 a été retraitée :

- Comptabilisation de la taxe sur les salaires au chapitre « impôts et taxes »
- Comptabilisation des recettes diverses (hors CAF, usagers et CCSP) sur la ligne « aides de l'Etat » du CEP

En ce qui concerne les dépenses :

- Le montant prévisionnel cumulé des chapitres « achats », « services extérieurs » et « autres services extérieurs » est globalement inférieur de 22 k€ au montant réalisé en 2019
- Le montant des charges de personnel (+58k€), des impôts et taxes et des autres charges de gestion courante (frais généraux) augmente sensiblement par rapport à 2019. La FDMJC indique passer de 13 ETP à 16 ETP en raison de la hausse de la fréquentation.

En ce qui concerne les recettes :

- Les recettes de participation usagers sont cohérentes par rapport à 2019 (les recettes 2019 intégraient 6 051 € de recettes annexes pour des kermesses, *a priori* non prévues dans le CEP)
- En 2019 la FDMJC avait perçu des aides de l'Etat pour certains contrats aidés, une aide de la Région, des recettes de sponsoring... alors qu'aucun montant n'est prévu dans le CEP

- Dans la mesure où 100% des excédents éventuels seront reversés à la CCSP, les éventuelles recettes diverses non prévues dans l'offre viendront minorer la contribution nette de la CCSP
- Les montants versés par la CAF sont en hausse de 19% dans le CEP par rapport au montant comptabilisé en 2019

3. L'économie générale du contrat de concession

L'économie générale du contrat pour la concession de service public pour la gestion du service périscolaire et enfance repose sur les principaux éléments rappelés ci-après.

3.1. L'objet de la concession et sa durée

3.1.1. L'objet du contrat est de permettre à la CC SP est de confier la gestion de l'accueil périscolaire et du service enfance à un prestataire par le biais d'un contrat de délégation de service public de type affermage.

3.1.2. Le périmètre du contrat est le suivant, sur le territoire de la CC SP :

- L'accueil périscolaire des enfants de 4 à 12 ans en intégrant notamment les repas et les transports,

- o L'accueil périscolaire se fait sur 3 temps durant la période scolaire
 - ♣ La pause méridienne
 - ♣ Le soir après l'école jusqu'à 18h30
 - ♣ Les mercredis de 8 h à 18h

- La pérennité du service enfance à destination des enfants de 4 à 14 ans.

o Le service enfance propose :

- ♣ Durant les vacances scolaires :
 - des accueils de loisirs de 8h à 18h pendant l'ensemble des vacances scolaires pour les 4-12 ans (hors vacances de Noël), (La restauration est faite en liaison chaude par un prestataire extérieur). Les accueils de loisirs ont des capacités comprises entre 30 et 80 enfants selon les salles.
 - des accueils de loisirs thématiques de 8h à 18h pour les 6-14ans (2 semaines en période estivale et une semaine durant les petites vacances). Les accueils de loisirs à thématique sportive accueillent une soixante d'enfants. Selon les thématiques des groupes de plus petites tailles sont plus indiqués.
 - 2 accueils de loisirs avec hébergement du lundi au vendredi annuel durant les vacances d'été pour les 7-12 ans des groupes d'une vingtaine d'enfants
 - La réalisation de deux temps forts à destination des familles pendant les vacances estivales.
 - ♣ Durant la période scolaire :
 - Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème

3.1.3. Plus précisément, seront confiées au déléguétaire les missions suivantes :

- L'élaboration du projet pédagogique de site et du projet éducatif de territoire conformément aux orientations de la CC SP ;

- L'obtention des **agréments** nécessaires aux fonctionnements des activités ;
- La réalisation des **déclarations** nécessaires au vu de la législation en vigueur au jour de la signature du contrat et celles pouvant être instituées au-delà et jusqu'à l'issue du contrat ;
- La gestion des **installations, équipements, mobiliers et matériels** ;
- La gestion du **transport** sur le territoire ;
- La gestion des **repas en lien avec le prestataire** ;
- La formation et la rémunération du **personnel** ;
- La **coordination et l'animation des lieux d'accueils périscolaires** : coordination pédagogique, renfort en personnel en cas de nécessité ;
- L'organisation de l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires dont l'**organisation de mini séjours** ;
- La mise en place des postes des **animateurs** ;
- La mise en place d'**activités transversales** tout au long de l'année en lien avec les associations locales et répondant aux objectifs du diagnostic enfance jeunesse partagé par la CC SP ;
- La mise en place de **projets** réalisés dans les thèmes du sport, de la culture et des loisirs ;
- La mise en place d'**événements d'animation territoriale** ouverts à l'ensemble des familles ;
- L'accueil des enfants concernés par ces différents services ;
- La **communication** auprès des parents ou représentants légaux ;
- La gestion des **inscriptions** et le suivi de la **fréquentation** des activités ;
- La **facturation** et la perception du prix des services, outre la gestion des impayés ;
- L'organisation de moments de rencontre entre les familles et la CC SP.

3.1.4. Le contrat est conclu pour une durée de **4 ans et 8 mois**, avec une prise d'effet à compter du **1^{er} janvier 2022**.

3.2. Les équipements mis à disposition

Le délégué met à la disposition du délégué les locaux suivants pour lesquels le délégué bénéficie d'une mise à disposition de plein droit de la part des communes, en application des articles L. 1321-1 et suivants du CGCT, dès lors qu'il exerce la compétence afférente à l'objet du présent affermage :

Localisation	Bâtiment	Horaire d'accueil	Date de mise à disposition
Lembach	Périscolaire pour 49 enfants, construction neuve	Midi et soir	Le temps de la DSP
Woerth	EHPAD de Woerth pour 45 enfants	Midi et soir	2021-2023
Langensoultzbach	Equipement communal	Midi	2021-2023
Woerth construction neuve	Périscolaire de Woerth pour 105 enfants	Midi et soir	A partir de 2023

Hegeney	Equipement communal pour 60 enfants	Midi et soir et mercredi	2021-2022
Hegeney construction neuve	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Durrenbach	Equipement communal pour 40 enfants	Midi et soir	2021-2022
Durrenbach construction neuve	Equipement neuf pour 90 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Walbourg	Accueil des enfants au séminaire de Walbourg	Midi	2021-2022
Merkwiller	Equipement de la CCSP pour 36 enfants	Midi et soir	2021-2023
Merkwiller	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	2023-
Preuschdorf	Equipement communal pour 24 enfants	Midi et soir	2021-2023
Bureau	Un bureau pour le coordinateur des périscolaires et le référent enfance dans les locaux de la MDSA	année	Le temps de la DSP
3 Camionnettes 9 places 1 véhicule 7 places	Non concernés	Selon les besoins de services	Le temps de la DSP

La remise des installations est constatée par un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique.

Par ailleurs, le délégant a la charge intégrale du financement du mobilier.

3.3. La gestion du personnel

Le délégataire s'engage à reprendre, à qualification égale, l'intégralité du personnel affecté antérieurement à temps complet ou à temps partiel, au fonctionnement de ces services. Il est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombaient à l'ancien employeur.

Le délégataire s'engage à recruter et à manager du personnel en nombre et en qualification nécessaires pour remplir sa mission.

Le délégataire s'assurera qu'une personne par site, à minima, soit formée au PSC1.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales et autres frais et taxes compris. Le délégataire prévoira également des plans de formations pour ces salariés pour leur permettre d'évoluer et d'obtenir les diplômes nécessaires pour l'exploitation des nouveaux périscolaires de taille plus importante.

Un animateur sportif, fonctionnaire territorial de la CC SP, sera mis à disposition du délégataire, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en

vigueur pour les accueils de loisirs à thématique sportives pour une durée de 250 heures par an.

3.4. Le financement de la délégation et la rémunération du concessionnaire

Le financement de la délégation est assuré conjointement par les familles et la CCSP, la CAF participe également de façon accessoire au financement du service (8% du total des recettes).

La rémunération du concessionnaire représente un montant annuel moyen de 50 155 € correspondant aux frais généraux dans la mesure où le résultat prévisionnel est nul.

3.5. Le contrôle général de la concession

Le délégant dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat, par le délégataire, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Le délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions du délégant, et à lui transmettre les documents demandés, dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la demande.

Le délégant conserve le contrôle du service. Le délégant peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des prestataires privés via des sous-contrats pour la confection des repas et l'entretien. Les agents ou organismes désignés par le délégant disposent des pouvoirs les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le délégataire doit communiquer au délégant, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements nécessaires afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire s'oblige à accepter toute vérification par le délégant des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par le délégant peuvent se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres nécessaires.

Le délégataire s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au délégant pour faciliter sa mission de contrôle. Le délégant peut à tout moment s'assurer que le service est assuré avec diligence par le délégataire. Les frais de contrôle engagés par le délégant sont à la charge du délégataire lorsqu'il s'avérera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Le délégataire s'engage à permettre au délégant l'accès à son logiciel de gestion.

4. Choix du Président en tant qu'autorité habilitée à signer la convention au sens de l'article L. 1411-5

Compte-tenu des éléments ci-dessus, et au vu :

- De la teneur de l'offre remise – initiale et finale – par le candidat unique, dont il résulte qu'elle n'est ni irrégulière, ni inappropriée ;
- De son analyse détaillée ;
- Des précisions et améliorations apportées par le candidat à la suite de la réunion de la CDSP ;

J'ai décidé de proposer au Conseil communautaire de retenir la FDMJC comme concessionnaire.

le 25/11/2021



Le Président,
Roger ISEL



MINISTÈRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

OUV4

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Communauté de communes Sauer-Pechelbronn
1 rue de l'Obermatt
67360 DURRENBACH

B - Objet de la consultation

Concession de services
Délégation de service public par affermage
Gestion du service public de l'accueil périscolaire et enfance

C - Déroulement de la consultation

■ Publicité

- Bulletin Officiel des annonces des marchés publics, le 3 août 2021 (Référence de l'avis : n°21-107160)
- Supplément au Journal Officiel de l'Union Européenne le 3 août 2021 (Référence de l'avis : n°2021/S 151-403417))

■ Date et heure limites de réception des candidatures : 15/09/2021 12h00

D - Composition de la commission de délégation de service public

Lors de sa réunion en date du 18/11/2021 à 10h30

La commission de délégation de service public (L 1411-5 du CGCT) était composée comme suit :

D1 - Membres à voix délibérative

Nom et prénom	Qualité	Titulaire (T) ou Suppléant (S)
ISEL Roger	Président	T
NICASTRO Gérard	Membre titulaire	T
LEDIG Evelyne	Membre titulaire	T
BALL Jean-Claude	Membre titulaire	T
CABIROL Mireille	Membre titulaire	T
BASTIAN Marc	Membre titulaire	T
NIEDERER Gérard	Membre suppléant	S
WEINLING Elisabeth	Membre suppléant	S
TRITSCHBERGER Hervé	Membre suppléant	S
MEYER Monique	Membre suppléant	S
CHARBAU Bernard	Membre suppléant	S

D2 - Membres à voix consultative

Nom et prénom	Qualité

E - Fonctionnement de la commission de délégation de service public

- Le quorum est atteint
(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

La commission de délégation de service public
(Cocher la case correspondante.)

- peut
 - ne peut pas

valablement délibérer.

■ Secrétariat de la commission de délégation de service public

Vanessa KLEE, chargée de la commande publique à la Communauté de commune Sauer-Pechelbronn

E - Admission des candidatures

- Nombre de plis reçus
 - dans les délais : 1
 - hors délais : 0

- #### ■ Décision de la commission de délégation de service public :

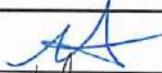
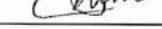
Au vu du rapport d'analyse annexé au présent procès-verbal, la Commission décide de classer l'offre déposée par la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture (FDMJC d'Alsace) conforme

La Commission propose d'engager les négociations notamment sur les points évoqués lors de la présentation de l'analyse.

- Résultat des votes
 - Pour : 5
 - Contre :
 - Abstentions

G - Signature des membres de la commission de délégation de service public

(Indiquer dans le tableau ci-dessous les nom et prénom de chacun des membres de la commission de délégation de service public présents. Le procès-verbal doit être signé par tous les membres ayant siégé en séance.)

Nom et prénom	Signature
Roger ISIEL	
Monique NEYER	
BAIL Jean-Claude	
LEDIG Edouard	
NICASTRO Gérard	

H - Observations des membres de la commission de délégation de service public

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date de mise à jour : 01/04/2019.

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE

**GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET
ENFANCE**

CAHIER DES CHARGES

ENTRE :

La Communauté de communes SAUER PECHELBRONN élisant domicile au 1 rue de l'Obermatt - 67360 DURRENBACH, Représentée par son Président en exercice, Monsieur Roger ISEL, agissant en vertu des délibérations suivantes :

- Délibération en date du 21 décembre 2020 par laquelle le conseil communautaire a décidé de déléguer par affermage la gestion du service public de l'accueil périscolaire ;
- Délibération en date du **13 décembre 2021** par laquelle le conseil communautaire a approuvé le présent contrat d'affermage et a autorisé Monsieur le Président, Monsieur Roger ISEL, à le signer

Ci-après dénommée : « *Le délégué* »

ET :

Nom : **Prénom :**

Qualité du signataire :

Adresse professionnelle :

Agissant pour le compte de l'organisme :

Numéro SIRET :

Code d'Activité Economique Principale (APE) :

Ci-après dénommé : « *Le délégué* »

SOMMAIRE

PREAMBULE.....7

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES8

Article 1 – OBJET DU CONTRAT	8
Article 2 – PRISE D’EFFET ET DUREE DU CONTRAT	8
Article 3 – PERIMETRE DU CONTRAT.....	8
Article 4 – MISSIONS CONFIEES AU DELEGATAIRE	9
Article 5 – RELATIONS AVEC LA CC SP	10
Article 6 – MISSIONS ASSUMEES PAR L'AUTORITE DELEGAANTE.....	10
Article 7 – OBLIGATIONS GENERALES LIEES AU SERVICE PUBLIC DELEGUE.....	10
Article 7-1 : Continuité du service public	10
Article 7-2 : Égalité des usagers devant le service public.....	11
Article 7-3 : Adaptation et qualité	11
Article 7-4 : Accueil des enfants et des jeunes handicapés ou à mobilité réduite.....	11
Article 7-5 : Neutralité et laïcité	12
Article 7-6 : Sécurité	12
Article 7-7 : Respect de la réglementation en vigueur.....	14

CHAPITRE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DELEGUE.....15

Article 8 – CARACTERISTIQUES DU SERVICE DELEGUE	15
Article 8-1 : Accueil périscolaire en période scolaire	15
Article 8-2 : Accueil périscolaire du mercredi	22
Article 8-3 : Service enfance	22
Article 9 – ORGANISATION DU SERVICE DELEGUE.....	24
Article 9-1 : Inscriptions.....	24
Article 9-2 : Restauration.....	25
Article 9-3 : Contrats passés avec des tiers	26
Article 9-4 : Communication.....	26
Article 9-5 : Facturation et encasement	27
Article 10 – PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE	27
Article 11 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	29
Article 12 – GESTION DU PERSONNEL	29
Article 13 – ASSURANCE – RESPONSABILITE.....	30
Article 13-1 : Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du déléguétaire	30
Article 13-2 : Équipements et meubles appartenant au déléguétaire	31
Article 13-3 : Véhicules.....	31

Article 13-4 : Responsabilité liée à l'exploitation du service.....	31
Article 13-5 : Justification des assurances.....	32
CHAPITRE 3 – MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE DELEGUE	34
Article 14 – BIENS MIS A DISPOSITION DU DELEGATAIRE	34
Article 14- 1 : Remise des locaux.....	34
Article 14-2 : Utilisation des locaux par le délégué.....	35
Article 15 – INVENTAIRES	36
Article 15-1 : Inventaire initial	36
Article 15-2 : Inventaire complémentaire	36
Article 15-3 : Mise à jour de l'inventaire	37
Article 16 – MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES	37
Article 16-1 : Mobilier.....	37
Article 16-2 : Matériels	37
Article 16-3 : Fournitures.....	37
Article 17 – FLUIDES, TELEPHONE, INTERNET, CHARGES DIVERSES.....	38
Article 18 – ENTRETIEN DES LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS.....	38
Article 18-1 : Glossaire.....	38
Article 18-2 : Travaux et assurances à la charge du délégué	39
Article 18-3 : Travaux à la charge du délégué	39
Article 18-4 : Travaux d'aménagement et de modifications	40
Article 18-5 : Exécution des travaux	40
Article 18-6 : Renouvellement.....	41
Article 18-7 : Interdictions diverses.....	42
CHAPITRE 4 – CONDITIONS FINANCIERES.....	43
Article 19 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE	43
Article 19-1 : Les participations des familles	43
Article 19-2 : Les participations de la CAF	44
Article 19-3 : La contribution du délégué.....	44
Article 20 – REDEVANCE	46
Article 21 – REGIME FISCAL	46
Article 22 – REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES	46
Article 23 – CLAUSES DE REVOYURE.....	47
CHAPITRE 5 - CONTROLE ET RAPPORT ANNUEL	48
Article 24 – CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE	48
Article 24-1 : Contrôle général	48
Article 24-2 : Contrôle annuel de la maintenance technique	48
Article 25 – COMITE DE PILOTAGE.....	49

Article 26 – RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE	50
Article 26-1 : Informations relatives à l'activité	50
Article 26-2 : Informations financières.....	50
Article 26-3 : Informations sur le personnel.....	51
Article 26-4 : Informations techniques.....	51
Article 26-5 : Tableau de bord semestriel	52
CHAPITRE 6 – GARANTIES ET SANCTIONS DES MANQUEMENTS	53
Article 27 – GARANTIES.....	53
Article 28 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT	54
Article 29 – INTERETS DE RETARD	54
Article 30 – SANCTIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE.....	55
Article 31 – MISE EN REGIE PROVISOIRE (SANCTION COERCITIVE)	56
Article 32 – RESILIATION DE PLEIN DROIT POUR FAUTE GRAVE.....	56
Article 33 – MESURES D'URGENCE	57
CHAPITRE 7 - FIN DE L'AFFERMAGE	58
Article 34 – FAITS GENERATEURS.....	58
Article 35 – CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT	58
Article 36 – DISSOLUTION – REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE	58
Article 37 – RESILIATION	59
Article 37-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général	59
Article 37-2 : Résiliation pour faute grave du délégataire	59
Article 37-3 : Résiliation en cas de retrait des agréments.....	59
Article 38 – REPRISE DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE	60
Article 39 – SORT DES PROVISIONS ET AUTRES CREANCES SOCIALES	60
Article 40 – SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT	61
Article 40-1 : Biens propres	61
Article 40-2 : Biens de retour	61
Article 40-3 : Biens de reprise	61
Article 41 – REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS EN FIN DE CONTRAT	61
Article 41-1 : Remise des installations.....	61
Article 41-2 : Remise du mobilier et des approvisionnements	62
Article 41-3 : Remise des plans, fichiers et documents informatiques	62
Article 42 – PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE	63
CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	64
Article 43 – CESSION DU CONTRAT	64

Article 44 – CAUSES LEGITIMES	64
Article 45 – RECOURS CONTRE LE CONTRAT OU LES ACTES DETACHABLES	65
Article 46 – NON VALIDITE PARTIELLE.....	65
Article 47 – REGLEMENT DES DIFFERENDS	65
Article 48 – NOTIFICATIONS – MISES EN DEMEURE	65
Article 49 – ELECTION DE DOMICILE	66
DOCUMENTS ANNEXES	67

PREAMBULE

La Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (ci-après la CC SP, ou « le délégant ») souhaite poursuivre ses offres d'accueil d'enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Ces activités périscolaires et enfance comprennent :

- L'exploitation et la gestion des accueils périscolaires pour les enfants de 4 à 12 ans répartis sur 8 sites incluant la gestion des transports ainsi que des repas,
- Le service enfance - ouvert aux jeunes jusqu'à 14 ans proposant la mise en place et la gestion d'accueils de loisirs pendant les vacances ainsi que des activités transversales tout au long de l'année.

Par le présent contrat, le délégant délègue au déléataire, qui l'accepte, la gestion de cet accueil.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – OBJET DU CONTRAT

Par le présent contrat, le délégué confie la gestion de l'accueil périscolaire et du service enfance à un prestataire par le biais d'un contrat de délégation de service public de type affermage.

Article 2 – PRISE D'EFFET ET DUREE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée de **4 ans et 8 mois**, avec une prise d'effet à compter du **1^{er} janvier 2022**.

Le contrat est notifié avant cette date et après sa transmission à Madame la Préfète du Bas-Rhin conformément aux articles L.1411-9 et L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales.

Le délégué supporte toutes les conséquences liées à un retard dans le début d'exploitation qui lui seraient imputables.

Article 3 – PERIMETRE DU CONTRAT

Le délégué devra assurer sur le territoire de la CC SP :

- L'accueil périscolaire des enfants de 4 à 12 ans en intégrant notamment les repas et les transports,
 - o L'accueil périscolaire se fait sur 3 temps durant la période scolaire
 - La pause méridienne
 - Le soir après l'école jusqu'à 18h30
 - Les mercredis de 8 h à 18h
- La pérennité du service enfance à destination des enfants de 4 à 14 ans.
 - o Le service enfance propose :
 - Durant les vacances scolaires :
 - des accueils de loisirs de 8h à 18h pendant l'ensemble des vacances scolaires pour les 4-12 ans (hors vacances de Noël), (La restauration est faite en liaison chaude par un prestataire extérieur).
 - des accueils de loisirs thématiques de 8h à 18h pour les 6-14ans (2 semaines en période estivale et une semaine durant les petites vacances).
 - 2 accueils de loisirs avec hébergement du lundi au vendredi annuel durant les vacances d'été pour les 7-12 ans.
 - La réalisation de deux temps forts à destination des familles pendant les vacances estivales.
 - Durant la période scolaire :

- Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème
- L'organisation avec le service de la CC SP de manifestations à destination des écoles et des familles
- La mise en place de sorties familles
- L'organisation à minima, de 2 manifestations (en novembre et en juin) à destination des familles en collaboration avec les autres acteurs du territoire (service petite enfance, service jeunesse, services de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn ; ...)

Ces actions sont détaillées en article 8 de la présente convention.

Article 4 – MISSIONS CONFIEES AU DELEGATAIRE

Les principales missions confiées au délégataire consistent en :

- L'élaboration du **projet pédagogique de site** et du **projet éducatif de territoire** conformément aux orientations de la CC SP ;
- L'obtention des **agréments** nécessaires aux fonctionnements des activités ;
- La réalisation des **déclarations** nécessaires au vu de la législation en vigueur au jour de la signature du contrat et celles pouvant être instituées au-delà et jusqu'à l'issue du contrat ;
- La gestion des **installations, équipements, mobiliers et matériels** ;
- La gestion du **transport** sur le territoire ;
- La gestion des **repas en lien avec le prestataire** ;
- La formation et la rémunération du **personnel** ;
- **La coordination et l'animation des lieux d'accueils périscolaires** : coordination pédagogique, renfort en personnel en cas de nécessité ;
- L'organisation de **l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires dont l'organisation de mini séjours** ;
- La mise en place des postes des **animateurs** ;
- La mise en place **d'activités transversales** tout au long de l'année en lien avec les associations locales et répondant aux objectifs du diagnostic enfance jeunesse partagé par la CC SP ;
- La mise en place de **projets** réalisés dans les thèmes du sport, de la culture et des loisirs ;
- La mise en place **d'évènements d'animation territoriale** ouverts à l'ensemble des familles ;
- **L'accueil** des enfants concernés par ces différents services ;
- La **communication** auprès des parents ou représentants légaux ;
- La gestion des **inscriptions** et le suivi de la **fréquentation** des activités ;
- La **facturation** et la perception du prix des services, outre la gestion des impayés ;
- L'organisation de moments de rencontre entre les familles et la CC SP.

Les objectifs pour le délégataire sont de :

- Proposer un accueil de **qualité** qui respecte le rythme de l'enfant et qui réponde aux attentes des enfants ;
- Proposer des activités de **découvertes diversifiées accessibles à tous** ;
- Être **en lien** avec les services de la CC SP ;
- Prendre en compte les **attentes des familles**.

Article 5 – RELATIONS AVEC LA CC SP

Considérant la qualité professionnelle du déléataire et la responsabilité qui lui est dévolue par le présent cahier des charges, celui-ci est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de la CC SP.

Cette obligation consiste en une assistance dans ses relations avec l'ensemble des administrations intervenant dans les secteurs de l'enfance et de la famille.

Une réunion d'information, au minimum annuelle, sera organisée entre le déléataire et la CC SP (Comité de pilotage de l'art. 25)

Cinq réunions techniques regroupant le déléataire, le vice-président cohésion sociale et la chargée de mission cohésion se tiendront. Ces réunions seront placées entre chaque période de vacances scolaires permettant de faire le bilan des vacances. Ces réunions périodiques permettront de présenter les chiffres clefs (tableau de bord de l'art. 26).

Article 6 – MISSIONS ASSUMEES PAR L'AUTORITE DELEGANTE

Le déléitant conserve le contrôle du service et doit obtenir du déléataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le déléitant met à disposition du déléataire les biens listés à l'article 14.

Le déléitant contrôle le déléataire en application de l'article 24.

Le déléitant a la charge des travaux décrits à l'article 18-2.

Article 7 – OBLIGATIONS GENERALES LIEES AU SERVICE PUBLIC DELEGUE

Article 7-1 : Continuité du service public

Le déléataire respecte le principe de continuité du service public. Il doit assurer le fonctionnement régulier et continu du service durant les périodes et heures d'ouverture des équipements, prévues conformément à l'article 8.

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate du déléitant. Toute interruption non justifiée d'une durée supérieure à 24 heures donne lieu à l'application d'une pénalité au déléataire conformément à l'article 30.

Toutefois, le délégataire est exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption du service dans les cas suivants :

- Pour les interruptions programmées en accord avec le délégant ;
- Au cas où la fermeture des structures serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe au délégant ;
- En cas d'événement extérieur au délégataire et au délégant et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu que les grèves du personnel du délégataire ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

Le délégataire s'engage, à travers son protocole de continuité du service (fourni en annexe), sur le plan d'actions qui sera suivi tout au long du contrat.

Article 7-2 : Égalité des usagers devant le service public

Dès lors qu'ils sont placés dans une situation de droit ou de fait identique, les usagers sont traités par le délégataire de la même manière. Des différences de traitement sont possibles lorsqu'elles sont justifiées par la réglementation en vigueur, par des différences de situation objectives ou des motifs d'intérêt général en rapport avec l'objet du service.

Article 7-3 : Adaptation et qualité

Le délégataire fait évoluer son projet d'établissement et sa mise en œuvre, sous réserve de toujours respecter les principes indiqués dans le présent article.

Il doit concourir au développement psychomoteur des enfants en veillant à leur santé, leur sécurité et leur bien-être notamment par la promotion de l'égalité et de la mixité.

Le délégataire doit respecter les grands principes d'accueil suivants :

- Garantir un environnement sécurisé et sécurisant, dans une ambiance conviviale, respectant le rythme de la journée
- Le bien-être de l'enfant
- Le plaisir du jeu
- Le respect des rythmes
- L'apprentissage de la vie en collectivité
- La qualité des relations adultes-enfants et entre enfants
- La promotion de l'égalité des genres.

Ces évolutions ont pour objectif de répondre aux besoins des familles et des enfants accueillis, tout en maintenant la mixité sociale et un haut niveau de qualité d'accueil.

Il informe sans délai le délégant de ces évolutions.

Article 7-4 : Accueil des enfants et des jeunes handicapés ou à mobilité réduite

La convention partenariale (Annexe 6), dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn, engage la CC SP à travailler sur une approche plus inclusive en ouvrant les structures sur l'accueil d'enfants en situation de handicap. Cette approche inclusive passera par la formation du personnel mais également des partenariats avec les associations locales dédiées au handicap.

Le délégataire présentera également les mesures pour permettre un accueil des enfants suivis par des assistants de vie en temps scolaires et qui fréquentent les structures périscolaires.

Le délégataire prend les mesures nécessaires pour organiser un accueil adapté aux enfants handicapés ou à mobilité réduite. Le délégataire est invité à formuler toute proposition quant à l'organisation de ces prestations en vue de faciliter l'accès à l'ensemble des activités proposées.

Article 7-5 : Neutralité et laïcité

Le délégataire respecte une stricte neutralité dans l'exercice de ses missions. Son personnel ne peut notamment exprimer aucune opinion politique, religieuse ou philosophique en présence des usagers.

Le délégataire s'engage à respecter et à faire respecter par ses salariés le principe de laïcité, dans tous les domaines constitutifs du fonctionnement de l'établissement comme dans sa communication extérieure et intérieure.

Le délégataire s'engage à se conformer à la charte de laïcité signée avec la CAF.

Article 7-6 : Sécurité

➤ Règles générales

Le délégataire veille sous sa propre responsabilité à l'application des règles de sécurité et prend toutes les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes. Il est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de la réalisation des missions qui lui sont confiées. Il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences.

Il assure la sécurité de l'ensemble des locaux, des équipements et du matériel contre toute dégradation, intrusion ou occupation.

En cas de méconnaissance de ses obligations, le délégataire est immédiatement déchu du présent contrat (article 32).

Le délégataire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Souscrire toutes les assurances nécessaires à l'exécution du service ;
- A vérifier la tenue à jour du registre de sécurité et d'informer le délégant en cas de manquement ;
- Garder toutes les installations techniques en bon état de fonctionnement ;

- D'avertir le délégant de tout problème concernant le fonctionnement des installations techniques dans les plus brefs délais et de tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité du public en cas de dysfonctionnement.
- Garantir la sécurité du public en permanence.

La vérification des installations techniques et les vérifications réglementaires des installations et équipement sera faite par le délégant.

Le délégataire doit également se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

➤ Règles propres aux ERP

Les établissements dans lesquels l'accueil périscolaire est effectué sont classés en Établissements Recevant du Public (ERP) type R, 5ème catégorie.

Le délégataire s'engage, à ce titre, préalablement à la prise de possession des locaux, à désigner un responsable unique de sécurité.

Le délégataire doit respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux ERP, ainsi que l'ensemble des normes régissant l'ensemble des activités dont il a la responsabilité.

La tenue à jour d'un registre de sécurité sera faite par le délégant. Le délégataire fait effectuer les exercices périodiques d'évacuation incendie.

Ces exercices pratiques d'évacuation (trois exercices d'évacuation sont obligatoires dans le département du Bas-Rhin) doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire et être inscrits dans le registre de sécurité. Ils ont pour objectif d'entraîner le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés.

Tout comme les procès-verbaux de la Commission de sécurité, la copie des procès-verbaux des services vétérinaires doit être transmise, dès réception, au délégant après chaque passage de ces services.

Pendant la présence du public, un représentant de la direction ou un animateur par délégation doit se trouver dans l'établissement pour prendre, éventuellement, les premières mesures de sécurité.

L'instruction des personnes, placées sous son autorité, désignées et travaillant dans les locaux affectés à l'établissement d'accueil des enfants pour assurer la sécurité contre l'incendie, doit être conduite à l'initiative et sous la responsabilité du délégataire.

Le délégataire doit faire appliquer les consignes en cas d'incendie, et assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

A cet effet, le délégataire doit communiquer au personnel les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

➤ Plan Vigipirate

Dans le cadre du plan Vigipirate, le délégataire doit se conformer à la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016, relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance. Cette circulaire vise à sensibiliser les établissements d'accueil du jeune enfant à la nécessité de se préparer aux situations d'urgence particulière pouvant toucher leur sécurité. Il doit mettre en place un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et le transmettre aux services communautaires.

Article 7-7 : Respect de la réglementation en vigueur

Le délégataire est tenu de respecter et d'appliquer la réglementation en vigueur afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel. Il est réputé connaître tous les textes applicables à la gestion d'un ACM en vigueur et notamment le Code de la santé publique. Il doit tenir compte de leur évolution.

L'intervention du délégataire est conditionnée à l'obtention de l'agrément donné par la Préfète sur proposition de la Direction départementale de la cohésion sociale du Bas-Rhin, dans un délai de 2 mois après la signature du contrat. Le délégataire devra communiquer l'agrément en cours de validité, dans le cadre de son rapport annuel.

Le délégataire s'engage à respecter les règles relatives à **l'encadrement** de groupes d'enfants et celles relatives à la protection des mineurs.

Les habilitations seront sollicitées par le délégataire.

La **restauration**, en liaison chaude, respectera l'ensemble de la législation et de la réglementation en vigueur, notamment les articles R. 227-12 à 16 du code de l'action sociale et des familles. Le rôle de l'animateur pendant le temps de restauration est d'aider les enfants pendant ce temps de repas : aider au service, aider à couper les aliments pour les plus petits, veiller à ce que les enfants mangent de tout. Le temps de repas est un temps de partage et un temps pédagogique, de découverte des aliments et d'interaction sociale.

Le **transport** des enfants s'effectuera dans le respect de la réglementation relative aux transports de mineurs et de l'ensemble des textes relatifs à la sécurité routière.

Le délégataire veille au respect des règles **d'hygiène** conformément à la réglementation des établissements d'accueil du jeune enfant.

Le délégataire doit se référer au guide ministériel à l'intention des gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant d'avril 2017 et respecter le décret n° 2015-1000 du 17 août 2015 sur la **qualité de l'air intérieur**. Le délégant effectuera les mesures obligatoires.

Le délégataire en lien avec le délégant doit mettre en place le **registre d'accessibilité** prévu par le décret n° 2017-431 du 28 mars 2017.

CHAPITRE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DELEGUE

Article 8 – CARACTERISTIQUES DU SERVICE DELEGUE

Les effectifs indiqués ci-dessous sont basés sur les habitudes de fréquentation actuelle et les capacités d'accueil des locaux (moyenne basée sur la fréquentation entre septembre 2020 et décembre 2020).

Article 8-1 : Accueil périscolaire en période scolaire

Actuellement le territoire compte 8 sites d'accueils périscolaires principalement dans des locaux communaux qui aujourd'hui ne répondent plus aux besoins tant en termes de qualité que de capacité d'accueil.

Depuis 2016, la communauté de communes Sauer-Pechelbronn s'est engagée dans un schéma périscolaire visant à construire 5 sites périscolaires. Le premier a ouvert ses portes en mars 2021 à Lembach. La durée de la présente DSP va être marquée par des changements de locaux ce qui va également avoir des conséquences sur les déplacements.

Prise en charge du transport et évolution des modes de transport :

Les enfants sont pris en charge par le délégataire à la sortie de l'école. Le délégataire a à sa charge le déplacement des enfants de l'école au site périscolaire, à l'exception des enfants utilisant les lignes des RPI (regroupements pédagogiques intercommunaux) (descriptif dans les tableaux ci-dessous).

Une étude sur les transports scolaires est en cours au sein de la CC SP. Cette étude a pour objectif d'étudier les différents modes de transports possibles vers les sites périscolaires dans une logique de diminution de l'impact environnemental mais également d'optimisation des circuits pour réduire les temps de trajet des enfants. Les équipes seront intégrées à cette réflexion. L'article 22 (révision des conditions financières) et l'article 23 (Clauses de revoyure) permettront le cas échéant d'ajuster les budgets en fonction de l'évolution des modalités de transports et des besoins d'accompagnement. L'évolution des modes de transports suivra l'ouverture des nouveaux sites.

Restauration dans le cadre du périscolaire :

Les sites périscolaires sont équipés pour une restauration en liaison chaude. Pour assurer le service de restauration, le délégataire pourra avoir recours à un ou des prestataires extérieurs choisis par lui, après agrément par la CC SP. Pour le recours à ces prestataires extérieurs pour la restauration, le délégataire s'engage à privilégier des approvisionnements directs de produits de l'agriculture.

Dans les fiches ci-dessous est présenté, pour chaque site, le fonctionnement actuel, la date d'ouverture du nouveau bâtiment et le fonctionnement dans le nouveau site. Les horaires

d'accueils sont sous réserve de non-modifications des horaires des écoles. Le nombre d'enfants est basé sur une moyenne sur l'année 2020.

Durrenbach	1^{er} janvier 2021 au 1^{er} septembre 2022	A partir de septembre 2022 nouveau site
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	Enfants de 4-12 ans des écoles de Durrenbach et du RPI Walbourg/ Biblisheim/ Gunstett
En période	Scolaire	Scolaire
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaires de fonctionnement Le midi : de 11h25 à 13h30 Le soir : de 15h55 à 18h30	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaires de fonctionnement Le midi : de 11h25 à 13h30 Le soir : de 15h55 à 18h30
Lieux	Salle de l'Amitié, salle communale de Durrenbach. 34 rue principale 67360 Durrenbach L'équipe a accès à un espace cuisine, une salle de restauration et une salle d'activité	Périscolaire de Durrenbach Bâtiment intercommunal Rue de l'Eglise 67360 Durrenbach Comportant une cuisine, une salle de réception, des salles d'activités. Capacité d'accueil : 90 enfants
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire	Idem
Nombre d'enfants	Midi : 24 / soir : 20	Midi : 44 / soir : 25 (Durrenbach +Walbourg)
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	A PIED Les enfants qui sont accueillis à midi sont issus des écoles maternelle et primaire du village. Les enfants seront pris en charge à la sortie des établissements scolaires. L'école maternelle se trouve à 100 mètres du site périscolaire, l'école primaire est accolée au site périscolaire.	A pied pour les élèves de Durrenbach. Etudes en cours pour les élèves du RPI Walbourg / Biblisheim/ Gunstett.

Walbourg	1^{er} janvier 2021 au 1^{er} septembre 2022	A partir de septembre 2022 Accueil au site de Durrenbach (voir au-dessus)
Public concerné	Enfants de 4-12 ans du RPI Walbourg/ Biblisheim/ Gunstett	
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h35 à 13h30 Le soir : de 16h10 à 18h30 (délocalisé à Durrenbach)	
Lieux	Midi : Séminaire des jeunes de Walbourg	

	Soir : Salle de l'Amitié, salle communale de Durrenbach. 34 rue principale 67360 Durrenbach	
Restauration	Midi : repas au réfectoire du séminaire de Walbourg	
Nombre d'enfants	midi : 18 / soir : 5	
Encadrement	respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	<p>Les enfants accueillis sur le site périscolaire de Walbourg sont scolarisés dans le RPI Walbourg / Biblisheim / Gunstett. Les enfants accueillis au périscolaire sont pris en charge par les animateurs à la sortie du bus du RPI devant l'école de Walbourg.</p> <p>Midi : trajet à pied de l'arrêt de bus au séminaire des Jeunes</p> <p>Soir : trajet en camionnette 9 places mis à disposition par le délégué (arrêt du bus école de Walbourg à Durrenbach)</p>	Etudes en cours pour les élèves du RPI Walbourg / Biblisheim/ Gunstett.

Hegeney	1^{er} janvier 2021 au 1^{er} septembre 2022	A partir de septembre 2022 accueil dans un nouveau bâtiment
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	Enfants de 4-12 ans
En période	Scolaire	Scolaire
Jours et horaires de fonctionnement :	<p>Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi</p> <p>Horaire de fonctionnement</p> <p>Le midi : de 11h35 à 13h50</p> <p>Le soir : de 15h55 à 18h30</p>	<p>Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi</p> <p>Horaire de fonctionnement</p> <p>Le midi : de 11h35 à 13h50</p> <p>Le soir : de 15h55 à 18h30</p>
Lieux	<p>Salle communale.</p> <p>36A rue principale 67360 Hegeney</p> <p>La salle d'activité est partagée avec l'école maternelle qui l'utilise en tant que salle d'activité.</p>	Périscolaire de Hegeney Rue Principale 67360 Hegeney
Restauration	les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur
Nombre d'enfants	midi : 45 / soir : 15	midi : 45 / soir : 15
Encadrement	respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS
Transport des enfants	Les enfants sont issus du RPI Hegeney / Laubach / Morsbronn les Bains et du RPI Eschbach/	Etudes en cours pour le nouveau site.

	Forstheim. Les enfants de l'école maternelle située à Hegeney (une salle de classe est située en dessous de la salle communale, et l'autre salle de cours en face de la salle communale) sont pris en charge à la sortie de la salle de classe. Les enfants fréquentant les classes dans les autres villages sont amenés par les bus de ramassage scolaires (convention avec la Région) et sont pris en charge à la sortie du bus devant le site périscolaire. La ligne du RPI Forstheim Eschbach nécessitant une extension pour atteindre le site du périscolaire de Hegeney un accompagnement par le service du périscolaire est nécessaire.	
--	--	--

Lembach	1^{er} janvier 2021	Pas de changement
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h20 à 13h30 Le soir : de 15h55 à 18h30	
Lieux	Site périscolaire intercommunal Rue des Ecoles Lembach	
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	
Nombre d'enfants	Midi : 32 / soir : 15	
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Le site périscolaire se situe à côté de l'école, les enfants sont pris en charge à la sortie de la classe dans la cour d'école. Les enfants de l'école du village de Wingen devront être cherchés avec un mini bus mis à disposition par la CC SP le midi et le soir.	

Woerth	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 nouveau site
Public concerné	Enfants de 4-12 ans des écoles maternelles et primaires de Woerth	Enfants de 4-12 ans des écoles maternelles et primaires de Woerth, Langensoultzbach / Froeschwiller et Goersdorf.
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h45 à 13h25 Le soir : de 15h55 à 18h30	
Lieux	EHPAD de Woerth 1 rue des Aulnes 67360 Woerth Mise à disposition de deux salles.	Site enfance Rue des Turcos 67360 Woerth
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur
Nombre d'enfants	Midi : 24 / soir : 24	Midi : 60 / soir : 30 (Woerth + Langensoultzbach + estimatif pour Goersdorf et Froeschwiller)
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Les enfants sont cherchés aux 2 écoles de Woerth et amenés à pied au site de l'EHPAD de Woerth	Périscolaire et écoles maternelle et primaire de Woerth seront dans le même bâtiment. Mode de transport à l'étude pour les villages de Langensoultzbach, Goersdorf et Froeschwiller.

Langensoultzbach	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 fermeture de ce site, les enfants iront à Woerth
Public concerné	enfants de 4-12 ans	
En période	scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h30 à 13h30 Le soir : de 16h à 18h30	
Lieux	Salle communale. 1 rue de Nehwiller 67360 Langensoultzbach	
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	

Nombre d'enfants	Midi : 20, soir les enfants vont à Woerth (5 en moyenne)	
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Midi : à pied (salle à côté de l'école) Soir : mini bus mis à disposition de la CCSP pour le site de Woerth	Etudes en cours

Preuseldorf	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 fermeture de ce site, les enfants iront à Merkwiller
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h30 à 13h30 Le soir : de 16h à 18h30	
Lieux	Salle communale 4 rue de Lampertsloch 67250 Preuseldorf	
Restauration	les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	
Nombre d'enfants	Midi : 13 / soir : 8	
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Les enfants sont pris en charge à la sortie du bus du RPI Preuseldorf, Oberdorf Spachbach, Dieffenbach les Woerth devant le site du périscolaire	Etudes en cours

Merkwiller	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 nouveau bâtiment
Public concerné	Enfants de 4-12 ans du RPI Merkwiller / Kuntzenhausen, Lobsann / Lamperstloch,	Enfants de 4-12 ans du RPI Merkwiller / Kuntzenhausen, Lobsann / Lamperstloch, Preuseldorf/Oberdorf-Spachbach/Dieffenbach les Woerth.
En période	Scolaire	Scolaire
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h40 à 13h55 Le soir : de 16h à 18h30	
Lieux	Bâtiment périscolaire	Nouvelle construction

	1 rue de Lobsann 67360 Merkwiller-Pechelbronn	rue de l'école 67360 Merkwiller-Pechelbronn
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	
Nombre d'enfants	Midi : 44 / soir : 10	Midi : 60 / soir : 20 (estimatif avec les enfants du site de Preuschdorf)
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Les enfants des écoles de Merkwiller sont amenés à pied au périscolaire. Les élèves de Kutzenhausen sont emmenés par les Bus du RPI. Les élèves du RPI du Lobsann et Lampertsloch sont emmenés en bus du RPI. Ce trajet étant une extension de la ligne du RPI un accompagnement par le service du périscolaire est nécessaire	Mode de transport à l'étude Le nouveau site devrait être situé à proximité de l'école maternelle et primaire à Merkwiller, les enfants de ces 2 établissements se déplaceront à pied.

Article 8-2 : Accueil périscolaire du mercredi

Depuis 2019, la CC SP s'est engagée dans le plan mercredi signant avec la CAF, l'Etat, et l'éducation nationale une convention « charte de qualité » (en annexes). Le Projet éducatif de Territoire de la CC SP dure 3 ans et s'achèvera en 2022. Les activités proposées doivent s'inscrire dans le cadre du plan mercredi. Il s'agira en particulier de développer des partenariats avec les acteurs locaux (associations sportives, culturelles, de l'environnement, établissement scolaire).

- Public concerné : enfants de 4 à 12 ans
- En période scolaire
- Jours de fonctionnement : mercredis de 8h00 – 18h00 – un accueil à la demi-journée sans prise de repas est possible
- Lieux : Hegeney, salle communale, 36A rue principale 67360 Hegeney (lieu amené à changer en fonction des constructions des nouveaux bâtiments)
- Restauration : repas livrés en liaison chaude
- Nombre d'enfants : 24 enfants en moyenne
- Encadrement : respect du taux d'encadrement instauré par la CAF

Article 8-3 : Service enfance

Interventions auprès des enfants et des familles durant l'année scolaire :

Ces interventions devront répondre aux objectifs suivants :

- Interaction avec le service jeunesse pour une continuité pédagogique :

Préparer le passage vers le collège : Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème (nombre de classe de CM2 : 11 pour l'année scolaire 2020/2021). Travail en collaboration avec le collège sur l'organisation d'une journée de visite au sein du collège. Une réunion annuelle avec le Collège Mac Mahon de Woerth permet de définir les actions possibles. Interventions ponctuelles au collège pour des expositions en interaction avec l'équipe jeunesse

- Éducation à l'environnement :
 - o Organisation de manifestations à destination des écoles et des familles avec la CC SP sur des thématiques portées par la CC SP dans le cadre de son engagement dans la Transition écologique.
- Actions pour les familles / soutien à la parentalité :
 - o Organisation de 4 sorties familles durant la période scolaires
 - o Organisations de soirées débat avec le service Petite Enfance sur des questions de parentalité
 - o Organisation à minima de 2 manifestations en collaboration avec les autres services de la CC SP (service petite enfance...) destinés aux familles (fête des enfants en fin d'année et fête du jeu en juin). Ces manifestations sont des temps forts pour les familles et les enfants.

Le délégué proposera des actions répondant à ces 3 objectifs.

Interventions auprès des enfants et des familles durant les vacances scolaires

- Accueils de loisirs sans hébergement :
 - o Public concerné : enfants de 4 à 12 ans.
 - o Pendant les vacances scolaires :
 - Vacances de la Toussaint : 10 jours d'accueil
 - Vacances d'hiver : 10 jours d'accueil
 - Vacances de printemps : 10 jours d'accueil
 - Vacances d'été : tous les jours de vacances, prévus au calendrier scolaire
 - o Jours de fonctionnement : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h00 – 18h00
 - o Lieux : En attendant l'ouverture des nouveaux sites périscolaires, les lieux des accueils de loisirs sans hébergements se feront dans les salles polyvalentes des communes du territoire en fonction des disponibilités de ces dernières, à charge au délégué de prendre contact avec les communes et de planifier les locations des salles pour les périodes de vacances scolaires.
 - o Nombre d'enfants : en fonction des semaines et de la capacité des salles, le nombre d'enfants accueillis varie entre 30 et 70 enfants
 - o Encadrement : respect des taux d'encadrement imposés par la DDCS
- Accueils de loisirs sans hébergement thématiques en lien avec le service jeunesse pour une continuité pédagogique pour les 6-14 ans
 - o Public concerné : Des accueils thématiques (multisport, stage football, YouTube...) ouverts jusqu'à 14 ans pourront être organisés. Ces accueils de

loisirs ont pour objectif de faire le passage entre les accueils de loisirs et les activités jeunesse.

- Pendant les vacances scolaires :
 - 2 à 5 jours pendant une semaine des petites vacances
 - Vacances d'été : 10 jours de stage foot
- Jours de fonctionnement : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8hoo – 18hoo
- Lieux : en fonction du stage et des équipements nécessaires le lieu sera à définir. La communauté de communes Sauer Pechelbronn est propriétaire d'un gymnase qui peut être mis à disposition pendant les vacances scolaires sur demande préalable et sur réserve de disponibilité.
- Nombre d'enfants : en fonction des semaines le nombre d'enfants accueillis varient entre 30 et 70 enfants
- Encadrement : respect des taux d'encadrement imposés par la DDCS

Sur ces périodes, l'organisation de séjours courts est possible et souhaitable. L'organisation de 2 séjours courts pour les 7-11 ans est souhaitée par le délégant. Les programmes et tarifs de ces séjours doivent être votés en conseil communautaire.

- Actions pour les familles :

Durant les vacances estivales des manifestations, à minima 2, en fin de semaine seront organisées. Ces manifestations sont destinées aux familles.

- Transport pour les actions enfance :

Le délégant souhaite qu'un service de ramassage soit mis en place pour permettre à l'ensemble des enfants du territoire de participer à ces accueils de loisirs. Pour ce faire le délégataire pourra utiliser les véhicules mis à disposition par le délégant (3 mini bus de 9 places) et pourra faire appel à une compagnie de bus par le biais du marché à bon de commande passé par le délégant. Le coût du transport est par conséquent pris en charge par le délégant.

Article 9 – ORGANISATION DU SERVICE DELEGUE

Article 9-1 : Inscriptions

Le délégataire assurera le traitement des inscriptions des enfants :

- pour le périscolaire les inscriptions se font pour la période de midi et de soirée,
- pour les mercredis les inscriptions peuvent se faire par demi-journée avec ou sans repas ou à la journée,
- pour les accueils de loisirs les inscriptions se font à la semaine.

Le délégataire informera la CC SP du suivi des inscriptions lors des réunions techniques.

Le mode d'inscription (numérique ou en présentiel) devra permettre aux parents de modifier les inscriptions de leurs enfants dans un délai qui permet d'ajuster le taux d'encadrement de façon

fiable, notamment pour le service périscolaire. Le déléataire présentera les outils informatiques de gestion des inscriptions utilisés pour réaliser les inscriptions ainsi que les préconisations concernant les délais d'inscriptions.

Le déléataire respecte les dispositions de la RGDP.

Article 9-2 : Restauration

Dans le cadre des périscolaires, des accueils des mercredis et des vacances scolaires, le déléataire assure la restauration en liaison chaude.

La CC SP met à disposition à cet effet des équipements permettant de garder les repas au chaud et / ou à la réchauffer, des équipements pour la conservation des aliments et des équipements pour la vaisselle.

Le déléataire assure :

- La fourniture des repas, adaptés aux âges des enfants accueillis ;
- Le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation ;
- Le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode HACCP.

Le déléitant se réserve la possibilité de demander au déléataire l'interdiction de tout produit qu'il estime inadapté à la structure exploitée, sous réserve de l'avertir dans un délai d'un mois pour validation des menus et de ne pas modifier substantiellement l'économie de la convention.

Pour assurer le service de restauration, le déléataire pourra avoir recours à des prestataires extérieurs choisis par lui, après agrément par la CC SP. Pour le recours à ces prestataires extérieurs pour la restauration, le déléataire s'engage à privilégier des approvisionnements directs de produits de l'agriculture.

Une commission « menus » avec les différents prestataires, le déléataire et le déléitant pourra être créée, une diététicienne ou nutritionniste à la charge du déléataire participera à une commission dans l'année. Cette commission se réunira à minima deux fois par an. Cette commission pourra par exemple planifier des semaines à thèmes.

Les menus sont consultables à tout moment par le déléitant.

Les produits alimentaires relatifs à des régimes particuliers (allergie alimentaire) sont à la charge des familles.

La prise en charge de ces enfants est obligatoirement organisée dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le déléataire fournit dans les quarante-huit (48) heures de la demande qui pourrait lui en être faite par le déléitant les certificats ou les factures des denrées utilisées.

Il en va de même de la communication des documents relatifs à la traçabilité des denrées servies.

Le déléataire s'engage, de manière plus générale, à lui communiquer l'ensemble des informations en sa possession susceptibles d'avoir un impact sur la prestation ou sur la santé des enfants.

Le déléataire met en place une procédure de suivi de la traçabilité des repas servis avec archivage des étiquettes et plats témoins dans le respect des normes en vigueur

Article 9-3 : Contrats passés avec des tiers

Le déléataire fait son affaire des démarches à accomplir en vue d'assurer la bonne marche de ces accueils.

Le déléataire prend toutes les précautions utiles dans la conclusion de ses contrats pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils et le meilleur rapport qualité-prix de ces prestations.

Le déléataire devra produire chaque année au délégué, avec son rapport d'activité, la liste des fournisseurs, une copie de l'ensemble des contrats passés avec des tiers et leur montant annuel.

Article 9-4 : Communication

Le déléataire assure une communication régulière et précise sur le fonctionnement du service concédé auprès des familles, après validation préalable systématique du délégué.

Le déléataire s'engage à informer le délégué en cas de difficultés ou d'évènements particuliers avec une famille (accident, contentieux, rupture de contrat ...).

Le déléataire fait apparaître sur tous les documents relatifs aux activités déléguées des mentions relatives à l'exercice de la compétence du délégué et au fait que les activités proposées constituent un service de la CCSP, après validation préalable du délégué.

Le déléataire fait apparaître sur tous les documents relatifs aux biens mis à disposition des mentions relatives à la propriété de ces derniers par le délégué, après validation préalable du délégué.

Le déléataire s'engage à faire état du soutien du délégué dans sa communication, en rappelant sur l'ensemble des outils de communication le logo du délégué et de la CAF.

L'utilisation des logos du délégué doit respecter les chartes graphiques correspondantes.

D'une manière générale, le déléataire assure la cohérence de cette communication avec les actions de communication du délégué par :

- Un échange continu avec les agents du délégué en particulier avec la chargée de mission en charge de la communication de la CCSP qui valide l'ensemble des documents de communication.

- L'intégration de la Charte graphique du délégant dans les documents et supports de communication produits par le délégataire, dont notamment le règlement de fonctionnement, les contrats avec les familles, les affiches, ...

Le délégataire doit travailler en étroite collaboration avec les services du délégant afin d'assurer une cohérence dans la mise en place des actions de communication du délégant.

Article 9-5 : Facturation et encaissement

Le délégataire assure l'établissement, l'émission, la diffusion et l'encaissement des factures auprès des familles.

Article 10 – PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE

Le délégataire finalise, avec le délégant, un projet éducatif et un projet pédagogique qui définissent les objectifs des structures, notamment en matière de coordination, de coopération, d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

➤ Les deux projets ont été fournis par le délégataire

Le délégataire doit proposer un projet qui doit s'inscrire dans le cadre de la convention partenariale dans le cadre du contrat départemental

La convention partenariale, signé en août 2019, dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn engage la communauté de communes sur 6 axes :

1. Construire un projet éducatif ;
2. Travailler sur l'offre d'accueil complémentaire des assistants maternels ;
3. Construire un programme partenarial d'actions et d'animation de soutien à la parentalité ;
4. Construire une offre de service pour lever les freins à l'emploi ;
5. Travailler sur un système de tarification sociale ;
6. Travailler sur une approche plus inclusive en ouvrant les structures sur l'accueil d'enfant en situation de handicap.

La Communauté de Communes intervient déjà dans l'ensemble de ces six domaines et s'engage à approfondir 3 thématiques :

- la mise en place d'un projet éducatif autour du bilinguisme (alsacien et allemand) ;
- le soutien à la parentalité avec mise en place d'un lieu d'accueil parents/enfants itinérant ;
- la question du handicap pour répondre aux problématiques des parents.

Dans le cadre de cette délégation il est demandé au prestataire de développer **un projet éducatif sur la thématique du bilinguisme** (alsacien et/ou allemand) et d'avoir une **approche inclusive du handicap** (voir article 7)

Le délégué doit proposer un projet qui doit s'inscrire dans les valeurs portées par la communauté communes Sauer-Pechelbronn en particulier dans la démarche « Destination TEPOS 2037 » .

La CCSP, labellisée en 2016 **Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte**, s'est aujourd'hui engagée dans une **démarche qu'elle a appelé « Destination TEPOS 2037 » visant à atteindre l'autonomie énergétique du territoire à l'horizon 2037**. Elle a également été sélectionnée en juillet 2019 par le Ministère de la transition écologique et solidaire au titre du dispositif des **contrats de transition écologique**.

La CCSP s'implique au quotidien dans la transition écologique.

A travers le programme d'actions réalisé dans le cadre de la labellisation Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte, différentes actions s'inscrivant dans la transition ont d'ores et déjà été mises en place : déploiement du réseau de pistes cyclables pour développer la mobilité douce, acquisition de véhicules électriques, sensibilisation à la préservation des abeilles avec la subvention d'achats de ruches et un programme d'animation, animations sur la prévention des déchets et le jardinage au naturel, subvention de travaux d'isolation utilisant des matériaux biosourcés sur des bâtiments anciens. L'engagement est historique avec des actions déjà menées : constructions passives en bois local (Preuschdorf, Lembach), centrale photovoltaïque sur le siège de la communauté de communes, soutien à la filière bois local, programme de préservation des vergers, programme zéro-phytos... Les communes ont également menées des opérations exemplaires : rénovations thermiques des bâtiments, expérimentation d'extinction nocturne de l'éclairage publique...

Pour accompagner le territoire dans cette transition, elle dispose d'un conseiller climat air énergie (partagé avec la communauté de communes du Pays de Wissembourg) qui accompagne les communes du territoire dans leurs projets énergétiques – et porte l'espace info énergie Nord Alsace qui conseille les particuliers sur les questions énergétiques.

Par ailleurs, la communauté de communes a contribué à l'émergence d'un collectif de citoyens ATENA (Agir pour la Transition Energétique en Nord Alsace) pour l'installation de centrales photovoltaïques coopératives. La société est en cours de constitution.

L'action Destination TEPOS 2037

Destination TEPOS, Territoire à Energie Positive, est au départ une méthode développée par Solagro et l'institut NégaWatt de sensibilisation et d'appropriation des enjeux de la transition énergétique par les collectivités locales et acteurs locaux, en vue de la construction d'action énergie sur le territoire. La communauté de communes a utilisé cette méthode dans un atelier de travail avec les élus de conseil communautaire, en se basant sur les données réelles du territoire : quelles sont les consommations et les dépenses énergétiques actuelles sur notre territoire, quelles sont les énergies renouvelables déjà présentes sur le territoire et que produisent-elles ? Quels sont les

principaux postes de consommation énergétique sur notre territoire ? Quelles sont les économies d'énergie que l'on peut réaliser ? Quels sont les potentiels de développement des énergies renouvelables sur notre territoire ?

Les élus ont été invités à mettre la main à la pâte et à construire eux-mêmes leur scénario de transition énergétique pour le territoire.

Sur cette base, le terme Destination TEPOS a été repris pour définir la démarche de transition énergétique dans laquelle les élus du territoire ont souhaité s'engager. Une délibération a été prise en mai 2019 pour engager le territoire sur un scénario de transition énergétique prévoyant un objectif de territoire à énergie positive à l'horizon 2037, c'est-à-dire un territoire qui consomme autant d'énergie qu'il en produit.

De nombreuses actions à venir

La communauté de communes a été retenue dans le cadre des dispositifs de contrats de transition écologique par le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire.

Dans ce cadre, un programme d'actions avec l'ensemble des acteurs du territoire pour s'inscrire dans cet objectif de transition a été élaboré.

Ces actions se déclinent sur les thèmes suivants : mobilité, énergies renouvelables, logement, solidarité, biodiversité, alimentation.

Tous les projets développés par la CCSP devront ainsi être compatibles avec Destination TEPOS 2037.

Les projets pédagogiques devront s'inscrire dans cette démarche aussi bien dans les modes d'organisation (gestion des déchets, réflexions sur les goûters...) que sur les animations proposées aux enfants aussi bien dans les activités du périscolaire que celle de l'animation enfance.

Le délégataire s'engage à appliquer le projet éducatif et le projet pédagogique pendant la durée du contrat et à compter du démarrage de la prise en charge des structures.

Article 11 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Un mois après la notification d'attribution de la délégation de service public, le délégataire présente un règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs dont les prescriptions seront conformes aux recommandations du délégant. Un exemplaire de ce règlement sera annexé au présent contrat.

Ce règlement pourra être modifié conjointement par les parties. Il sera remis aux familles lors de l'inscription dans les activités.

Article 12 – GESTION DU PERSONNEL

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, et notamment à celles du code du travail, le délégataire s'engage à reprendre, à qualification égale, l'intégralité du personnel affecté antérieurement à temps complet ou à temps partiel, au fonctionnement de ces services

(Annexe 3). Il est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombaient à l'ancien employeur.

Le déléataire s'engage à recruter et à manager du personnel en nombre et en qualification nécessaires pour remplir sa mission.

La moitié au moins des animateurs doit être titulaire du BAFA ou d'un diplôme admis en équivalence ou posséder la qualité d'animateur stagiaire. Le déléataire s'assurera des diplômes nécessaires en fonction de la taille des accueils de loisirs.

Trois quarts au moins des animateurs doivent être majeurs (ou avoir plus de 17 ans et suivre une formation menant au BAFA). Le quart restant peut être composé de mineurs de plus de 16 ans et n'ayant suivi aucune formation.

Pour les enfants de moins de 6 ans, l'effectif total de l'encadrement doit être d'une personne pour 8 enfants. Pour les enfants de plus de 6 ans, cet effectif doit être d'une personne pour 12 enfants.

Le déléataire s'assurera qu'une personne par site, à minima, soit formée au PSC1.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales et autres frais et taxes compris. Le déléataire prévoira également des plans de formations pour ces salariés pour leur permettre d'évoluer et d'obtenir les diplômes nécessaires pour l'exploitation des nouveaux périscolaires de taille plus importante.

Un animateur sportif, fonctionnaire territorial de la CCSP, sera mis à disposition du déléataire, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur pour les accueils de loisirs à thématique sportives pour une durée de 250 heures par an (Annexe 7).

Cette mise à disposition fera l'objet d'un remboursement forfaitaire à la CCSP chaque année de 6 700 € en contrepartie des 250 heures de mises à disposition. En cas de modification de la durée annuelle de la mise à disposition, ce montant sera ajusté au *prorata temporis*.

Le montant du remboursement annuel sera effectué après émission d'un titre de recettes par les services de la CCSP.

Pour mener à bien les missions de la présente délégation à savoir la gestion du service périscolaire et enfance et des actions envers les familles le déléataire présentera un organigramme du personnel dans son offre.

Article 13 – ASSURANCE – RESPONSABILITE

Article 13-1 : Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du déléataire

Le déléataire doit souscrire tous contrats d'assurances couvrant l'ensemble de ses risques professionnels, incluant les risques afférents aux immeubles, équipements et meubles mis à sa disposition (dont les biens se trouvant à l'extérieur : jeux de plein air...) et notamment pour tout dommage consécutif à l'incendie, l'explosion, dégâts des eaux et risques annexes, dommages électriques et vandalismes.

Il s'engage à contracter une assurance spécifique pour se garantir des conséquences dommageables qui pourraient lui être imputées à cet égard.

Le déléataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité du délégué ne peut être recherchée à ce titre.

Article 13-2 : Équipements et meubles appartenant au déléataire

Le déléataire doit souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait se déclarer responsable ou affectant ses propres biens pour l'incendie, les dommages électriques, les dégâts des eaux, le vol, le vandalisme ou tout autre événement susceptible d'endommager ses propres biens. Ces attestations d'assurance sont nécessaires préalablement à la prise d'effet du contrat.

Article 13-3 : Véhicules

Le déléataire doit souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait se déclarer responsable ou affectant les véhicules mis à disposition par le délégué.

Article 13-4 : Responsabilité liée à l'exploitation du service

Le déléataire s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux ou sur le site mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- À la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ou sur le site ;
- À la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant au délégué ;

A ce titre, le déléataire doit souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis à vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

Cette police doit prévoir au minimum pour la garantie responsabilité civile vis-à-vis des tiers :

- Une garantie à concurrence de 8 000 000 € par sinistre et par an pour les dommages corporels,

- Une garantie à concurrence de 3 100 000 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Cette police doit prévoir au minimum pour la garantie responsabilité civile vis-à-vis du délégué, y compris les risques locatifs, une garantie à concurrence de la valeur de reconstruction et d'équipement de l'ensemble immobilier, par sinistre pour les risques incendie, explosions et dégâts des eaux.

➤ **Le déléataire a fourni une attestation d'assurance indiquant les montants suivants :**

- Une garantie à concurrence de 30 000 000 € par sinistre et par an pour les dommages corporels,
- Une garantie à concurrence de 15 000 000 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

En cas de sinistre, l'indemnité versée par la compagnie d'assurances est intégralement affectée à la remise en état des équipements. Les travaux de remise en état doivent commencer au plus tôt après le sinistre.

Le déléataire et son assureur renoncent à tous les recours qu'ils seraient en droit d'exercer au moment du sinistre contre le délégué et ses assureurs. Le délégué conserve intact ses possibilités de recours contre le déléataire (et ses assureurs) pour tout sinistre à l'origine duquel l'occupant aurait engagé sa responsabilité.

Le déléataire souscrit pour ses biens propres et les biens mis à disposition toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la CC SP pour tous les dommages subis. Il remet à la CC SP copie de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation délivrée par son assureur.

Article 13-5 : Justification des assurances

Les polices d'assurances, et éventuels avenants, sont communiquées au délégué sous un mois à compter de leur signature. La non-communication de ces documents dans le délai imparti, après mise en demeure restée sans effet pendant 15 jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit, pour le délégué, à l'application des sanctions pécuniaires décrites à l'article 30 ; et à la déchéance déléitaire dans le cas où la communication de ces documents ne serait toujours pas régularisée à la suite de l'application de ces sanctions.

Le déléataire doit justifier annuellement de ses polices d'assurance et de tout changement d'assureur.

Le délégué peut en outre, à toute époque, exiger du déléataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance. Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du délégué dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants.

Les montants de garanties doivent être suffisants au regard des risques encourus, et en valeur de reconstruction à neuf concernant les risques locatifs des bâtiments mis à disposition.

Le délégué fait son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et à condition qu'il s'agisse d'un événement non assurable.

CHAPITRE 3 – MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE DELEGUE

Article 14 – BIENS MIS A DISPOSITION DU DELEGATAIRE

Article 14-1 : Remise des locaux

Le délégant met à la disposition du délégué les locaux suivants pour lesquels le délégant bénéficie d'une mise à disposition de plein droit de la part des communes, en application des articles L. 1321-1 et suivants du CGCT, dès lors qu'il exerce la compétence afférente à l'objet du présent affermage :

Localisation	Bâtiment	Horaire d'accueil	Date de mise à disposition
Lembach	Périscolaire pour 49 enfants, construction neuve	Midi et soir	Le temps de la DSP
Woerth	EHPAD de Woerth pour 45 enfants	Midi et soir	2021-2023
Langensoultzbach	Equipement communal	Midi	2021-2023
Woerth construction neuve	Périscolaire de Woerth pour 105 enfants	Midi et soir	A partir de 2023
Hegeney	Equipement communal pour 60 enfants	Midi et soir et mercredi	2021-2022
Hegeney construction neuve	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Durrenbach	Equipement communal pour 40 enfants	Midi et soir	2021-2022
Durrenbach construction neuve	Equipement neuf pour 90 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Walbourg	Accueil des enfants au séminaire de Walbourg	Midi	2021-2022
Merkwiller	Equipement de la CCSP pour 36 enfants	Midi et soir	2021-2023
Merkwiller	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	2023-
Preuschdorf	Equipement communal pour 24 enfants	Midi et soir	2021-2023
Bureau	Un bureau pour le coordinateur des périscolaires et le référent enfance dans les locaux de la MDSA	année	Le temps de la DSP
3 Camionnettes 9 places 1 véhicule 7 places	Non concernés	Selon les besoins de services	Le temps de la DSP

La remise des installations est constatée par un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique.

Ce procès-verbal contradictoire est annexé au présent contrat (annexe).

L'état des lieux contradictoire est suivi de la remise des transpondeurs et des clés. Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de sinistre durant les heures ou périodes de fermeture de l'établissement, le délégué conserve un jeu de clés et de transpondeurs permettant d'accès aux locaux selon les cas.

Le déléataire doit communiquer au délégué la liste du personnel auquel il a été remis les clés/transpondeurs un mois après le début d'exécution de la présente délégation. Lors de la fin de contrat, l'ensemble des clefs/transpondeurs doit être restitué conformément à ce document. En cas de modification, le déléataire doit communiquer un document ajusté au délégué.

Les éventuelles modifications liées aux lieux mis à disposition du déléataire seront formalisées par avenant au présent contrat.

Pour l'ensemble des temps d'accueil, d'autres locaux intercommunaux peuvent être utilisés de façon ponctuelle après signature d'une convention entre le délégué et le déléataire.

Article 14-2 : Utilisation des locaux par le déléataire

A la date d'effet du présent contrat, le déléataire prend en charge l'ensemble des équipements inclus dans le périmètre des services délégués.

Le déléataire a la jouissance des équipements que lui ont été mis à disposition dans la limite de l'objet du contrat et dans le cadre du service public qu'il exploite. Il ne peut établir d'autres installations structurantes, ni modifier celles existantes sans l'accord exprès et préalable du délégué. De même, le déléataire ne peut utiliser les locaux pour des besoins autres que ceux liés à l'exécution du présent contrat.

Le déléataire jouit des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicite notamment les autorisations qui pourraient se révéler nécessaires préalablement à l'exercice de ces droits.

L'entretien des locaux intercommunaux (site de Merkwiller et de Lembach), ainsi que les locaux de Woerth est à la charge du déléataire.

L'entretien pour les sites communaux est réalisé par chaque commune concernée et refacturé par celle-ci au délégué. Une fois les nouveaux sites construits l'entretien de ceux-ci sera à la charge entière du déléataire

Le délégué prendra à sa charge un nettoyage annuel approfondi durant les vacances d'été comprenant entre autres le nettoyage des vitres en hauteur.

Tous les biens figurant dans le procès-verbal contradictoire constituent des biens de retour revenant gratuitement au délégué à la fin du contrat.

Les locaux appartenant à la CC SP (les nouveaux sites périscolaires) seront mutualisés avec d'autres utilisateurs en dehors des heures d'utilisation par les activités du périscolaire ou des accueils de loisirs. Un règlement intérieur sera rédigé pour chaque site. Dans chaque site

des espaces de rangement sécurisés permettront de remiser le matériel pour permettre la mutualisation de ces locaux. Pour le site de Lembach un espace de rangement est partagée avec la micro crèche présente dans les locaux.

Article 15 – INVENTAIRES

Article 15-1 : Inventaire initial

Un inventaire initial des biens remis par le délégant (biens de retour) est réalisé lors du procès-verbal de remise des installations et est annexé au présent cahier des charges (annexe 1b).

Il dresse la liste des petits et gros matériels du service affermé, en vue d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution. Il détaille notamment :

La liste des équipements mis à la disposition du délégataire et leur description sommaire :

- Désignation, marque, quantité,
- Valeur d'achat, date d'achat,
- Localisation,
- Date de mise en service,
- Etat du bien,
- Le régime juridique de chacun des biens de la délégation doit être distingué de la façon suivante :
 - Biens de retour : ils se composent des terrains, bâtiments, ouvrages, installations immobilières et des objets mobiliers indispensables à l'exploitation du service, réalisés ou acquis par le délégataire ou mis à sa disposition par le délégant. Ces biens appartiennent au délégant dès leur achèvement ou acquisition. En fin de contrat, ces biens reviennent obligatoirement au délégant, dans les conditions stipulées à l'article 40 du présent contrat.
 - Biens de reprise : ils se composent des biens autres que les biens de retour, qui peuvent éventuellement être repris par le délégant car utiles à l'exploitation du service, en fin de délégation dans les conditions énoncées à l'article 40. Ces biens appartiennent au délégataire tant que le délégant n'a pas usé de son droit de reprise.
 - Biens propres : ils se composent de biens non financés, même pour partie, par des ressources de la délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ils appartiennent en pleine propriété au délégataire pendant toute la durée de la délégation et en fin d'exploitation.

Article 15-2 : Inventaire complémentaire

Dans un délai de 3 mois suivant l'entrée en vigueur du présent contrat, le délégataire effectue un inventaire contradictoire complémentaire, comportant la liste des biens lui appartenant et qui sont qualifiés de biens de reprise et de biens propres dans le cadre de l'agencement de l'équipement et qu'il affecte exclusivement à la gestion du service délégué.

Article 15-3 : Mise à jour de l'inventaire

Pendant la période d'exécution du contrat, le délégataire met à jour l'inventaire des biens affectés au service en dissociant les biens de retour, de reprise et les biens propres, prenant en compte les nouveaux équipements et ceux supprimés.

L'inventaire ainsi mis à jour est transmis au délégant lors de la remise du compte-rendu annuel prévu à l'article 26.

Article 16 – MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES

Article 16-1 : Mobilier

Le délégant a la charge intégrale du financement du mobilier.

Le mobilier doit être adapté au public accueilli et répondre aux exigences de sécurité et de qualité. Il doit être adapté à la morphologie des enfants et ne présenter aucun élément constituant une source de danger. Il doit également être adapté, en termes de solidité, à la nécessité d'être nettoyé de manière très fréquente.

Le mobilier doit être conforme aux normes françaises et européennes en vigueur pour le mobilier spécifique adapté à l'enfance et la jeunesse. Il doit également être conforme à la réglementation européenne en matière de santé, en particulier en respectant les seuils imposés pour les phtalates et les colorants azoïques.

Le mobilier doit être respectueux de l'environnement. Par exemple, la peinture, le vernis et la colle sont en particulier sans solvant et sans composé organique volatile.

Article 16-2 : Matériels

Le délégataire a la charge intégrale du financement du matériel pédagogique nécessaire aux activités.

Il appartient également au délégataire d'acquérir le matériel informatique nécessaire à la gestion du service en dehors du matériel fourni par le délégant à savoir 1 ordinateur portable avec les logiciels bureautique de base par site. Le délégataire a accès aux imprimantes de la CC SP.

Le délégataire utilisera un logiciel de gestion de présence des enfants commun à l'accueil de loisirs et au service périscolaire afin de faciliter la facturation des prestations.

Article 16-3 : Fournitures

Le déléataire est tenu d'assurer l'approvisionnement permanent de la structure en fournitures courantes nécessaires à l'entretien des locaux ainsi qu'à l'hygiène et au soin.

Il fournit également les consommables des activités pédagogiques (papier, crayons de couleur, feutres, peinture, ...).

Le sort du mobilier, du matériel et des fournitures, à la fin du contrat, est renseigné à l'article 40.

Article 17 – FLUIDES, TELEPHONE, INTERNET, CHARGES DIVERSES

Les sites étant mutualisés avec d'autres utilisateurs, le déléitant prend à sa charge, la ligne téléphonique et internet. Les abonnements des téléphones portables sont à la charge du déléataire.

Le déléitant prend à sa charge les dépenses d'énergie et de fluides (électricité, eau, chauffage).

Le déléitant assume les charges liées à l'exploitation du local, notamment les charges générales et spéciales de copropriété supportées pour l'entretien courant (éventuellement la fourniture de chauffage et l'eau chaude sanitaire) et le bon fonctionnement de l'immeuble.

Le déléataire doit veiller à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de fortes chaleurs pour maintenir de la fraîcheur dans les locaux destinés aux enfants.

Le déléitant souscrit à ses frais les contrats de maintenance, les contrôles périodiques, les abonnements téléphoniques, réseaux câblés et Internet ainsi qu'à tout service utile à l'exploitation de l'équipement, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 18 – ENTRETIEN DES LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS

Article 18-1 : Glossaire

Entretien courant : toutes les opérations permettant de maintenir l'équipement en bon état de propreté, d'exploitation et de sécurité. Ces opérations comprennent toutes celles qui sont, au titre du droit commun, du ressort du locataire.

Maintenance : toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Cette maintenance est préventive ou corrective :

- Préventive : elle est effectuée selon des critères prédéterminés afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance, maintenance préventive systématique ou conditionnelle) ;
- Corrective : elle est effectuée après défaillance.

Gros entretien : les opérations structurantes visant les pièces maîtresses ou les structures d'un ouvrage dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

Renouvellement : les opérations (travaux, acquisition) permettant de renouveler un matériel existant ayant une destination précise à l'identique ou avec amélioration compte-tenu de l'évolution dudit matériel et des techniques.

Travaux de renforcement, travaux neufs et d'extension : les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités

Article 18-2 : Travaux et assurances à la charge du délégant

Le délégant est responsable du clos et du couvert, et de ce fait, de tout vice inhérent à la construction, aux installations et ouvrages entrant dans le champ d'application du code civil (article 606).

Le délégant conserve, pour les bâtiments de moins de 10 ans, (Périscolaire de Lembach pour le début de la concession) la maîtrise de l'assurance Dommages Ouvrage et des garanties décennales. Le délégataire a obligation de prévenir immédiatement le délégant dès connaissance d'un éventuel dommage.

Sont ainsi à la charge du délégant :

- Les grosses réparations sur les structures porteuses du bâtiment (fondations, cuvelages, couvertures, murs et structures métalliques, façades, menuiseries extérieures) ;
- Le renouvellement des équipements techniques incorporés notamment, les installations de chauffage-ventilation, les installations de plomberie, d'électricité et de courants faibles, les installations de sécurité incendie, de contrôle d'accès ;
- Le délégant s'engage à souscrire des contrats d'entretien pour les installations techniques dont celles de chauffage et d'eau chaude sanitaire qui le nécessitent et a la charge de tous les contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes ;
- Le délégant souscrira les contrats de maintenance concernant la sécurité incendie ;
- Les Contrôles périodiques obligatoires ;
- La tenue du registre de sécurité avec le délégataire.

Les obligations du délégant sont conditionnées par la bonne exécution par le délégataire de ses obligations d'entretien et de maintenance et ses obligations de signalement des travaux nécessaires notamment par la tenue d'un registre semestriel.

Article 18-3 : Travaux à la charge du délégataire

Le délégataire renouvelle tous équipements et biens mobiliers, dont le renouvellement n'est pas à la charge du délégant.

Le délégant au titre de la réglementation incendie (ERP) ou du code du travail, fait procéder périodiquement, en cours d'exploitation, aux vérifications nécessaires par des organismes ou personnes agréées dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'Intérieur et des ministères intéressés.

En cas de détérioration du fait du délégataire, les travaux sont à sa charge.

Article 18-4 : Travaux d'aménagement et de modifications

Les travaux d'agencement ou de modification des locaux, conformes à leur destination, que le délégataire estime utile d'exécuter, à ses frais et sous sa responsabilité, sont soumis à l'accord préalable et écrit du délégant. Il est précisé qu'en cas d'autorisation du délégant, les travaux doivent être réalisés après obtention par le délégataire de toutes autorisations nécessaires.

Les nouveaux aménagements doivent être conformes aux normes et aux réglementations en vigueur. Ils sont engagés aux frais, risques et périls du délégataire.

Le délégataire doit fournir une attestation confirmant que tous les travaux ont été effectués conformément aux autorisations délivrées ainsi qu'aux règles de l'art et aux règles de sécurité.

Lorsque ces travaux portent atteinte à la sécurité des locaux, le délégant a la faculté d'exiger une remise en état des lieux aux frais du délégataire.

Tous les équipements, extensions, aménagements et installations réalisées par le délégataire, avec l'autorisation préalable et écrite du délégant, relèvent de la responsabilité exclusive dudit occupant pour les prestations de contrôles réglementaires, maintenance, actions correctives, grosses réparations et remplacement.

Tous les aménagements ainsi réalisés restent, sauf convention contraire, propriété du délégant à la fin de l'occupation, sans que celui pour le compte de qui ils auront été réalisés ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Article 18-5 : Exécution des travaux

Toutes les prestations techniques, réparations et aménagements à la charge du délégataire sont effectués au fur et à mesure de leur utilité, dès que le défaut est constaté.

Le délégataire est tenu de faire procéder à ses frais aux réparations habituellement confiées au propriétaire lorsqu'elles sont consécutives à un usage des locaux, des matériels ou des équipements non conformes aux activités prévues, ou à un défaut d'entretien.

Le délégataire doit avertir immédiatement le délégant de toutes réparations à la charge de ce dernier qui pourraient devenir nécessaires. Le délégataire s'engage à mettre en place un registre de consignation semestriel, ce document est consultable par le délégant.

Le délégataire ne peut s'opposer à l'exécution de travaux que le délégant jugerait utiles de réaliser sur le bâtiment, dans les locaux, sur le site et dans le voisinage des locaux mis à disposition. Le

délégué s'engage, cependant, à programmer et exécuter ces travaux en concertation avec le délégataire, notamment en regard des contraintes d'exploitation de celui-ci.

Le délégataire ne peut, en revanche, demander aucune indemnité ou diminution du montant de la redevance due pour les troubles qu'il pourrait subir, si la durée de ces travaux ne dépasse pas 40 jours.

En cas de trouble pour le délégataire lié au fait de travaux entrepris par le délégué et de baisse du chiffre d'affaires, pour une durée supérieure à 40 jours, le montant de la redevance est diminué à proportion du temps et de la partie de la chose mise à disposition dont il aura été privé. La formule de calcul est la suivante : m^2 impactés/ m^2 totaux X nbr de jours impactés / nombre jours d'ouverture.

En cas d'urgence dûment motivée, le délégué peut autoriser le délégataire, après accord préalable, à faire effectuer les travaux nécessaires à la continuité de l'exploitation et en obtenir le remboursement par le délégué, si ces travaux devaient initialement être à sa charge, compte-tenu des précisions *supra*.

Article 18-6 : Renouvellement

Conformément aux dispositions du présent article et de la répartition des travaux, le délégataire renouvelle les équipements, mobiliers et matériels nécessaires à l'exploitation et à la gestion de l'équipement.

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations de réparation et de renouvellement des matériels et installations du service qui lui incombent, le délégué peut faire procéder, aux frais du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours. Ce délai est prolongé avec l'accord du délégué, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

Pour financer les travaux de renouvellement des installations et équipements dans le cadre du présent article, il est mis en place un fonds de renouvellement annuellement provisionné des sommes nécessaires à assurer les opérations mises à la charge du délégataire.

L'ensemble des provisions constituées au titre du renouvellement est conservé dans les comptes du délégataire. Ces provisions ne peuvent être transférées à un tiers ou à une société apparentée, sans l'autorisation expresse du délégué.

Il est précisé que les sommes imputées en débit de ce fonds correspondent aux montants, à l'euro près, des factures produites en justification sans coefficient de marge ou frais généraux au profit du délégataire.

Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, le délégué a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du délégataire. Le délégué a le droit de refuser la prise en compte d'une dépense non justifiée ou correspondant à un niveau de prix excessivement élevé.

Le fonds de renouvellement fait l'objet d'un bilan annuel dans le cadre du rapport annuel (Rapport annuel) du présent contrat faisant notamment apparaître l'ensemble des opérations de renouvellement qui ont été engagées au cours de l'année passée ainsi que l'ensemble des justificatifs de ces opérations.

Au terme du contrat, quelle qu'en soit la cause, et conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 18 octobre 2018 n° 420097, les sommes requises pour l'exécution des travaux de renouvellement des biens nécessaires au fonctionnement du service public qui ont seulement donné lieu, à la date d'expiration du contrat, à des provisions, font également retour au délégant. Il en va de même des sommes qui auraient fait l'objet de provisions en vue de l'exécution des travaux de renouvellement pour des montants excédant ce que ceux-ci exigeaient, l'équilibre économique du contrat ne justifiant pas leur conservation par le délégataire. Le solde créditeur du fonds est restitué au délégant dans le mois suivant la date à laquelle il a pris fin.

Si la valeur du fonds au dernier jour du contrat est négative, le délégataire gérant le service à ses risques et périls, ne peut pas réclamer son remboursement au délégant.

Le délégant prend en charge les grosses réparations, c'est-à-dire les dépenses de Gros Entretien Renouvellement (GER), concernant le bâtiment et ses aménagements, mis à disposition du délégataire.

Article 18-7 : Interdictions diverses

Il est interdit au délégataire d'entreposer ou de stocker objets, matériels et matériaux pouvant gêner l'accès aux différents locaux. Toutes les issues de secours demeureront parfaitement libres de façon à pouvoir être ouvertes à tout moment.

Il est interdit de stocker objets, matériels et matériaux dans les locaux électriques.

Le délégataire doit limiter et surveiller le potentiel calorifique dans les locaux de stockage, l'emplacement du serveur informatique et l'office.

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, le délégant peut procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la présente convention d'affermage.

CHAPITRE 4 – CONDITIONS FINANCIERES

Article 19 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE

En contrepartie des obligations mises à sa charge par la présente convention, le déléataire reçoit une rémunération comprenant :

- Les participations des familles conformément aux tarifs arrêtés par délibération de la CC SP ;
- La Prestation de Service Ordinaire de la Caisse d'Allocations Familiales et toutes autres subventions ou aides de la CAF ou de la MSA ;
- La participation de la CC SP dont le montant est arrêté au regard du compte d'exploitation prévisionnel annexé à la présente convention

Le déléataire exploite le service à ses risques et périls et sa rémunération est实质iellement assurée par les résultats d'exploitation du service.

Article 19-1 : Les participations des familles

Le déléataire est autorisé à percevoir auprès des usagers (y compris CESU, chèques vacances, ainsi que les différentes aides pouvant être accordées aux familles utilisatrices par les CE) les recettes calculées sur la base des tarifs applicables fixés par délibération du conseil communautaire, après concertation conjointe entre le déléataire et la CC SP et en conformité avec les prix plafonds en vigueur fixés par la CAF.

Le déléataire envoie chaque année une proposition d'évolution des tarifs de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année pour une application à compter du 1^{er} septembre.

Pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 août 2022 les tarifs 2021 seront conservés.

Cette proposition fait apparaître les tarifs en vigueur ainsi que les nouveaux tarifs proposés.

Les nouveaux tarifs sont approuvés et notifiés par délibération du conseil communautaire au moins deux mois avant leur application.

En cas de refus d'augmentation des tarifs par la CCSP, les parties se rencontrent afin d'évaluer le manque à gagner pour le déléataire de ce refus. Ce manque à gagner est évalué en appliquant au montant des recettes des usagers de l'exercice précédent le coefficient Kn de la formule d'indexation ci-après. Ce manque à gagner sera alors versé par la CCSP au déléataire.

La grille tarifaire applicable pour chacune des activités est annexée à la présente convention. La grille tarifaire doit permettre à l'ensemble des familles du territoire d'accéder à ce service, ainsi le déléataire proposera une tarification sociale pour répondre à l'un des engagements pris par

le délégant dans la convention partenariale avec la Collectivité européenne d'Alsace. (annexe 6).

Article 19-2 : Les participations de la CAF

Le délégataire perçoit la prestation de service ordinaire de la CAF. Le délégataire a l'obligation de fournir l'ensemble des documents relatifs aux organismes décisionnaires de ces subventions. Le délégataire peut ainsi bénéficier du versement de la PSO et de la PS dans les conditions fixées par la CAF du Bas-Rhin. Il lui appartient de prendre attaché avec celle-ci afin d'en connaître les modalités de calcul. Il appartient directement au délégataire de signer une convention avec la CAF pour l'obtention de ces prestations de service. Dans l'hypothèse où le délégataire n'obtiendrait pas la signature des conventions de prestations de service avec la CAF, le délégant se réserve la possibilité de résilier la convention de délégation aux torts exclusifs du délégataire.

Le délégataire engage une démarche identique pour bénéficier des aides des caisses de régimes spéciaux (MSA...).

Les montants perçus par le délégataire au titre des « Bonus Territoire » versés par la CAF sont intégralement reversés à la CCSP dès leur perception.

Article 19-3 : La contribution du délégant

➤ Montant de la contribution

Le délégant s'engage à verser au délégataire, en compensation de l'insuffisance des recettes résultant de la politique tarifaire mise en œuvre et eu égard aux contraintes de service public qu'elle impose, une contribution financière forfaitaire au titre de chaque exercice, fixée comme suit :

Contribution	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 707 €	64 792 €	77 149 €	78 817 €	78 817 €
Accueil périscolaire de Walbourg	20 874 €	12 758 €	0 €	0 €	0 €
Accueil périscolaire de Lembach	43 929 €	63 674 €	65 723 €	67 399 €	67 399 €
Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 762 €	32 543 €	0 €	0 €	0 €
Accueil périscolaire de Hegeney	39 325 €	59 225 €	62 974 €	64 636 €	64 636 €
Accueil périscolaire de Hegeney mercredi	11 856 €	20 663 €	22 741 €	24 485 €	24 485 €
Accueil périscolaire de Merkwiller	40 322 €	58 712 €	62 244 €	93 048 €	93 048 €
Accueil périscolaire de Woerth	37 150 €	52 342 €	85 468 €	87 093 €	87 093 €
Accueil périscolaire de Preuschdorf	30 108 €	44 133 €	46 213 €	0 €	0 €
Service animation	63 154 €	83 033 €	83 005 €	82 867 €	82 867 €
TOTAL	339 186 €	491 875 €	505 518 €	498 345 €	498 345 €

Cette contribution n'a toutefois pas pour objet de garantir l'équilibre ni de remédier à la mauvaise gestion de l'équipement par le délégataire ou de compenser les pertes financières générées par son incapacité à atteindre les objectifs qu'il a fixés dans son offre.

Le montant de la contribution du délégant est calculé sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel présenté par le délégataire.

Si le délégataire ne percevait pas ou plus les prestations de la CAF en raison d'un fait qui lui serait imputable, la contribution du délégant resterait inchangée.

➤ Modalités de versement de la contribution forfaitaire

Le montant de la contribution forfaitaire financière de la CC SP sera facturé de la façon suivante:

- Pour l'année 1: 35% en février 2022, 35% en mai 2022 et le solde à la présentation du compte de résultat annuel au plus tard le 31 mai de l'année N+1
- Pour les années scolaires suivantes : 35 % septembre, 35% février et le solde, soit 30 % à la présentation du compte de résultat annuel au 31 mai de l'année N+1.

➤ Formule d'indexation

Une revalorisation de la contribution forfaitaire, arrêtée pour chacune des années, sera effectuée à chaque échéance annuelle du contrat.

Le montant de la contribution fixé au compte d'exploitation prévisionnel est révisé annuellement selon le pourcentage d'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation (Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble hors tabac Identifiant 001763852).

Le montant de la contribution versée par la CC SP correspond au montant fixé dans le compte d'exploitation prévisionnel auquel est appliqué un coefficient KN défini ci-dessous

$$KN = \frac{\text{Indice INSEE des prix à la consommation}_N}{\text{indice INSEE des prix à la consommation}_0}$$

La valeur de base (valeur 0) correspond au dernier indice publié à la date de prise d'effet du présent contrat.

La valeur N correspond à la dernière valeur connue au 1er novembre de l'année précédent la révision.

La première révision interviendra en janvier 2023.

➤ Intéressement annuel du délégant aux résultats d'exploitation

Le délégant reçoit un intéressement consistant en un versement d'une partie du résultat d'exploitation du délégataire.

En cas de résultat d'exploitation positif, et après réajustement du solde de la CAF, le délégataire verse au délégant un intéressement égal à 100% dudit résultat d'exploitation.

Cet intérressement est imputé sur le solde de la participation versé le 31 mai de l'année n+1. Pour l'application de cette clause, les charges indirectes (frais de sièges notamment) affectées au compte de résultat de la délégation seront plafonnées au montant indiqué par le délégataire dans le cadre de son compte d'exploitation prévisionnel remis à l'appui de son offre.

Article 20 – REDEVANCE

En application de l'alinéa 2, 2° de l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la mise à disposition des bâtiments est consentie à titre gratuit au délégataire.

Toutefois, la valeur locative annuelle (qui sera déterminée préalablement à la signature de la convention de DSP) est portée aux dépenses présentées à la CAF du Bas-Rhin pour le calcul de la PSEJ versée au délégant dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse.

Article 21 – REGIME FISCAL

Tous les impôts et taxes, quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à la gestion et à l'exploitation du service sont à la charge du délégataire.

Seules les taxes foncières sont prises en charge par le délégant.

Une copie de la présente convention est remise aux Services Fiscaux compétents par le délégataire au plus tard un mois après sa conclusion.

Article 22 – REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, les conditions financières de la présente convention peuvent être soumises à réexamen, sur production par le délégataire des justifications nécessaires et notamment des comptes de l'exploitation, de l'inventaire des ouvrages, installations, équipements et matériels, dans les cas suivants :

- En cas de bouleversement de l'équilibre financier de la convention provenant de l'hypothèse suivante : Variation à la baisse des recettes de plus de 20 % par rapport au compte prévisionnel d'exploitation sur une période de 6 mois consécutifs.
- En cas de modification substantielle des conditions économiques, légales ou réglementaires s'imposant au délégataire (exemples : changement des rythmes scolaires, crise pétrolière générant une explosion des dépenses énergétiques...) et ayant obligatoirement des incidences importantes sur les coûts d'exploitation.
- En cas de modification substantielle du montant des aides apportées par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le compte prévisionnel auquel il est ici fait référence est celui servant de base à la présente convention, accepté par le délégant sur proposition du délégataire (Annexe).

La demande de révision des dispositions financières prend la forme d'un courrier en recommandé avec accusé de réception par l'une des parties à l'intention de l'autre partie.

La demande de révision des dispositions financières n'entraîne pas leur interruption, ces dernières continuant d'être appliquées jusqu'à l'achèvement de la procédure de révision.

Si, dans les trois mois à compter de la date du courrier de demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, il est procédé à cette révision par une commission composée de trois membres dont l'un est désigné par le délégant, l'autre par le délégataire et le troisième par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de 15 jours, la désignation du troisième membre est prononcée par le président du tribunal administratif de Strasbourg. Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois mois, prévue *supra*.

La procédure de révision achevée donne lieu à un avenant, dont la teneur ne doit pas bouleverser l'économie générale du présent contrat. Cet avenant fait l'objet d'une délibération du conseil communautaire.

Il est toutefois à noter qu'un avenant ayant des conséquences financières ne peut être conclu qu'à la condition qu'il ne modifie pas un élément substantiel de la présente convention dans les conditions prévues à l'article R. 3135-7 du code de la commande publique.

Article 23 – CLAUSES DE REVOYURE

Les parties signataires conviennent de se revoir à l'issue de la première année de délégation, et à la fin de chaque année d'exécution du contrat par la suite, afin de faire le point sur le fonctionnement de la délégation et de réadapter, le cas échéant, les conditions et modalités techniques d'exécution du service en vue d'assurer le meilleur service auprès des usagers et de s'assurer du niveau de qualité du service rendu.

CHAPITRE 5 - CONTROLE ET RAPPORT ANNUEL

Article 24 – CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE

Article 24-1 : Contrôle général

Le délégant dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat, par le déléataire, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Le déléataire s'engage à répondre par écrit aux questions du délégant, et à lui transmettre les documents demandés, dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la demande.

Le délégant conserve le contrôle du service. Le délégant peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des prestataires privés via des sous-contrats pour la confection des repas et l'entretien. Les agents ou organismes désignés par le délégant disposent des pouvoirs les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le déléataire doit communiquer au délégant, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements nécessaires afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le déléataire s'oblige à accepter toute vérification par le délégant des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par le délégant peuvent se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres nécessaires.

Le déléataire s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au délégant pour faciliter sa mission de contrôle. Le délégant peut à tout moment s'assurer que le service est assuré avec diligence par le déléataire. Les frais de contrôle engagés par le délégant sont à la charge du déléataire lorsqu'il s'avérera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Le déléataire s'engage à permettre au délégant l'accès à son logiciel de gestion.

Article 24-2 : Contrôle annuel de la maintenance technique

Le délégant a la faculté, en concertation avec le déléataire, de visiter les locaux occupés, à tout moment, et de contrôler ou faire contrôler le bon fonctionnement et le bon entretien du bâtiment et de ses équipements.

Il est organisé, entre le déléataire et le délégant, à l'initiative de ce dernier, une visite annuelle relative à l'exploitation technique du site. Cette visite a lieu avant le mois d'octobre de l'année N afin que le délégant puisse identifier les travaux dont il aurait la charge dans sa programmation budgétaire de l'année N+1.

Lors de cette rencontre, le délégataire communique au délégant un bilan annuel des travaux réalisés au titre de l'entretien, la maintenance, les réparations ou des renouvellements, aménagements et modifications d'équipements. Ce bilan liste les contrats de vérification et de maintenance des équipements et les contrôles réglementaires réalisés. Le délégant se réserve le droit d'effectuer des investigations complémentaires si nécessaires.

Le délégataire s'engage à présenter lors de cette réunion annuelle les demandes de travaux d'investissement à réaliser par le délégant.

En fonction des besoins et en concertation avec l'occupant, d'autres visites peuvent être programmées.

Article 25 – COMITE DE PILOTAGE

Un comité de pilotage débat de toutes les questions concernant les structures et étudie toute amélioration du fonctionnement, dans un souci de concertation et de réponse aux attentes des familles. Il analyse le rapport mentionné à l'article 26.

Il dispose d'un pouvoir consultatif sur :

- L'organisation générale des structures (projet éducatif),
- La bonne exécution du contrat,
- Le détail des activités proposées (projet pédagogique),
- L'entretien et la maintenance des installations.

Ce comité de pilotage est composé :

- Du Président de la CC SP ou son représentant,
- Du Vice-Président de la CC SP en charge de la commission cohésion sociale,
- D'un représentant du délégataire,
- Des directeurs des différentes structures,
- De deux représentants des familles usagers,
- Du chargé de mission cohésion sociale de la CC SP.

Le délégataire a obligation d'assister, ou de se faire représenter aux réunions du comité de pilotage.

Le Président ou son représentant assure la présidence de Comité de Pilotage. La CC SP est donc en charge de l'envoi des convocations, de la rédaction et de la diffusion des comptes-rendus, du suivi de l'exécution des décisions prises, ...

Le Président de la CC SP est habilité à faire connaître au délégataire la politique qu'entend conduire la Collectivité. Le délégataire est tenu de se conformer aux indications qui lui sont communiquées dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent contrat.

Ce comité de pilotage se réunit au minimum une fois par an (au mois de juin par exemple) dans les locaux mis à disposition par la CC SP.

En outre, un comité technique composé du directeur de la structure et des membres de la commission Enfance se réunit de façon trimestrielle.

Article 26 – RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

Conformément à l'article L. 3131-5 du code de la commande publique, le déléataire remet au délégant un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une annexe retraçant les conditions d'exécution du service délégué. Conformément à l'article R. 3131-2 du code de la commande publique, ce rapport doit être transmis chaque année le 1^{er} juin au plus tard sous peine de pénalités.

Le défaut de production dans les délais est sanctionné conformément à l'article 30.

Le délégant a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport.

Chaque partie du rapport se décompose en 4 parties détaillées ci-après. Il est remis en format informatique non protégé.

Article 26-1 : Informations relatives à l'activité

Le déléataire fournit au délégant au minimum et obligatoirement :

- Les informations suivantes :

- Le nombre d'enfants pris en charge par type d'accueil et le volume horaire par enfant ;
 - Le nombre de familles et leur lieu de résidence ;
 - Le nombre d'enfants handicapés accueillis ;
 - Le nombre d'enfants de familles bénéficiaires des minima sociaux (RSA, API ...) ;
 - Le projet pédagogique et éducatif ;
 - Un exemplaire des agréments en cours de validité ;
 - Les réclamations des familles ;
 - Le bilan des principaux incidents ;
 - Le bilan des activités et animations effectuées de l'année.
- Une analyse détaillée des conditions de fonctionnement de l'établissement et des activités ;
- Un bilan du projet d'établissement et une proposition d'amélioration si nécessaire ;**
- Une analyse du règlement de fonctionnement de la structure et une proposition d'évolution si nécessaire ;
- Un compte rendu qualitatif sur les faits marquants du fonctionnement de l'établissement au cours de l'année écoulée ;
- Le bilan des actions de communication.

Article 26-2 : Informations financières

Le déléataire met en place un compte de la délégation retraçant toutes les opérations relatives à l'exécution de cette dernière et uniquement ces opérations.

Le déléataire fait parvenir au délégant pour l'année N-1 incluant notamment les documents suivants :

- Le détail des dépenses par objet de la délégation ;
- Les comptes de la délégation de l'exercice N-1 (compte de résultat présentant le relevé exhaustif des recettes et charges de l'exploitation par établissement). A ce titre, le déléataire indique les postes faisant l'objet d'une répartition de charges entre plusieurs exploitations et la méthode de calcul utilisée. Un prévisionnel d'activité est également présenté ;
- Les comptes sociaux du déléataire, certifiés par un commissaire aux comptes ;
- Un commentaire sur l'évolution de tous les postes de dépenses et de recettes par rapport à l'année précédente et par rapport au Compte d'Exploitation Prévisionnel annexé au contrat (annexe) ;
- La grille tarifaire de l'exercice écoulé et barème CAF appliqué et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat ;
- La liste des contrats de prestations présentant l'objet du contrat, ses principales caractéristiques, le nom du prestataire, la durée du contrat, le montant du contrat.

Article 26-3 : Informations sur le personnel

Le déléataire indique la liste des emplois (type de contrat, équivalent temps plein) et des postes de travail utilisés par le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- La liste nominative du personnel permanent et montant des rémunérations (charges comprises) du 1er janvier et au 31 décembre de l'année N-1 ;
- L'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction) ;
- Un tableau de bord social.

Le déléataire informe également le délégant :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service délégué ;
- Des modifications apportées dans l'organisation du service.

Le déléataire présentera le plan de formation du personnel.

Le déléataire tient à la disposition du délégant les feuilles d'imputation horaires et nominatives du personnel d'exploitation intervenant sur le service. Le personnel d'exploitation est l'ensemble des agents du déléataire assurant l'ensemble des tâches déléguées.

Article 26-4 : Informations techniques

Le déléataire indique au minimum les informations suivantes :

- L'inventaire des biens mis à jour conformément à l'annexe ;

- Le suivi du plan de renouvellement et liste valorisée des acquisitions effectuées. Les justificatifs de paiement doivent être fournis sur demande du délégant ;
- Le détail des sorties de biens présentant la nature de ces biens, leur valeur d'origine, leur valeur nette comptable, le motif de la sortie et, le cas échéant, leur prix de cession ;
- Le descriptif des travaux d'entretien réalisés sur le compte de la délégation ;
- Le descriptif du matériel et du mobilier achetés sur le compte de la délégation ;
- Le bilan exhaustif de l'état du matériel et des réparations effectuées ;
- La liste des principaux investissements à réaliser par le délégant ;
- La liste des attestations d'assurances pour l'année en cours.

Article 26-5 : Tableau de bord semestriel

Un tableau de bord sera présenté semestriellement, lors d'une réunion technique. Il comportera :

- Le nombre total d'activités proposées suivant leur catégorie et leur évolution,
- Le nombre de présents pour chaque activité proposée, et la typologie du public accueilli (QF et origine géographique, sexe),
- L'effectif du service, la qualification des agents et les actions de formation,
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service,
- Un état détaillé de l'évolution des ouvrages, des installations, des matériels et appareils
- Les contrats conclus avec des tiers.

CHAPITRE 6 – GARANTIES ET SANCTIONS DES MANQUEMENTS

Article 27 – GARANTIES

Au plus tard le premier jour du début de la phase d'exploitation, le délégataire dépose auprès du comptable public une somme de dix mille (10 000) euros.

La somme ainsi versée constitue le cautionnement.

Sur la demande du délégant, le délégataire fournit la preuve du dépôt du cautionnement à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

Sur le cautionnement sont prélevés le montant des pénalités et les sommes restant dues au délégant par le délégataire en vertu du présent contrat, les dépenses faites en raison des mesures prises par le délégant aux frais du dernier pour assurer la continuité du service ou la reprise de la délégation en cas de mise en régie provisoire, ou la remise en bon état de l'équipement.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est prélevée sur le cautionnement, le délégataire doit la compléter dans un délai de quinze (15) jours, et fournit au délégant la preuve de sa reconstitution à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

La non-reconstitution du cautionnement après une mise en demeure restée sans effet pendant un mois ouvre droit pour le délégant à procéder à une résiliation sans indemnité.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, le cautionnement est remboursé sur la caution personnelle levée à l'échéance du présent contrat.

Le cautionnement peut être remplacé par une garantie à première demande après accord express du délégant.

Dans ce cas, le Garant s'engage inconditionnellement et irrévocablement à payer à la première demande au délégant, dans la limite du montant garanti soit 10 000 €, toutes sommes qui pourraient lui être dues par le délégataire au titre de ses obligations d'exploitation du service délégué, telles qu'elles résultent des dispositions du présent contrat.

Le paiement intervient, dans un délai de quinze jours (15) calendaires à compter de la réception, par les services du Garant de la demande de paiement et d'un dossier comportant la photocopie des pièces suivantes :

- 1) Si le délégataire est en redressement ou en liquidation judiciaire : jugement prononçant la liquidation judiciaire ou décision de l'administrateur judiciaire de résilier le contrat après ouverture du redressement judiciaire.
- 2) Autres cas :
 - mise en demeure du délégataire d'exécuter les prestations restées sans effet ou références de l'article du contrat dispensant le délégant de cette mise en demeure ;

- le cas échéant, certificat administratif indiquant que les prestations n'ont pas été exécutées malgré l'expiration du délai fixé par la mise en demeure ;
- décision de mise en régie ou d'exécution aux frais et risques du délégataire des prestations concernées, avec ou sans résiliation du Contrat ;

Le Garant débloque la garantie à première demande sur présentation d'un certificat administratif fixant le montant du surcoût d'achèvement des prestations. Le montant de la garantie réclamé au Garant ne peut être supérieur ni au montant indiqué dans le certificat administratif ni au montant garanti.

Le Garant procède au paiement dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande de paiement et du dossier complet susvisé, adressés au Garant par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tous les paiements sont effectués nets de toute déduction ou retenue à la source de nature fiscale, sauf si le Garant est tenu d'opérer une telle retenue, auquel cas, il devra majorer le montant du paiement de sorte qu'après imputation de la retenue, le délégant reçoive une somme nette égale à celle qu'elle aurait obtenue s'il n'y avait pas eu de retenue.

La présente garantie expire dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'expiration du Contrat, pour quelque que motif que soit, si le délégant n'a pas adressé au Garant avant cette date, une demande de paiement. A défaut d'avoir adressé une telle demande dans le délai ci-dessus imparti, la présente garantie est automatiquement et de plein droit caduque, que l'acte soit restitué ou non.

Article 28 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels et installations du service qui lui incombent, le délégant peut procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de risque pour les personnes auquel cas le délai est ramené à deux jours.

Article 29 – INTERETS DE RETARD

Le non-respect par le délégataire de ses obligations au paiement ou au versement au profit du délégant de toute somme mise à sa charge par le contrat, pour quelque motif que ce soit, rend exigible, en sus du principal dû, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de deux points.

Article 30 – SANCTIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE

Motifs	Montant
Non-respect des obligations en matière d'entretien, et d'une manière plus générale aux normes d'hygiène, de sécurité des locaux en vigueur et de qualité de l'air	1 000 euros par jour de retard dans la mise en conformité par rapport aux obligations d'entretien, aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au délégataire
Non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel	1 000 euros par jour et par personnel manquant à compter de la notification par le délégant au délégataire de la constatation du non-respect
Non renouvellement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants, des jeunes ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (<i>usure, obsolescence, disparition ou détérioration</i>)	1 000 euros par jour de retard à compter du jour de la notification par le délégant au délégataire de la constatation du défaut de remplacement
Non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants et des jeunes	1 000 euros en cas de manquement aux obligations en vigueur à compter du jour de la notification par le délégant au délégataire de la constatation de ce manquement
Erreur dans les informations transmises à la CAF et induisant une réfaction dans le financement CEJ (Contrat Enfance Jeunesse) du délégant par la CAF	50% du montant de réfaction induit par les erreurs du délégataire est pris en charge par ce dernier
Non communication du rapport annuel du délégataire et/ou des polices d'assurances souscrites par le délégataire, ou tout autre document demandé par le délégant	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document
Non communication de l'état semestriel ou non utilisation du modèle annexé au contrat	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document
Interruption du service délégué	5 000 euros par jour d'interruption tel que notifié au délégataire par le délégant 300 euros par jour de constat de non-conformité tel que notifié au délégataire par le délégant

Constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat et au projet d'établissement	100 euros par jour de retard Montant des travaux à la charge du délégataire en cas de non-information et de non-recours aux garanties
Non-information du délégant dans le cadre des différentes garanties suite à la livraison du bâtiment neuf	600 euros par jour de retard Au-delà de 10 jours, cette pénalité est portée à 2 000 euros par jour de retard
Non-communication au délégant des informations relatives au personnel figurant au sein du présent Contrat (y compris en cas de communication d'informations partielles relatives au personnel) ou en cas de non-respect des dispositions relatives au personnel figurant au sein du présent contrat ou afférentes à la réglementation générale applicable en droit du travail	Diminution de la participation à hauteur de la moyenne des écarts constatés entre les indicateurs cibles et les indicateurs réalisés (en isolant les indicateurs atteints)
Non-respect des indicateurs CAF	

Article 31 – MISE EN REGIE PROVISOIRE (SANCTION COERCITIVE)

En cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité ou l'hygiène des enfants vient à être compromise, ou si le service n'est exécuté que partiellement, le délégant peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du délégataire, sauf cas de force majeure dûment constaté ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable au délégant.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 33.

Les excédents de dépenses supportées par le délégant au titre de la mise en régie sont majorés de 10%, à l'exclusion de toute autre pénalité, et mises intégralement à la charge du délégataire.

Les diminutions de dépenses supportées par le délégant au titre de la mise en régie sont intégralement conservées par le délégant.

Article 32 – RESILIATION DE PLEIN DROIT POUR FAUTE GRAVE

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale et prolongée du service pendant plus de dix jours, le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au délégant.

Cette résiliation de plein droit du présent contrat doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du siège social du délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai de 15 jours.

L'ensemble des conséquences de la déchéance, notamment les conséquences financières, sont supportées par le délégataire.

Le délégant prononce lui-même la déchéance du délégataire dans les mêmes conditions et formes que le présent contrat lui-même.

En cas de déchéance, le délégant ne se substitue pas au délégataire pour les engagements pris par celui-ci vis-à-vis des tiers pour l'exécution de contrats de prestations et de services conclus pour l'exécution du service délégué.

Le montant des indemnités couvre de façon limitative la part non amortie des investissements relatifs aux équipements et aux matériels à la charge du délégataire à la date de la résiliation et repris par le délégant suite à cette dernière. L'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Article 33 – MESURES D'URGENCE

Le Président peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du délégataire.

CHAPITRE 7 - FIN DE L'AFFERMAGE

Article 34 – FAITS GENERATEURS

Le contrat prend fin :

- Par expiration à la date convenue,
- À titre de sanction pour faute grave du délégataire,
- En cas de dissolution ou de redressement ou liquidation judiciaire du délégataire,
- Par décision unilatérale du délégant pour un motif d'intérêt général,
- En cas de retrait de l'agrément de la CAF.

Article 35 – CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT

Le délégant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les derniers six mois du contrat toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

D'une manière générale, le délégant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour favoriser le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation du service.

Le délégataire doit, dans cette perspective, fournir au délégant tous les éléments d'information qu'il estimerait utiles.

Le délégant réunit les représentants délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

Article 36 – DISSOLUTION – REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, le délégant peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance intervient de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La résiliation ainsi prononcée prend effet à la date de la décision de l'administrateur de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat.

Article 37 – RESILIATION

Article 37-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général

Le délégant peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour un motif d'intérêt général. Cette décision ne peut prendre effet qu'après un délai de six mois à compter de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

Les biens de retour, propriété du délégant sont restitués à ce dernier en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage.

Le montant des indemnités de résiliation couvre de façon limitative les postes suivants :

- Part non amortie des investissements relatifs aux équipements et aux matériels à la charge du délégataire à la date de la résiliation et repris par le délégant suite à cette dernière ; l'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession ;
- Une indemnisation du manque à gagner du délégataire, calculée à partir du résultat net de la dernière année d'exploitation, retraité des éléments exceptionnels, et multiplié par la durée restante du contrat.

Le règlement s'effectue à la libération des locaux par le délégataire dans un délai de douze mois suivant la remise effective des biens au délégant par le délégataire.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le tribunal administratif de Dijon est seul compétent.

Article 37-2 : Résiliation pour faute grave du délégataire

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale et prolongée du service pendant plus de dix jours, le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au délégant, aux conditions prévues à l'article 32.

Article 37-3 : Résiliation en cas de retrait des agréments

En cas de retrait consécutif à un manquement de la Collectivité à ses obligations vis à vis de la DDJS, le contrat sera résilié, dans les conditions prévues au présent article « *Résiliation pour motif d'intérêt général* ».

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis à vis de la DDJS, le délégataire sera déchu dans les conditions prévues au présent article « *Résiliation pour faute grave du délégataire* ».

Article 38 – REPRISE DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE

Un an avant la date d'expiration du présent contrat ou, sans délai, en cas de résiliation, déchéance ou survenance anticipée du terme du contrat, le délégataire communique au délégant, sur demande de ce dernier, la liste non nominative des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service affermé et notamment :

- Âge et ancienneté ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche assurée ;
- Convention collective et statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) et avantages de toute nature ;
- Existence éventuelle, dans le Contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

A compter de cette communication, le délégataire informe le délégant, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Les informations concernant les effectifs peuvent être communiquées par le délégant aux candidats à la nouvelle concession de services. Le délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats à la nouvelle concession de services.

Le délégataire accepte de ne pas procéder à des modifications de la masse salariale dans les six derniers mois du contrat, sauf accord préalable du délégant.

Au terme du présent contrat, le personnel affecté principalement au service public est repris par le nouveau gestionnaire, qu'il s'agisse d'un nouveau délégataire ou du délégant, sous réserve de la réglementation en vigueur.

Les congés payés acquis par le personnel à la date de l'expiration du présent contrat sont acquittés par le délégant.

Article 39 – SORT DES PROVISIONS ET AUTRES CREANCES SOCIALES

Si le délégataire a imputé au cours de la délégation au compte annuel de résultat de l'exploitation des provisions au titre des indemnités de fin de carrière de ses agents, la part des provisions non utilisées à l'expiration du contrat revient normalement au concédant.

A cet effet, le délégataire s'engage à indiquer chaque année au délégant le solde des provisions constituées au 31/12 N-1 au titre des indemnités de fin de carrière.

Les montants définitifs de ces provisions ainsi que le solde des créances sociales (contributions aux organismes sociaux, congés payés...) arrêtées à la date d'expiration du contrat sont reversés au délégant ou à toute autre personne désignée par lui dans les 30 jours suivant la fin du présent contrat.

Article 40 – SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

Article 40-1 : Biens propres

Les biens propres peuvent être rachetés par le délégant après accord des parties. La valeur de ces biens est fixée à l'amiable ou, à défaut à dire d'expert, et payée dans les soixante jours calendaires suivant leur rachat par le délégant.

Article 40-2 : Biens de retour

Les biens de retour sont propriété du délégant et font l'objet d'un retour obligatoire en fin de contrat. A l'expiration du contrat, le délégataire est tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien, tous les biens de retour, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service.

Article 40-3 : Biens de reprise

Le délégataire fournit au délégant l'inventaire à jour lors de la prise de possession de l'équipement. Le délégant se réserve le droit d'amender cet inventaire en y intégrant des biens qui n'apparaissent pas nécessaires mais seulement utiles à l'exploitation du service

La liste des biens de reprise est mise à jour tous les ans par le délégataire. L'actualisation de cette liste doit être jointe en annexe du rapport annuel du délégataire, avec présentation de leur affectation, de leur valeur d'achat et des modalités de financement et d'amortissement (mode, durée, taux).

Le délégant peut reprendre ou faire reprendre par un exploitant, à titre onéreux et sans que le délégataire ne puisse s'y opposer, les biens et stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le délégataire. Le montant de l'indemnité ne peut excéder la valeur nette comptable résiduelle des biens, déduction faite des financements publics que le délégataire aurait pu obtenir.

Le délégant a la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation.

Article 41 – REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

Article 41-1 : Remise des installations

A la date où le contrat prend fin, le délégataire remet gratuitement au délégant l'ensemble des ouvrages et équipements du service (biens de retour figurant à l'annexe). Tous ces biens doivent être en état de marche et d'entretien normal.

Six mois avant le terme du contrat :

- les parties se rapprocheront afin d'établir un état des lieux et un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le délégataire avant le terme du contrat. Si le délégant et le délégataire ne parvenaient pas à un accord amiable, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif de STRASBOURG, saisi à la requête de la partie la plus diligente.
- les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat. L'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession. Il appartiendrait, le cas échéant, au délégataire de réaliser les travaux d'entretien prescrits dans le cadre de cette procédure. Faute pour le délégataire d'y avoir pourvu avant l'expiration du présent contrat, le délégant serait en droit, après mise en demeure de réaliser ces travaux d'entretien aux frais du délégataire qui devra s'acquitter du montant des sommes dues, dans un délai maximum d'un mois après réception des mémoires dûment acquittés par le délégant. Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.
- si le délégant souhaite reprendre des biens hors biens de retour, les parties arrêteront le montant de l'indemnité due au délégataire.

Article 41-2 : Remise du mobilier et des approvisionnements

A l'expiration du présent contrat, le délégant, ou le nouvel exploitant, a la faculté de procéder au rachat du mobilier, des approvisionnements et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au délégataire mais ne faisant pas partie intégrante de la délégation, sans que celui-ci puisse s'y opposer.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du délégataire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession. En cas de retard, le délégataire peut réclamer le versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

Article 41-3 : Remise des plans, fichiers et documents informatiques

A l'expiration du contrat, le délégataire sera tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien, tous les biens, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service.

Cette remise sera faite sans indemnité.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service, qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

Les biens qui auront été financés par le délégataire, hors renouvellement, et faisant partie intégrante du service, seront remis au délégant moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie des dits biens, déduction faite des frais éventuels de remise en état.

L'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêteront un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement.

Pendant cette période, le délégataire devra informer le délégant des investissements qu'il se propose de réaliser.

Dans un délai de 15 jours à compter de l'expiration du contrat, le délégataire communiquera au délégant le montant définitif de l'indemnité.

Article 42 – PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE

Le délégataire apportera son concours aux services du délégant dans le cadre de la procédure de délégation qui pourra être organisée pour l'exploitation du service à l'arrivée du terme du contrat.

Il s'engagera notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre. Il pourra également lui être demandé de faire visiter les installations. Cette intervention ne donnera lieu à aucune rétribution.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43 – CESSION DU CONTRAT

Aucune cession partielle ou totale de la délégation de service public, aucun changement de délégataire ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation pour faute, sans l'autorisation expresse et préalable du délégué.

Aucune subdélégation ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation pour faute, sans l'autorisation expresse et préalable du délégué.

Cette autorisation expresse devra également intervenir en cas de fusion ou de changement substantiel dans le capital du délégataire.

A défaut d'autorisation, les conventions de cession ou de substitution seraient entachées de nullité et inopposables au délégué.

Article 44 – CAUSES LEGITIMES

Constituent des causes légitimes les événements suivants, cette liste étant limitative :

- La survenance d'un cas de force majeure ;
- Les actes de terrorisme, les émeutes et les pandémies.

En cas de survenance d'un ou de plusieurs événements constituant des causes légitimes :

- Le délégataire ne se voit pas appliquer les pénalités prévues au présent contrat ;
- Le délégué supporte, uniquement les éventuels coûts supplémentaires directs, notamment les coûts d'investissement, consécutifs à la survenance d'une cause légitime dûment justifiés ;
- Le délégataire supporte, uniquement les coûts indirects, notamment les coûts financiers et les frais généraux de la société dédiée, s'il y a lieu, liés à la survenance d'une cause légitime.

En cas de survenance d'un ou de plusieurs événements constituant des causes légitimes, le délégataire informe le délégué, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la survenance d'une cause légitime dans un délai de huit (8) jours à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la survenance d'un tel événement. Cette lettre comporte :

- L'identification de la cause légitime ;
- L'impact de la cause légitime sur l'exécution du contrat ;
- Les mesures éventuellement envisageables pour limiter les conséquences de la cause légitime.

A compter de la date de réception de cette lettre, le délégué dispose d'un délai de quinze jours pour prendre position sur l'existence de la cause légitime. A défaut de réponse au terme de ce délai, le délégué est réputé avoir reconnu l'existence de la cause légitime.

Article 45 – RECOURS CONTRE LE CONTRAT OU LES ACTES DETACHABLES

En cas de recours administratif ou contentieux contre les actes administratifs nécessaires à la passation du contrat ou à son exécution ou à l'encontre du contrat lui-même, le déléataire doit poursuivre l'exécution du présent contrat.

Les parties se rencontrent à la demande de la partie la plus diligente dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la connaissance de cet événement, afin de décider soit de poursuivre le contrat, soit de procéder à sa résiliation.

A défaut d'accord dans un délai de trois mois à compter de la survenance dudit évènement, le déléant peut décider unilatéralement de poursuivre l'exécution du contrat et le déléataire ne peut en demander la résiliation.

En cas d'annulation, de résolution ou de résiliation du contrat par le juge, le déléataire est indemnisé dans les conditions des dispositions du code de la commande publique relatives aux contrats de concession, dans la mesure où l'évènement en cause ne trouve pas son origine dans une erreur, faute ou négligence du concessionnaire. Si tel était le cas, il serait fait application des dispositions relative à la résiliation pour faute grave du déléataire (article 37).

Article 46 – NON VALIDITE PARTIELLE

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles, en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions gardent toute leur force et leur portée sauf si la ou les dispositions invalides présentaient un caractère substantiel et/ou que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les Parties font leurs meilleurs efforts et négocient de bonne foi pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible et ayant un effet équivalent.

Article 47 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

En cas de contestation entre le déléataire et le déléant au sujet du présent contrat, les parties s'engagent à tenter de parvenir à une solution amiable, y compris en la soumettant à l'arbitrage d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.

A défaut d'accord amiable, les litiges seront soumis au Tribunal administratif de STRASBOURG.

Article 48 – NOTIFICATIONS – MISES EN DEMEURE

Toute notification doit être faite par écrit au siège des parties :

- Soit courrier ordinaire ou courrier électronique, pour les communications simples ;

- Soit par courrier en recommandé avec accusé de réception, pour les communications officielles.

A défaut de stipulations spécifiques contraires fixées dans le contrat, tout délai imparti aux Parties commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

A défaut de stipulations spécifiques contraires fixées dans le contrat, lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

Article 49 – ELECTION DE DOMICILE

Le déléataire élit domicile d'exploitation à l'adresse du siège social de la société dédiée où sont valablement faites toutes notifications.

Le déléataire désigne au délégué, dès la date de signature du présent contrat, un représentant permanent et informe le délégué sans délai en cas de changement de représentant pendant l'exécution du contrat.

Le

Le délégué, pour la CC SP, le Président.....

Cachet et signature

Précédée de la mention manuscrite

"Lu et approuvé"

Le

Le déléataire

Cachet et signature

Précédée de la mention manuscrite

"Lu et approuvé"

DOCUMENTS ANNEXES

Fournis par la Collectivité :

- Lieux et Capacité d'accueil (annexe 1)
- Inventaire mobilier provisoire (Annexe 1b)
- Tarifs appliqués en 2021 (annexe 2)
- Liste du personnel en place (annexe 3)
- Plan mercredi et charte de qualité (annexe 4)
- Convention globale territorialisée signé avec la CAF (annexe 5)
- La convention partenariale, dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn (annexe6)
- Documents relatifs à la mise à disposition, par la CC SP, au profit du délégataire, de l'agent titulaire animateur sportif (annexe 7)
- Exemple d'Etat des lieux (annexe 8)

A fournir par le délégataire :

- Le présent contrat pour l'affermage et ses annexes
- ***Un dossier décrivant le projet et les moyens mis en œuvre comprenant***
 - Une note concernant personnel affecté
 - Les moyens mis à disposition
 - Projet éducatif et projet pédagogique détaillés
 - une proposition organisationnelle et pédagogique sur la base des périodes, des horaires
 - une organisation du service de gestion du temps méridien
 - Plan de Continuité de l'Activité ou note
 - Projet de règlement Intérieur
 - Inventaire des matériels mis à disposition par le délégataire
- ***Un dossier financier***
 - Compte d'exploitation prévisionnel
 - Une proposition en termes d'assurances et de sûreté financière



MINISTÈRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

OUV4

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Communauté de communes Sauer-Pechelbronn
1 rue de l'Obermatt
67360 DURRENBACH

B - Objet de la consultation

Concession de services
Délégation de service public par affermage
Gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance et du Relais Assistant Maternels du territoire communautaire

C - Déroulement de la consultation

- Publicité
 - Bulletin Officiel des annonces des marchés publics, le 4 août 2021 (Référence de l'avis : n°21-108153)

- Date et heure limites de réception des candidatures : 16/09/2021 12h00

D - Composition de la commission de délégation de service public

Lors de sa réunion en date du 18/11/2021 à 10h30

La commission de délégation de service public (L 1411-5 du CGCT) était composée comme suit :

D1 - Membres à voix délibérative

Nom et prénom	Qualité	Titulaire (T) ou Suppléant (S)
ISEL Roger	Président	T
NICASTRO Gérard	Membre titulaire	T
LEDIG Evelyne	Membre titulaire	T
BALL Jean-Claude	Membre titulaire	T
CABIROL Mireille	Membre titulaire	T
BASTIAN Marc	Membre titulaire	T
NIEDERER Gérard	Membre suppléant	S
WEINLING Elisabeth	Membre suppléant	S
TRITSCHBERGER Hervé	Membre suppléant	S
MEYER Monique	Membre suppléant	S
CHARBAU Bernard	Membre suppléant	S

D2 - Membres à voix consultative

Nom et prénom	Qualité

E - Fonctionnement de la commission de délégation de service public

- **Le quorum est atteint**
(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

La commission de délégation de service public
(Cocher la case correspondante.)

- peut
 - ne peut pas

valablement délibérer.

■ Secrétariat de la commission de délégation de service public

Vanessa KLEE, chargée de la commande publique à la Communauté de commune Sauer-Pechelbronn

F - Admission des candidatures

- Nombre de plis reçus
 - dans les délais : 1
 - hors délais : 0

- #### ■ Décision de la commission de délégation de service public :

Au vu du rapport d'analyse annexé au présent procès-verbal, la Commission décide de classer l'offre déposée par l'Association d'Action Sociale du Bas-Rhin de Strasbourg conforme.

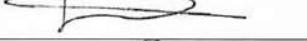
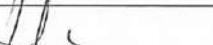
La Commission propose d'engager les négociations notamment sur les points évoqués lors de la présentation de l'analyse.

- #### ■ Résultat des votes

- Pour: 5
 - Contre:
 - Abstentions:

G - Signature des membres de la commission de délégation de service public

(Indiquer dans le tableau ci-dessous les nom et prénom de chacun des membres de la commission de délégation de service public présents. Le procès-verbal doit être signé par tous les membres ayant siégé en séance.)

Nom et prénom	Signature
NICASTRO Gérard	
LEDIG Eugène	
BAIL Jean-Claude	
Neiger Monique	
Roger ISÉL	

H - Observations des membres de la commission de délégation de service public

Date de mise à jour : 01/04/2019.

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
Commission de délégation de service public (18 novembre 2021)

**Concession de service public sous forme de Délégation de service public par affermage du service
Petite enfance**

RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

1. Autorité concédante / objet de la concession de service public / procédure suivie

1.1. Rappel de la procédure suivie en l'espèce et de l'objet de la concession

→ Par délibération en date du 31 mai 2021, la Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (CC SP) s'est prononcée en faveur du principe d'une concession de service public de type affermage pour la gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance (Relais Assistants Maternels, Halte-Garderie, Microcrèche) du territoire communautaire, pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022.

La procédure suivie est une procédure ouverte, les candidats ont été invités à remettre leur offre en même temps que la candidature.

→ Un avis de concession a été envoyé à la publication le 4 août 2021 sur au BOAMP, Avis n° 21-108153

→ La date limite de remise des offres a été fixée au 16 septembre 2021 à 12 h.

→ Un seul candidat, à savoir l'Association Action Sociale Bas Rhin (AASBR) a déposé une offre, le 15 septembre 2021.

→ Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la réunion de la commission de délégation de service public en vue de l'analyse des offres (candidature et offre) est prévue le 18 novembre 2021.

1.2. Rappel du rôle de la CDSP

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT et aux dispositions du code de la commande publique, le rôle de la présente CDSP est d'émettre un avis simple sur les offres reçues par la CC SP dans le cadre de la concession de service public relative à la gestion et l'exploitation du service public Petite enfance.

2. Présentation générale de l'offre

2.1. Une offre unique a été réceptionnée dans les délais

Un seul candidat, à savoir l'Association Action Sociale Bas Rhin (AASBR), association à but non lucratif, a déposé une offre dans les délais.

2.2. L'offre est conforme aux stipulations du règlement de consultation

→ Pour mémoire, l'article 7 du règlement de consultation a défini le contenu des offres comme suit :

1° Une note décrivant le projet et les moyens mis en œuvre pour assurer les services concédés :

a) Le personnel

Il est demandé au candidat de préciser les éléments suivants :

- Les modalités de reprise du personnel affecté à la gestion des activités concédées ;
- Composition de l'équipe, et leur qualification et expérience (avec l'indication pour savoir si le personnel est en place ou à recruter) ; seront précisés le type de contrat, la convention collective, les modalités et moyens prévus en cas de remplacement. - Les modalités pour piloter et assurer la coordination entre les 3 structures.

b) La sous- concession : si pour certaines missions, il est envisagé de faire appel à un sous-concessionnaire, le préciser dans l'offre.

c) Moyens matériels et techniques :

Les moyens matériels envisagés pour assurer la gestion des services concédés (exemples : site internet, logiciel pour les inscriptions, matériel pédagogique, ...)

d) Mesures d'organisation et de gestion

Le candidat doit fournir :

- un projet pédagogique commun pour les 3 structures présentant les interconnexions et coordinations possibles, avec pour chaque structure un projet spécifique si besoin. Le projet doit également détailler les actions de parentalités avec le RAM et l'organisation entre les 3 structures.
- une organisation des repas selon l'âge des enfants, présentation des fournisseurs identifiés.
- s'il en dispose, le Plan de Continuité de l'Activité (PCA) ou, dans le cas contraire, une note méthodologique qui précisera la stratégie de continuité adoptée pour faire face, par ordre de priorité, à des risques identifiés et sériés, selon la gravité de leur effet et leur plausibilité.
- les règlements intérieurs : pour les établissements d'accueil du jeune enfant, note concernant les modalités de l'adaptation progressive de l'enfant, la place du parent durant ce temps, les modalités d'accueil de l'enfant et de sa famille. Et un projet de règlement intérieur et d'évaluation pour le RAM

- de manière générale, il précisera aussi ses propositions quant à la gestion des relations avec les familles ainsi que les outils de communications envisagés.

Aussi, le candidat devra mentionner les moyens de paiement qu'il proposera aux familles.

2° Dossier financier

L'offre financière devra contenir :

- a) Un compte prévisionnel d'exploitation sur 4 ans Il appartient au candidat de produire un compte de résultat prévisionnel sur 4 ans accompagné de ses hypothèses de fréquentation (ex : hypothèses retenues en termes de fréquentation permettant d'évaluer les recettes...).
- b) Une proposition en termes d'assurances et de sûreté financière conformément au contrat de concession.

→ A l'ouverture des plis, l'offre de l'AASBR comprend les documents suivants :

Présentation de l'offre :

1. Les points clés : présentation synthétique de l'offre
2. Présentation des salariés et de la politique salariale :
 - La politique sociale de l'AASBR 2021-2023
 - État des Effectifs pour les 3 structures
 - Note sur le personnel
3. Annexe maintenance et entretien
4. Tableau d'investissement
5. Continuité de l'activité :
 - Annexe PCA (Plan de continuité de l'activité)
 - Continuité de gestion et de direction
 - Continuité de service public
6. Relation avec les familles
 - Règlement de fonctionnement
 - Communication aux familles
 - Contrat
 - Document activité d'éveil pour le RAM
 - Annexe financière
 - Fiche d'inscription sur liste d'attente
 - Demande de réservation - besoin d'accueil
 - Projet de règlement de fonctionnement des établissements d'accueil collectif de jeunes enfants de la communauté de communes Sauer Pechelbronn
 - Tableau de changement de situation
 - Refus de l'Accès à CDAP
7. Relais Petite Enfance
 - Critères d'évaluation
 - Règlement intérieur
8. Présentation financière

- Annexe financière
 - Garantie financière
 - Note explicative
 - Transparence financière
9. Document de candidature
- Attestations
 - Attestation d'assurance
 - RC
10. Projet d'établissement
11. Présentation des procédures
- Accueillir des enfants allergiques
 - Les conduites à tenir : 10 fiches
 - Les fiches techniques : 11 fiches
 - PAI spécifique allergie
 - Procédure enfant malade
 - Protocoles d'urgence
 - Projet éducatif AASBR synthèse

En conclusion il apparaît que le candidat AASBR a remis une offre conforme aux dispositions du règlement de la consultation.

3. Analyse de l'offre au regard des critères de sélection posés par le règlement de la consultation

3.1. Rappel des critères posés par le règlement de consultation

Selon le règlement de la consultation, l'offre la plus performante est à apprécier en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- Qualité de service offerte (70%) :

- moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
- compétence en matière de gestion et d'organisation d'accueil de jeunes enfants (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes, organisation des repas...);
- compétence en matière de gestion et d'organisation d'un RAM (notamment nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles, actions proposées pour les assistantes maternelles...)
- coordination entre les 3 structures
- qualité des projets pédagogique au regard des objectifs fixés par la CCSP

- Qualité de l'offre économique : intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%)

- de la contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes
- du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 21.3 du cahier des charges
- et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

3.2. Analyse de l'offre au regard des critères du règlement de la consultation

L'offre de l'AASBR a été analysée au regard des critères susvisés par les services de la CC SP s'agissant du critère technique et par le cabinet ACTIPUBLIC s'agissant du critère économique.

Ces analyses figurent en annexe au présent rapport d'analyse des offres :

- *Annexe 1 : Analyse détaillée de l'offre au regard de la qualité de service offerte (analyse réalisée par les services de la CC SP)*
- *Annexe 2 : Analyse détaillée de l'offre au regard de la qualité économique (analyse réalisée par le cabinet ACTIPUBLIC)*

A l'issue de l'analyse de la conformité de l'offre reçue au regard du critère technique et économique, la CDSP émet un avis favorable à l'offre présentée par l'AASBR.

Cependant, il est demandé au candidat de préciser certains éléments de son offre (*cf. conclusion de chacune des 2 annexes ci-dessus*), avant lundi 22 novembre 2021 à 17 h 00.



Concession de service public sous forme de Délégation de service public par affermage du service pour la gestion et l'exploitation du service Petite Enfance

Qualité de service offerte :

1. PREAMBULE

1.1 Rappel de l'objet de la consultation

Par délibération en date du 31 mai 2021, la CCSP a décidé de confier la gestion et l'exploitation du service petite enfance du territoire de la Communauté de communes Sauer Pechelbronn à un concessionnaire, dans le cadre d'un affermage. La délégation de service public concerne :

- un établissement multi accueil de 10 places dont 5 places ouvertes pour le repas de midi, « Boucle d'Or » à Morsbronn-les-Bains, accueillant des enfants de 10 semaines à 6 ans,
- une micro-crèche de 10 places, à Lembach accueillant des enfants de 10 semaines à 6 ans.
- un Relais Assistant Maternel situé au siège de la communauté de communes à Durrenbach

1.2 Rappel des critères de jugement des offres

L'offre la plus performante sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- Qualité de service offerte (70%) :**
 - moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
 - compétence en matière de gestion et d'organisation d'accueil de jeunes enfants (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes, organisation des repas...);
 - compétence en matière de gestion et d'organisation d'un RAM (notamment nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles, actions proposées pour les assistantes maternelles...)
 - coordination entre les 3 structures
 - qualité des projets pédagogique au regard des objectifs fixés par la CCSP

- Qualité de l'offre économique (30 %) :

- intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%)
- de la contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes
- du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 21.3 du cahier des charges
- et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

1.3 Objet de la présente analyse

L'objet de la présente analyse est de présenter et d'analyser le contenu de l'offre remise, d'un point de vue technique, au regard de la qualité de service offerte et de permettre à la commission de délégation de service public d'émettre un avis sur l'offre remise en vue des négociations.

2. QUALITE DE L'OFFRE TECHNIQUE DE L'AASBR (unique candidat)

2.1. Les moyens de l'association au service des équipes du territoire

Le personnel

- Une équipe support au siège de l'association en appui des équipes sur le territoire sur les thématiques spécifique (hygiènes, sécurité, aménagement ...)
- Personnel sur le territoire :
 - Micro crèche de Lembach : 3,5 ETP
 - Multi accueil de Morsbronn les Bains : 4 ETP (0,5 ETP pour le ménage et mobilisable sur les deux structures d'accueil)
 - Relais Petite Enfance : 1 ETP.

Le personnel en place est repris.

Moyens mis à disposition :

- Service informatique avec logiciel de facturation
- Site internet, plateforme d'échange avec les familles
- Fiches techniques et protocoles

2.2. Organisation et gestion du service petite enfance

- Un projet commun aux 3 structures pour une dynamique territoriale.

Le candidat propose le fonctionnement des 3 structures :

- Le multi accueil de Morsbronn les Bains
- La micro crèche de Lembach

- Le Relais Petite Enfance (anciennement RAM)

Ces 3 structures répondent à un **même projet éducatif** et au même **projet d'établissement** permettant un travail en commun des 3 structures sur le territoire permettant de proposer à l'ensemble des familles des actions communes : actions de parentalité, conférences, soirées à thèmes...

- **Des garanties de continuité et de services**

En cas d'absence prolongé de la direction des structures : Chaque établissement rédige un document complet permettant en cas d'absence de la direction la continuité d'activité de la structure.

En cas d'absence ponctuel d'encadrant : 0,5 ETP permettra de compléter les équipes de manières ponctuels, possibilité de faire appel à un service de remplaçante volante en CDI

- **Organisation des repas** : Le candidat propose pour le temps de repas de travailler avec l'alsacienne de restauration et son atelier culinaire dédié à la petite enfance.
- **Relation avec les familles** : présentation de documents clairs pour les familles (préinscription dans les structures, inscription aux activités, droits à l'image, règlement intérieur ...), documents permettant une parfaite connaissance pour les familles du fonctionnement des services.

2.3. Proposition pédagogique

- **Le projet éducatif** est commun à tous les établissements d'accueil du jeune enfant de l'association. Ce projet éducatif est centré sur la prise en compte du besoin de l'enfant : accompagnement du développement de l'enfant, autonomie, prise en compte des besoins individuels, importance des échanges avec les familles
- **Un projet pédagogique** qui répond aux problématiques du territoire

L'association propose également de développer les partenariats avec les associations locales en particulier l'ECMU.

Le candidat propose un projet autour de l'écologie pour intégrer la démarche TEPOS entamée sur le territoire : action de sensibilisation auprès des enfants, réduction de l'impact sur l'environnement au sein des établissements.

Le candidat propose également une approche du bilinguisme avec la mise en place d'activités, de routine en alsacien et ou allemand.

En conclusion, d'un point de vue technique, l'offre de l'unique candidat AASBR répond aux exigences découlant des critères posés par le règlement de la consultation et des conditions fixées par le cahier des charges et remplit donc toutes les conditions pour gérer le service Petite enfance sur le territoire de la Communauté de communes SAUER PECHELBRONN.



CONSEIL EN FINANCES LOCALES

Concession pour la gestion et
l'exploitation des établissements
d'accueil petite enfance et du RAM :
Qualité de l'offre économique

Communauté de Communes Sauer Pechelbronn

Analyse de la qualité de l'offre économique

La Communauté de Communes Sauer Pechelbronn a décidé de confier la gestion et l'exploitation du service petite enfance à un concessionnaire dans le cadre d'une délégation de service public **pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022**. La délégation concerne :

- Le multi'accueil « Boucle d'Or » à Morsbronn-les-Bains
- Une micro-crèche à Lembach
- Un Relais Assistant Maternel (RAM) à Durrenbach

Un seul candidat (l'AASBR) a déposé une offre.

Conformément au règlement de la consultation, l'intérêt économique de la proposition financière des candidats est apprécié au regard

- De la contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes
- Du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 21.3 du cahier des charges
- Et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

1) Contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes

Contribution forfaitaire	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	TOTAL	Moyenne annuelle	Contribution 2019
Multi-accueil Boucle d'Or	94 080 €	81 284 €	84 645 €	85 685 €	345 694 €	86 424 €	69 822 €
Micro-crèche Lembach	47 895 €	49 571 €	50 746 €	51 341 €	199 552 €	49 888 €	
RAM Durrenbach	29 974 €	27 224 €	27 927 €	27 972 €	113 097 €	28 274 €	29 044 €
TOTAL	171 949 €	158 079 €	163 318 €	164 998 €	658 344 €	164 586 €	98 866 €

La contribution évolue en fonction des charges et produits prévisionnels car elle est calculée de manière à équilibrer le CEP :

- Diminution globale de la contribution en année 2 car les charges du MA Boucle d'Or et du RAM diminuent (achats de matériels la 1^{ère} année entraînant des charges plus élevées)
- Augmentation en année 3 et 4 en raison de l'inflation des charges de personnel intégrée par le candidat dans son offre (plus forte que l'augmentation des recettes CAF)

La contribution forfaitaire demandée n'est pas directement comparable avec les montants 2019 :

- L'amplitude horaire et le nombre de jours d'ouverture du multi-accueil Boucle d'Or augmentent dans le nouveau contrat (5 jours par semaine de 8h à 18h30 dans le projet de contrat, contre 3,5 jours par semaine avec une fermeture pour la pause méridienne précédemment)
- La micro-crèche de Lembach a ouvert en février 2021
- La contribution demandée pour le RAM de Durrenbach est cohérente avec le montant 2019.

2) Pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 21.3 du cahier des charges

L'AASBR propose de reverser à la CCSP 50% du résultat d'exploitation s'il est positif.

3) Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

Les candidats devaient présenter un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants. Le candidat indique que son CEP est exprimé en € constants « à l'exception des charges de personnel et du taux PSU » :

- Prise en compte d'une hausse du SMIC de +2% en 2022 puis +1% en suite
- +1%/an au titre de l'ancienneté
- Hausse du point FEHAP (convention collective des établissements privés d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif) de +0,5%/an
- Hausse de +1% par an du tarif PSU.

Une partie de ces augmentations indiciaires correspondent à la prise en compte de l'inflation dans le CEP, alors que le projet de contrat prévoit une indexation annuelle de la contribution forfaitaire communale (article 21.3) pour tenir compte de l'inflation.

Le candidat devra présenter un CEP ne prenant pas en compte l'inflation.

Cumul des 3 activités	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Evolution annuelle moyenne
60 Achats	40 943 €	26 019 €	27 828 €	26 128 €	-13,9%
61 Services extérieurs	1 060 €	1 060 €	1 060 €	1 060 €	0,0%
62 Autres services extérieurs	34 470 €	34 470 €	34 470 €	34 470 €	0,0%
63 Impôts et taxes	19 149 €	19 566 €	19 987 €	20 418 €	2,2%
64 Charges de personnel	285 737 €	290 696 €	295 692 €	300 831 €	1,7%
65 Autres charges de gestion courante	20 424 €	19 918 €	20 301 €	20 506 €	0,1%
68 Dotations aux amortissements et provisions	4 000 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €	0,0%
Charges indirectes : frais généraux					
Total charges	405 783 €	395 729 €	403 338 €	407 413 €	0 €
Participations usagers	45 250 €	45 250 €	45 250 €	45 250 €	0,0%
CAF	188 584 €	192 400 €	194 770 €	197 165 €	1,5%
Aides de l'état	0 €	0 €	0 €	0 €	
Contribution forfaitaire CCSP	171 949 €	158 079 €	163 318 €	164 998 €	-1,4%
Total produits	405 783 €	395 729 €	403 338 €	407 413 €	0,1%
Résultat	0 €	0 €	0 €	0 €	

Le poste « achats » évolue car il intègre en année 1 :

- 14,5 k€ « d'investissements significatifs » en année 1 pour l'aménagement d'espace (achats de lits notamment) pour le multi-accueil

- 2 k€ d'achats de matériels et d'équipements pour le RAM en année 1 puis 0,5 k€ les années suivantes soit 1,5 k€ « exceptionnels » en année 1

Le poste « achats » intègre 24 360 € de fournitures par an (fournitures d'activités, fluides, budget pédagogique...) et des « investissements » à hauteur de 23 478 € sur la durée du contrat, détaillés dans l'annexe « tableau investissements DSP ».

"Besoin investissement" (pris en compte dans les achats)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	TOTAL
Multi-accueil Boucle d'Or	14 531 €	810 €	2 422 €	1 768 €	19 531 €
Micro-crèche Lembach		521 €	560 €		1 081 €
RAM Durrenbach	2 052 €	328 €	486 €	0 €	2 866 €
Total	16 583 €	1 659 €	3 468 €	1 768 €	23 478 €

Ces 23 478 € intègrent des achats de mobiliers, qui ne doivent pas être comptabilisés comme des fournitures courantes mais devraient être amortis sur 4 ans. Notons par ailleurs que le candidat a prévu une provision de 4 k€/an pour financer « les grosses réparations et les travaux de renouvellement des installations et des équipements », qui pourrait être redondante avec les achats d'équipements.

Le candidat devrait amortir les 23 478 € « d'investissements » sur la durée du contrat plutôt que les comptabiliser parmi les achats, et préciser à quoi correspondent les 4 k€ par an de « dotation au fonds de renouvellement ».

Les impôts et taxes intègrent uniquement la taxe sur les salaires (inflation similaire à celle des charges de personnel).

Les charges de personnel représentent 70% des charges. Le coût moyen d'un ETP est inférieur aux montants constatés sur la période 2016-2018.

Analyse charges de personnel	Multi-accueil Boucle d'Or	Micro-crèche Lembach	RAM Durrenbach	TOTAL
Charges de personnel (année 1)	135 491 €	110 084 €	40 162 €	285 737 €
Effectifs (en ETP)	4,00	3,50	1,00	8,50
Coût moyen d'un ETP	33 873 €	31 453 €	40 162 €	33 616 €
<i>Rappel : coût moyen 2016-2018 par ETP</i>	40 728 €		40 872 €	

Les frais généraux n'apparaissent pas explicitement dans le CEP mais sont imputés au chapitre 65 « autres charges de gestion courante ». Ces frais représentent 5,3% des charges (hors frais généraux).

Le candidat devra faire apparaître explicitement les frais généraux sur la ligne dédiée dans le CEP.

En ce qui concerne les recettes, le candidat a indiqué retenir un tarif de PSU de 5,29 € par heure facturée, correspondant au tarif 2021 pour les établissements fournissant les couches et repas avec un taux de facturation entre 107% et 117%. Pour le RAM, le candidat indique retenir une participation de 26 510 € par ETP.

Année 1	Multi-accueil	Micro-crèche	RAM
---------	---------------	--------------	-----

	Boucle d'Or	Lembach	Durrenbach
Nombre d'heures facturées (nombre d'ETP du RAM)	19 000	20 000	1
Tarif PSU/participation CAF	5,29 €	5,29 €	26 510 €
Total recettes PSU théoriques	100 510 €	105 800 €	26 510 €
Recettes CAF + usagers selon CEP	101 965 €	106 958 €	24 911 €
Ecart	1,45%	1,09%	-6,03%

Les montants figurant dans le CEP ne sont pas cohérents avec les hypothèses indiquées par le candidat (les écarts ne semblent pas correspondre à l'indexation de +1%/an évoquée par le candidat).

Le candidat devra préciser la décomposition des recettes CAF et usagers prévues dans son CEP.

Questions à poser au candidat

- 1) Votre compte d'exploitation prévisionnel intègre des augmentations annuelles liées à l'inflation (charges de personnel et recettes CAF notamment), alors qu'une indexation annuelle de la contribution communautaire est prévue dans le projet de contrat (article 21.3) pour tenir compte de l'inflation. Merci d'établir un compte d'exploitation prévisionnel en euros constants, c'est-à-dire hors inflation.
- 2) Merci d'amortir sur la durée du contrat (4 ans) les 23 478 € d'investissements figurant dans l'annexe « B – tableau investissement DSP CCSP » en les comptabilisant au chapitre 68 plutôt que parmi les achats (chapitre 60).
- 3) Merci de préciser à quoi correspondent les 4 000 € annuels de « dotation au fonds de renouvellement » ?
- 4) Merci de faire apparaître explicitement dans votre compte d'exploitation prévisionnel les frais généraux sur la ligne dédiée plutôt qu'au chapitre « autres charges de gestion courante ».
- 5) Pourquoi les recettes usagers prévisionnelles sont-elles plus élevées pour le multi'accueil Boucle d'Or (1,30 €/h) que pour la micro-crèche de Lembach (1 €/h) ?
- 6) Vous indiquez avoir retenu un taux de PSU de 5,29 €/h facturée pour le multi'accueil et la micro-crèche. En appliquant ce taux aux 19 000 h facturées par le multi'accueil Boucle d'Or et aux 20 000 h facturées par la micro-crèche de Lembach, les recettes de PSU devraient s'élever respectivement à 100 510 € et 105 800 €, ce qui ne coïncide pas avec la somme des montants prévus au titre des participations CAF et usagers dans votre compte d'exploitation prévisionnel. Pouvez-vous nous préciser l'origine des écarts ?
- 7) Le coût par place et par heure de garde est sensiblement plus élevé pour le multi'accueil de Morsbronn que pour la micro-crèche de Lembach, ce qui est essentiellement lié aux charges de personnel : 0,5 ETP supplémentaires à Morsbronn alors que le nombre d'heures facturées est inférieur. Pouvez-vous nous préciser l'origine de ces écarts ?
- 8) La fréquentation du multi'accueil de Morsbronn était d'environ 11 500 h/an en moyenne sur la période 2016-2019 avec une ouverture de 30,5h hebdomadaire, et passerait à 19 000 h (+65% d'heures facturées) avec une ouverture de 52,5h hebdomadaires (+72% d'amplitude horaire) : est-il possible d'optimiser la fréquentation du multi'accueil ?
- 9) Concernant le RAM, vous indiquez retenir une participation de la CAF de 26 510 € pour un temps plein, or le montant prévu dans votre compte d'exploitation prévisionnel s'élève à 24 911 € (année 1). Pouvez-vous nous préciser l'origine de l'écart ?
- 10) L'annexe 8 sur les tarifs spécifiques intègre une cotisation de 10 € à l'AASBR. Cette cotisation ne pourra pas être exigée pour permettre l'accès des usagers au service. Les autres tarifs spécifiques devront être approuvés par la Communauté de Communes.

**Rapport du président de la communauté
justifiant les motifs du choix du candidat et
l'économie générale du contrat pour la
concession de service public pour la gestion
du service Petite Enfance**

(art. L.1411-5 CGCT)

Le présent rapport est établi en application de l'article L. 1411-5 I § 2 du CGCT et a pour objet de rappeler le déroulement de la procédure suivie (1), les motifs du choix de l'entreprise candidate (2) et l'économie générale du contrat (3).

En effet, le présent rapport est établi conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales :

« Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. »

1. Déroulement de la procédure suivie

→ Par délibération en date du 31 mai 2021 prise après avis du comité technique, la Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (CC SP) s'est prononcée en faveur du principe d'une concession de service public de type affermage pour la gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance (Relais Assistant Maternels, Halte-Garderie, Microcrèche) du territoire communautaire, pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022.

La procédure suivie est une procédure ouverte, les candidats ont été invités à remettre leur offre en même temps que la candidature.

→ Un avis de concession a été envoyé à la publication le 4 août 2021 sur au BOAMP, Avis n° 21-108153

→ La date limite de remise des offres a été fixée au 16 septembre 2021 à 12 h.

→ Un seul candidat, à savoir l'Association Action Sociale Bas Rhin (AASBR) a déposé une offre, le 15 septembre 2021.

→ Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la réunion de la commission de délégation de service public (CDSP) en vue de l'analyse des offres (candidature et offre) s'est tenue le 18 novembre 2021 :

- A l'issue de l'analyse de la conformité de l'offre reçue au regard du critère technique et économique, la CDSP émet un avis favorable à l'offre présentée par la AASBR.
- Cependant, il a été demandé au candidat de préciser certains éléments de son offre avant lundi 22 novembre 2021 à 17 h 00.

→ Le seul candidat a répondu avant expiration du délai et a déposé son offre négociée finale avant le délai précité.

C'est sur la base de cette offre globale, finalisée et précisée que le président de la CC SP a élaboré et présente le présent rapport.

2. Les motifs du choix du candidat

Les motifs du choix sont exposés au regard des critères posés dans le règlement de consultation, à savoir :

L'offre la plus performante sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- Qualité de service offerte (70%) :

- moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
- compétence en matière de gestion et d'organisation d'accueil de jeunes enfants (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes, organisation des repas...);
- compétence en matière de gestion et d'organisation d'un RAM (notamment nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles, actions proposées pour les assistantes maternelles...)
- coordination entre les 3 structures
- qualité des projets pédagogique au regard des objectifs fixés par la CCSP

- Qualité de l'offre économique :

- intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%)
- de la contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes
- du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 21.3 du cahier des charges
- et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel.

Au regard de ces critères, les motifs du choix du candidat retenu sont les suivants, au regard du critère de la qualité du service (2.1) et de la qualité de l'offre économique (2.2).

2.1. Qualité de service offerte

L'offre de l'AASBR répond aux besoins de gestion des structures petites Enfance du territoire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn.

Le personnel du territoire bénéficie de service support du siège pour l'accompagnement sur les questions techniques.

Le candidat propose un niveau d'encadrement adéquat, il propose de plus une mutualisation d'un demi-ETP entre les deux structures d'accueil.

- Micro crèche de Lembach : 3,5 ETP
- Multi accueil de Morsbronn les Bains : 4 ETP (0,5 ETP mutualisé sur les 2 structures d'accueil)
- Relais Petite Enfance : 1 ETP.

Le candidat présente des garanties de continuité de services en cas d'absences prolongée de la direction et en cas d'absence ponctuel d'un encadrant.

Le projet éducatif est commun aux 3 structures permettant ainsi de mutualiser les moyens et d'avoir une réponse coordonnée sur les questions de petite Enfance à l'échelle du territoire de la communauté de communes.

Le candidat propose de plus de développer des actions autour du développement durable pour intégrer la démarche TEPOS en cours sur le territoire de la CCSP. Le candidat propose également une approche du bilinguisme avec la mise en place d'activités de routine en alsacien et / ou en allemand.

En conclusion, le candidat apporte une réponse complète par rapport à la demande du cahier des charges.

2.2. Qualité de l'offre économique

Conformément au règlement de la consultation, l'intérêt économique de la proposition financière du candidat a été apprécié au regard de 3 sous-critères :

2.2.1. Contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes

Le tableau ci-dessous présente le montant de la contribution forfaitaire attendue de la CCSP, après négociations.

Contribution forfaitaire	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	TOTAL	Moyenne annuelle	Contribution moyenne 2016-2018
Multi-accueil Boucle d'Or	93 982 €	85 846 €	87 629 €	89 413 €	356 870 €	89 217 €	60 812 €
Micro-crèche Lembach	49 122 €	50 604 €	52 086 €	53 568 €	205 380 €	51 345 €	
RAM Durrenbach	29 193 €	29 496 €	29 799 €	30 102 €	118 589 €	29 647 €	25 705 €
TOTAL	172 297 €	165 946 €	169 514 €	173 082 €	680 839 €	170 210 €	86 518 €

La contribution évolue en fonction des charges et produits prévisionnels car elle est calculée de manière à équilibrer le CEP :

- Diminution globale de la contribution en année 2 car les charges du MA Boucle d'Or et du RAM diminuent (achats de matériels la 1^{ère} année entraînant des charges plus élevées)
- Augmentation en année 3 et 4 en raison de l'inflation des charges de personnel intégrée par le candidat dans son offre (plus forte que l'augmentation des recettes CAF)

La contribution forfaitaire demandée n'est pas directement comparable avec les montants 2019 :

- L'amplitude horaire et le nombre de jours d'ouverture du multi-accueil Boucle d'Or augmentent dans le nouveau contrat (5 jours par semaine de 8h à 18h30 dans le projet de contrat, contre 3,5 jours par semaine avec une fermeture pour la pause méridienne précédemment)
- La micro-crèche de Lembach a ouvert en février 2021
- La contribution demandée pour le RAM de Durrenbach est cohérente avec le montant 2019.

2.2.2. Pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation

L'AASBR propose de reverser à la CCSP 50% du résultat d'exploitation s'il est positif.

2.2.3. Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

Les candidats devaient présenter un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants. La négociation a permis d'aboutir à un CEP cohérent dont les montants sont présentés ci-dessous :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Evolution annuelle moyenne
60 Achats	25 560 €	25 760 €	25 760 €	25 760 €	0,3%
61 Services extérieurs	1 060 €	1 060 €	1 060 €	1 060 €	0,0%
62 Autres services extérieurs	33 640 €	34 670 €	34 670 €	34 670 €	1,0%
63 Impôts et taxes	19 149 €	19 413 €	19 676 €	19 939 €	1,4%
64 Charges de personnel	285 737 €	289 080 €	292 422 €	295 764 €	1,2%
65 Autres charges de gestion courante	0 €	0 €	0 €	0 €	
68 Dotations aux amortissements et provisions	8 772 €	8 772 €	8 772 €	8 772 €	0,0%
Charges indirectes : frais généraux	19 818 €	20 079 €	20 270 €	20 461 €	
Total charges	393 736 €	398 833 €	402 630 €	406 427 €	0 €
Participations usagers	41 970 €	44 700 €	44 700 €	44 700 €	2,1%
CAF	179 469 €	188 187 €	188 416 €	188 644 €	1,7%
Aides de l'état	0 €	0 €	0 €	0 €	
Contribution forfaitaire CCSP	172 297 €	165 946 €	169 514 €	173 082 €	0,2%
Total produits	393 736 €	398 833 €	402 630 €	406 427 €	1,1%
Résultat	0 €	0 €	0 €	0 €	

Principales hypothèses retenues pour le calcul des recettes :

Micro-crèche Lembach : l'agrément de l'établissement est de 10 enfants de 10 semaines à 6 ans sur une amplitude d'ouverture de 7h30 à 18h30. La crèche a ouvert ses portes en février 2021.

L'ouverture en cours d'année, ainsi que le contexte de la crise sanitaire n'a pas permis d'avoir une référence en termes d'heures facturées.

Le nombre d'heures facturées a été calculé sur la base moyenne de 226 jours d'ouvertures soit 20.000 heures facturées déduction faite des week-ends et des jours de fermeture (environ 4 semaines par an).

Multi-accueil Morsbronn : l'agrément de l'établissement est de 10 enfants de 10 semaines à 6 ans. Jusqu'à présent, la structure (Halte-garderie) était ouverte 3 jours et demi avec une amplitude horaire de 8h00 à 18h15 et une fermeture pour la pause méridienne. A partir de l'été 2022 suite aux travaux, l'établissement sera ouvert 5 jours de 8h00 à 18h30.

Le nombre d'heures facturées a été calculé sur la base moyenne de 226 jours d'ouvertures soit 19.000 heures facturées déduction faite des week-ends et des jours de fermeture (environ 4 semaines par an) pour tenir compte de l'amplitude horaire journalière et du nombre de jours d'ouverture par semaine. A l'exception de l'année 2022, car une période de transition sera effective jusqu'à l'été 2022, avec une ouverture de 3,5 jours / semaine puis 5 jours.

Si l'activité devait être supérieure sur la durée de la DSP, compte tenu du faible impact sur les dépenses de cette augmentation des heures, la CCSP en récupérerait le bénéfice via le retour à meilleure fortune proposée par l'AASBR.

Base de participation des familles : 1,30 € / heure sur toute la durée de la DSP pour le multi-accueil de Morsbronn et 1,0 € pour la micro-crèche de Lembach.

Participation de la CAF :

Taux de facturation retenu (heures facturées divisées par heures de présence) : fourchette entre 107% et 117%.

Taux de PSU retenu : dernier taux connu pour le taux de facturation ci-dessus = 5,29 € par heure facturée pour l'année 2021. Evolution de ce taux de 1% / an (tendance confirmée par la CAF pour la période 2020-2022). Ce taux est applicable parce que la structure fournit les couches et les repas.

Pour le RAM, participation de la CAF à hauteur de 26 510 €.

Les principales hypothèses financières retenues dans le compte d'exploitation sont les suivantes :

Impôts et taxes :

N'étant pas assujettie à la TVA, l'AASBR paie une taxe sur les salaires qui est calculée sur le salaire brut, par paliers : elle représente environ 9,0% des salaires bruts.

Masse salariale :

- Equipe inchangée
- Application convention collective FEHAP
- SMIC : +2% en 2022 (par rapport à 2021) pour tenir compte d'une revalorisation automatique liée à la hausse des prix.
- Point FEHAP : +0,5% vs 2021
- Evolution ancienneté : 1 % / an
- Charges patronales : prise en compte de la dernière valeur connue ou de leur évolution
- coût du médecin intervenant dans l'établissement sur base de 3h / mois, intervention valorisée à 36 € de l'heure, pour les 2 établissements
- Les cotisations pour la formation respectent les obligations conventionnelles minimales de 2% des salaires bruts
- 1 ETP pour le RAM

Justification des frais de siège : le siège social de l'AASBR assure l'ensemble des responsabilités nécessaires à la gestion d'une entreprise soit : comptabilité, contrôle budgétaire et contrôle d'activité, établissement de la paie et suivi de la réglementation du travail, informatique, formation, service hygiène/maintenance/sécurité, coordination pédagogique. Aucune personne du siège n'est affectée spécifiquement à un établissement.

Règle d'affectation : Les frais de siège sont affectés aux différents établissements de l'association au prorata de la masse salariale brute des effectifs.

Les frais de siège représentent environ 5,0 % de l'ensemble des charges soit entre 9,3 et 9,6 K€ / an pour Morsbronn et entre 7,8 et 8,1 K€ / an pour Lembach.

Chapitre 68 : pour financer les grosses réparations et les travaux de renouvellement des installations et équipements, il est mis en place une provision pour assurer les opérations mises à la charge du gestionnaire soit un montant de 2,0 K€ par an et par établissement.

3. L'économie générale du contrat de concession

L'économie générale du contrat pour la concession de service public pour la gestion du service Petite enfance repose sur les principaux éléments rappelés ci-après.

3.1. L'objet de la concession et sa durée

3.1.1. Le délégant souhaite confier la gestion et l'exploitation des structures d'accueil petite enfance (le multi accueil Boucle d'Or à Morsbronn-les-Bains et la micro-crèche de Lembach), et du Relais d'Assistants Maternels (RAM) de Durrenbach, par le biais d'un contrat de délégation de service public de type affermage.

Cette délégation de service public est fondée sur les principes suivants :

- Le délégataire se voit confier l'exploitation des établissements d'accueil collectif de jeunes enfants et du RAM.
- La rémunération du délégataire est assurée par les recettes d'exploitation (participation des familles), complétées par la PSU versée par la Caf (ou régime assimilé), la participation forfaitaire annuelle du délégant au titre du fonctionnement et de toute autre source de recettes mobilisées à l'initiative du délégataire.
- Le délégataire exploite l'établissement conformément aux dispositions des articles R2324-16 et suivants du code de la santé publique et selon les conditions et la tarification fixées par la Cnaf (lettre circulaire 2014-09 « Prestation de service unique ») et la Caf de Bas Rhin.
- Le délégataire supporte seul les risques d'exploitation et de gestion

3.1.2. Seront confiées au délégataire les missions suivantes, sur le territoire de la CC SP :

Pour les structures d'accueil :

- L'accueil des enfants comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public ;
- L'élaboration du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement conforme aux préconisations du délégant ;
- La reprise et la gestion du personnel en place, le recrutement le cas échéant, incluant la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel ;

- L'élaboration et le suivi du projet pédagogique ;
- Les demandes et le recouvrement des subventions ;
- La facturation et l'encaissement des participations familiales ;
- Le recrutement, la gestion et la rémunération du personnel dans son ensemble ;
- L'entretien et le nettoyage des locaux dans le respect des normes d'hygiène nécessaires à l'accueil des enfants jusqu'au départ à l'école soit au maximum 6 ans ;
- Le respect des dispositions de l'article R. 221-30 du code de l'environnement ;
- L'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation, ainsi que du mobilier non fourni par le délégant ;
- La prise en charge de l'ensemble des charges d'exploitation associées à la gestion du service public (par exemple : télécommunications – voir art. 12-3., assurances, entretien des équipements cf. périscolaire) ;
- L'entretien courant et le nettoyage des locaux ; les espaces extérieurs sont entretenus par la CCSP ;
- La fourniture et le service des repas et des goûters (liaison froide) ;
- Participation à des événements à destination des familles : fête de Noël des structures petites enfance, Fête du jeu en collaboration avec les services enfance, périscolaires et jeunesse.

Pour le RAM :

- L'animation générale du Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) ;
- La dynamisation du réseau des Assistantes Maternelles en leur proposant des animations (ateliers éducatifs d'éveil avec les enfants) et des rencontres (réunions à thème, débats...). Il facilite également l'accès aux formations professionnelles dans le cadre du plan de formation continue (48h/an).
- L'information de toute personne intéressée par la profession d'assistant(e) maternel(le) et l'orientation dans ses démarches. Les professionnels de la garde à domicile peuvent aussi être accompagnés dans leurs démarches.
- Le recrutement, la gestion et la rémunération du personnel dans son ensemble ;

Plus spécifiquement, le délégataire sera chargé des missions suivantes :

- En direction des parents
 - o Informer les parents sur les différents modes d'accueil du jeune enfant.
 - o Accompagner les parents dans leur fonction d'employeur : l'accès aux prestations familiales, le droit du travail ainsi que le contrat de travail.
 - o Diffuser les listes des assistant(e)s maternel(le)s et transmettre les disponibilités connues aux parents qui recherchent un assistant(e) maternel(le) sur le territoire.
 - o Participer à des événements à destination des familles : fête de Noël des structures petite enfance, Fête du jeu en collaboration avec les services enfance, périscolaires et jeunesse.
- En direction des professionnel(le)s de l'accueil à domicile
 - o Valoriser et accompagner la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s.
 - o Informer les professionnels sur leur statut (droits et obligations).
 - o Offrir un lieu de rencontres et d'échanges.
 - o Accompagner les assistantes maternelles dans leur inscription sur le site de la CAF monenfant.fr
- En direction des enfants
 - o Permettre aux enfants de découvrir la vie de groupe dans un cadre sécurisant.

- Permettre aux enfants d'expérimenter, de découvrir et de jouer dans un accompagnement bienveillant.
- Proposer des ateliers d'éveil adaptés et variés.
- En direction du délégant
 - Informer le délégant de l'évolution des places disponibles chez les assistantes maternelles
 - Informer le délégant de l'évolution de l'offre et de la demande en termes de garde d'enfants
 - Plus généralement un travail collaboratif avec le délégant sur les besoins de garde sur le territoire.

3.1.3. Le contrat est conclu pour une durée de 4 ans, avec une prise d'effet à compter du 1er janvier 2022.

3.2. Les équipements mis à disposition

Sont mis à disposition les locaux suivants :

- Un établissement multi accueil de 10 places dont 5 places ouvertes pour le repas de midi, « Boucle d'Or » à Morsbronn-les-Bains, accueillant des enfants de 10 semaines à 6 ans,
- Une micro-crèche de 10 places, à Lembach accueillant des enfants de 10 semaines à 6 ans,
- Un Relais Assistant Maternel situé au siège de la communauté de communes à Durrenbach.

3.3. La gestion du personnel

Conformément au Code du Travail, le Délégataire s'engage à la reprise du personnel en poste à la date de reprise de l'activité il est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombaient à l'ancien employeur.

Dans tous les cas, le futur délégataire affectera au fonctionnement du service le personnel en nombre et en qualification nécessaire, et conformément à la loi et aux règlements en vigueur, pour accomplir les missions définies dans le contrat. Ce personnel sera placé sous sa seule responsabilité.

À tout moment de la délégation, le délégataire s'engage à recruter et affecter à la structure une équipe de personnels conformément à la réglementation applicable à ces structures (code de la santé publique)

Le délégataire s'assurera qu'une personne par site, à minima, soit formée au PSC1.

Il met en œuvre les moyens nécessaires à la fidélisation et à la formation professionnelle des personnels intervenant dans la structure afin d'assurer un accueil de qualité qui garantisse la sécurité physique et psychologique des enfants accueillis. Il s'assure que l'organisation du travail au sein de l'établissement garantit le respect de l'ensemble de ses obligations réglementaires ou contractuelles.

Lors de chaque changement intervenu dans l'équipe de personnels affectée à la structure, le délégataire communique sous huit jours calendaires l'ensemble des informations nécessaires au

service départemental de la protection maternelle et infantile pour la mise à jour du dossier de l'établissement. Le délégataire doit aussi informer le délégant.

Le délégataire s'assure du concours d'un médecin et d'un psychologue dont les missions sont conformes aux dispositions du code de la santé publique.

Le délégataire devra respecter le calendrier des vaccinations obligatoires en collectivité.

En cas de maladie contagieuse, le délégataire devra mettre en œuvre les mesures qui s'imposent.

Le délégataire précise la liste du personnel affecté au RAM (animateur, intervenant extérieur, autre).

La qualité du service repose en grande partie sur le responsable. Pour son recrutement, seront étudiées son expérience professionnelle et son niveau de qualification le cas échéant dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social est nécessaire. L'animateur doit, par ailleurs, posséder des compétences relationnelles et des capacités adaptées à la fonction.

Le choix de l'animateur doit être approuvé par la Caf et le délégant.

3.4. Le financement de la délégation et la rémunération du concessionnaire

Le financement du service est assuré par la CAF à hauteur de 46% sur la durée du contrat, la CCSP à hauteur de 43% et les usagers à hauteur de 11%.

La rémunération du délégataire est assurée à ce stade uniquement par l'imputation des frais généraux (20 k€ par an environ) puisque le résultat prévisionnel est nul.

En cas de résultat positif, l'AASBR versera 50% du résultat à la CCSP et donc conservera 50% des excédents éventuels dégagés par l'exploitation.

3.5. Le contrôle général de la concession

Le délégant conservera le contrôle du service. Le délégant pourra confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des prestataires privés via des sous-contrats. Les agents ou organismes désignés par le délégant disposent des pouvoirs les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le délégataire devra communiquer au délégant, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire s'obligera à accepter toute vérification par le délégant des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par le délégant pourront se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres nécessaires.

Le délégataire s'obligera également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au délégant pour faciliter sa mission de contrôle. Le délégant pourra à tout moment s'assurer que le service est assuré avec diligence par le délégataire. Les frais de contrôle engagés par le délégant seront à la charge du délégataire lorsqu'il s'avérera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Le délégataire s'engage à permettre au délégant l'accès à son logiciel de gestion.

4. Choix du Président en tant qu'autorité habilitée à signer la convention au sens de l'article L. 1411-5

Compte-tenu des éléments ci-dessus, et au vu :

- De la teneur de l'offre remise – initiale et finale – par le candidat unique, dont il résulte qu'elle n'est ni irrégulière, ni inappropriée ;
- De son analyse détaillée ;
- Des précisions et améliorations apportées par le candidat à la suite de la réunion de la CDSP ;

J'ai décidé de proposer au Conseil communautaire de retenir l'AASBR comme concessionnaire.

le 25/01/2021

Le Président,
Roger ISEL



Communauté de communes SAUER PECHELBRONN

Projet de contrat

**Gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite
Enfance et du RAM du territoire communautaire**

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	7
Article 1. Formation du contrat	7
Article 2. Présentation du contexte	8
Article 3. Objet du contrat	9
Article 4. Missions confiées au délégataire	11
Article 5.1. Missions confiées pour la gestion des structures d'accueils	11
Article 5.2. Missions confiées pour la gestion du RAM	12
Article 5. Missions assumées par le délégant	14
Article 6. Prise d'effet et durée du contrat.....	14
Article 7. Cession du contrat et subdélégation.....	14
Article 8. Obligations générales liées au service public délégué	15
Article 8.1. Continuité du service public.....	15
Article 8.2. Egalité des usagers devant le service public	15
Article 8.3. Adaptation et qualité	15
Article 8.4. Accueil des enfants handicapés ou à mobilité réduite	16
Article 8.5. Neutralité et laïcité	16
Article 8.6. Sécurité	16
Article 9. Obligations liées au service des structures d'accueils.....	16
Article 9.1. Accueil régulier, ponctuel, d'urgence	16
Article 9.2. Accueil des enfants de parents en insertion professionnelle.....	17
Article 9.3. Obligations de gestion des impayés.....	17
Article 10. Obligations liées au RAM.....	17
CHAPITRE 2 : MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE DELEGUE.....	18
Article 11. Biens remis au délégataire	18
Article 11.1. Remise des locaux.....	18
Article 11.2. Modalités de remise des installations en début de contrat	18
Principe général.....	18
Procès-verbal de remise des installations	18
Remise des transpondeurs	19
Inventaire des biens du service	19
Article 11.3. Mobiliers, matériels et fournitures	19
Article 11.4. Fournitures – fluides – téléphone – charges diverses	20
Article 12. Entretien des locaux, équipements, et matériels.....	20

Article 12.1. Glossaire.....	20
Article 12.2. Gestion technique de l'équipement	21
Travaux à la charge du délégant.....	21
Travaux à la charge du délégataire	22
Les travaux d'aménagement et de modifications	22
Exécution des travaux	22
Renouvellement	23
Article 12. 3. Interdictions diverses.....	24
CHAPITRE 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DELEGUE.....	24
Article 13. Personnel.....	24
Article 13.1. Personnel des structures d'accueils de jeunes enfants	24
Article 13.2. Personnel du RAM	25
Article 14. Règlement de fonctionnement	26
Article 14.1. Règlement de fonctionnement des structures d'accueils	26
Article 14.2. Conditions et modalités d'inscription et d'admission Inscription des enfants.....	26
Condition d'admission.....	26
Article 14.3. Règlement de fonctionnement du RAM	27
Article 14.4. Conditions et modalités d'inscription et d'admission du RAM.....	27
Article 15. Projet éducatif et pédagogique	28
Article 16. Taux d'occupation et activité du Ram	30
Article 17. Ouverture annuelle, horaires et continuité du service	31
Article 17.1. Ouverture annuelle, horaires des établissements d'accueil collectif de jeunes enfants.....	31
Article 17.2. Ouverture annuelle, horaires du RAM.....	31
Article 18. Réglementations générales.....	32
Article 18.1. Général.....	32
Article 18.2. Sécurité	32
Présence de la direction	33
Situation d'urgence particulière.....	33
Article 18.3. Accessibilité des locaux.....	33
Fournitures de produits divers	34
Fourniture des certificats et factures	34
Article 19. Fourniture des repas aux enfants.....	34
Article 19.1. Pour les nourrissons.....	34

Article 19.2. Pour les régimes particuliers.....	35
Article 20. Assurance – responsabilité.....	35
Article 20.1. Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du délégataire	35
Article 20.2. Equipements et meubles appartenant au délégataire	35
Article 20.3. Responsabilité liée à l'exploitation du service	36
Article 20.4. Justification des assurances	37
Obligations du délégataire en cas de sinistre.....	37
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES DE LA HALTE-GARDERIE.....	38
Article 21. Sources de recettes mobilisables	38
Article 21.1. Sources de recettes pour les établissements d'accueil collectif de jeunes enfants .	38
La participation des familles.....	38
La prestation de service unique (PSU).....	38
La contribution forfaitaire du délégant au titre du fonctionnement.....	38
Les autres ressources	39
Article 21.2 : Sources de recettes pour le RAM.....	39
Les sources de recettes mobilisables	39
Article 21.3 : modalités de versement et d'indexation de la contribution forfaitaire du délégant	40
Article 22. REDEVANCE	41
Article 23. Révision des dispositions financières	41
Article 24. Dispositions fiscales.....	42
Article 25. Clauses de revoyure	42
CHAPITRE 6 : CONTROLE DU DELEGATAIRE PAR LE DÉLÉGANT	42
Article 26. Procédures de contrôle	42
Article 26.1. Contrôle général	42
Article 26.2. Contrôle annuel de la maintenance technique.....	43
Article 27. Suivi trimestriel.....	43
Article 28. Rapport annuel et COPIL	44
Article 28.1. Le Rapport annuel	44
Partie 1 : Informations relatives à l'activité	44
Partie 2 : Informations financières	45
Partie 3 : Informations sur le personnel.....	45
Partie 4 : Informations techniques.....	45
Article 28.2. Le comité de pilotage.....	46

Article 29.	Données institutionnelles.....	46
Article 30.	Communication	46
CHAPITRE 7 : GARANTIES ET SANCTIONS DES MANQUEMENTS.....		48
Article 31.	Cautionnement.....	48
Article 32.	Sanctions	49
	Article 32.1. Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement ...	49
	Article 32.2. Sanction économique : les intérêts de retard.....	49
	Article 32.3. Sanctions relatives à l'exploitation du service	49
	Article 32.4. Sanction coercitive : la mise en régie provisoire	51
Article 33.	Mesures d'urgence	51
CHAPITRE 8 : FIN DE LA DÉLÉGATION.....		53
Article 34.	Continuité du service en fin de contrat.....	53
Article 35.	En cas de dissolution – redressement judiciaire – liquidation judiciaire	53
Article 36.	En cas de résiliation	54
	Article 36.1. Pour motif d'intérêt général	54
	Article 36.2. Pour faute grave du délégataire	54
	Article 36.3. En cas de retrait des agréments.....	55
	Les Etablissements d'accueil	55
	Le RAM	55
	Article 36.4. En cas d'occupation inférieure au seuil de 70%.....	55
Article 37.	Reprise du personnel du délégataire	55
Article 38.	Sort des biens en fin de contrat	56
	Article 38.1. Biens propres	56
	Article 38.2. Biens de retour.....	56
	Article 38.3. Biens de reprise.....	56
Article 39.	Remise des installations et des biens en fin de contrat.....	57
	Article 39.1. Remise des installations en fin de contrat.....	57
	Article 39.2. Remise du mobilier et des approvisionnements	57
	Article 39.3. Remise des plans, fichiers et documents informatiques	57
CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES.....		58
Article 40.	Causes légitimes	58
Article 41.	Recours contre le Contrat ou les actes détachables	58
Article 42.	Non-validité partielle.....	59
Article 43.	Règlement des différends	59

Article 44.	Notifications – Mises en demeure	59
Article 45.	Election de domicile	59
Annexes :	61
	Fournis par la Collectivité :	61
	Annexe 1a et b – Plan des locaux	61
	Annexe 2 – Inventaire du mobilier provisoire.....	61
	Annexe 3 : Etat des lieux à compléter	61
	A fournir par le délégataire	61

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Formation du contrat

La Communauté de communes SAUER PECHELBRONN élisant domicile au 1 rue de l'Obermatt - 67360 DURRENBACH, représentée par son Président en exercice, Monsieur Roger ISEL, agissant en vertu des délibérations suivantes :

- Délibération en date du 31 mai 2021 par laquelle le conseil communautaire a décidé de déléguer par affermage la gestion du service public de la petite enfance ;
- Délibération en date du 13 décembre 2021 par laquelle le conseil communautaire a approuvé le présent contrat d'affermage et a autorisé Monsieur le Président, Monsieur Roger ISEL, à le signer (annexe)

Ci-après dénommée : « *Le délégué* »

ET :

Nom : **Prénom :**

Qualité du signataire :

Adresse professionnelle :

Agissant pour le compte de l'organisme :

Numéro SIRET :

Code d'Activité Economique Principale (APE) :

Ci-après dénommé : « *Le délégataire* »

Article 2. Présentation du contexte

La Communauté de communes de SAUER PECHELBRONN (CC SP) compte 24 communes membres et dispose d'une **compétence optionnelle en matière d'action sociale d'intérêt communautaire**, ledit intérêt communautaire incluant, selon la délibération du conseil communautaire de la CC SP du 17 décembre 2018 :

- « - *En matière de coordination et soutien aux opérations en faveur de la petite enfance et enfance :*
- . *L'ensemble des dispositifs, services et structures d'accueil de la petite enfance et l'enfance, couvrant l'ensemble du périmètre communautaire ou ayant pour le moins un impact sur le périmètre de plusieurs communes.../...*
- *En matière de coordination et soutien aux opérations culturelles, éducatives ou sportives en faveur de la jeunesse :*
- . *L'ensemble des dispositifs, services et structures d'accueil de la jeunesse, couvrant l'ensemble du périmètre communautaire ou ayant pour le moins un impact sur le périmètre de plusieurs communes*
 - . *Les accueils de loisirs, avec ou sans hébergement*
 - . *L'accompagnement des associations du territoire, en particulier les associations sportives et les actions menées en partenariat avec le collège à Woerth.../...*
- *En matière de gestion d'équipements nécessaires à la mise en œuvre des actions sociales :*
- .../...*
 - . *les structures publiques d'accueil de la petite enfance et l'enfance,*
 - . *les structures publiques d'accueil périscolaires ALSH... »*

Par délibération en date du 31 mai 2021, le Conseil communautaire s'est prononcé en faveur d'une gestion déléguée du service petite enfance actuellement géré par L'ASSOCIATION D'ACTION SOCIALE DU BAS-RHIN par une convention qui s'achève au 31 décembre 2021.

Dans le cadre de l'exercice de cette compétence, la CC SP a décidé de désigner un délégataire, dans le respect des conditions de mise en concurrence organisées par les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et par les dispositions du Code de la Commande publique relatives aux contrats de concession.

Le présent cahier des charges définit les conditions générales dans lesquelles la CC SP, autorité délégante, entend confier au délégataire, la gestion des Etablissements d'Accueil Petite Enfance et du RAM.

Le futur délégataire acceptera de prendre en charge ladite délégation à ses risques et périls, selon les conditions fixées par le présent cahier des charges.

Dans ce cadre, le délégataire aura pour mission de gérer le service et d'exploiter les équipements mis à sa disposition par le délégant, dans les conditions du présent cahier des charges qui sera transformé en contrat.

Article 3. Objet du contrat

Le délégant souhaite confier la gestion et l'exploitation des structures d'accueil petite enfance (le multi accueil Boucle d'Or à Morsbronn-les-Bains et la micro crèche de Lembach), et du Relais d'Assistants Maternels (RAM) de Durrenbach, par le biais d'un contrat de délégation de service public de type affermage.

Cette délégation de service public est fondée sur les principes suivants :

- Le délégataire se voit confier l'exploitation des établissements d'accueil collectif de jeunes enfants et du RAM.
- La rémunération du délégataire est assurée par les recettes d'exploitation (participation des familles), complétées par la PSU versée par la Caf (ou régime assimilé), la participation forfaitaire annuelle du délégant au titre du fonctionnement et de toute autre source de recettes mobilisées à l'initiative du délégataire.
- Le délégataire exploite l'établissement conformément aux dispositions des articles R2324-16 et suivants du code de la santé publique et selon les conditions et la tarification fixées par la Cnaf (lettre circulaire 2014-09 « Prestation de service unique ») et la Caf de Bas Rhin ;
- Le délégataire supporte seul les risques d'exploitation et de gestion

Périmètre du contrat

La délégation de service public concerne :

- un établissement multi accueil de 10 places dont 5 places ouvertes pour le repas de midi, « Boucle d'Or » à Morsbronn-les-Bains, accueillant des enfants de 10 semaines à 6 ans,
- une micro-crèche de 10 places, à Lembach accueillant des enfants de 10 semaines à 6 ans,
- Un Relais Assistant Maternel situé au siège de la communauté de communes à Durrenbach.

Il est à noter qu'en fonction des modifications de réglementations ou de choix du délégant, les différents services sont susceptibles d'évoluer, tout comme leurs capacités ou leurs tarifications.

Description des fonctionnements des structures

Multi accueil de Morsbronn les Bains

Le multi accueil «Boucle d'Or» fonctionne depuis 1999. Il se situe dans un local mis à disposition par la mairie de Morsbronn les Bains par une convention de mise à disposition qui s'achève le 30 septembre 2028.

Il est situé 42, rue Principale 67360 MORSBRONN-LES-BAINS.

Les locaux sont conformes à la destination et répondent aux exigences de sécurité et aux normes actuellement en vigueur. Ils sont équipés du mobilier (Annexe 2), du matériel et des équipements

nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement. Ils ont fait l'objet en 2019 de travaux de mise aux normes d'accessibilité des personnes à mobilité réduite. Une nouvel espace de change sur mesure a été mis en place en 2018. Courant de l'été 2021 des travaux d'isolation seront entrepris ainsi que le changement des ampoules en led. Ces travaux ont pour objectif de réduire la surchauffe d'été.

Ils se décomposent comme suit (plan en Annexe 1) :

- Une entrée de 14,22m²
- Un vestiaire enfant de 8,34 m²
- Un bureau de réunion et espace de stockage : 37,36 m²
- Une kitchenette équipée (four, réfrigérateur, évier): 4,5 m²
- Un toilette adulte PMR
- Sanitaire enfants : 4,4 m²
- Salle de repos : 14,45m²
- Salle de jeux : 58 m² (comprend l'espace de change)

Fonctionnement

Le multi accueil de Morsbronn les Bains accueille 10 enfants

La structure était initialement une halte-garderie qui fonctionnait 3 jours et demie par semaine pour permettre une garde ponctuelle des enfants. **A partir de décembre 2021 la structure est transformée en multi accueil fonctionnant sur 3,5 jours avec possibilité de garder 5 enfants sur le temps de midi. A partir de septembre 2022 le service fonctionnera sur 5 jours.**

Evolution de l'activité de Halte Garderie :

10 places	2017	2018	2019
Heures facturées	12712	10868	10168

L'année 2020 a été impactée par la crise sanitaire et n'est pas significative.

Les heures d'ouverture du multi accueil

8h – 18h15

Micro-crèche de Lembach

La micro crèche a ouvert ses portes en février 2020 dans un bâtiment neuf passif. Il se situe dans un local appartenant à la communauté de communes. Le bâtiment comprend également un accueil périscolaire pour 49 enfants.

Il est situé 3, rue de l'école 67150 Lembach.

Il se décompose comme suit (plan en Annexe 1) :

- Une entrée –vestiaire : 6,1 m²
- Un bureau : 9,4 m²
- Un toilette adulte PMR
- Une Salle de propreté : 10,1 m² (équipé d'une baignoire intégré à un espace de change, deux toilettes et un lavabo)
- Un office : 9,6 m² équipé réfrigérateur, four, lave-vaisselle
- Une buanderie : 4,1 m² équipée d'un sèche-linge et lave-linge
- 2 Salle de repos : 10 m² et 9,9 m²
- Une salle de vie : 43,3 m²

Une salle du personnel comprenant une douche et des casiers est partagée avec le personnel du périscolaire. Les enfants de la micro-crèche peuvent utiliser le hall du périscolaire ainsi que la salle d'activité des petits.

Les locaux sont conformes à la destination et répondent aux exigences de sécurité et aux normes actuellement en vigueur. Ils sont équipés du mobilier (liste en annexe), du matériel et des équipements nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Fonctionnement :

Fonctionnement en micro-crèche pour 10 enfants 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30.

Le service a ouvert en février 2021. Le taux de remplissage après 4 mois de fonctionnement est de 70%. A partir des réservations actuelles la micro crèche sera complète en janvier 2022.

Le bureau du RAM

Le relais assistant Maternel se situe au siège de la communauté de communes Sauer Pechelbronn dans la maison des associations : 1 rue de l'Obermatt 67 360 Durrenbach.

Le bureau, d'une superficie de 14,51 m², est équipé d'un bureau, d'un fauteuil, d'un meuble de rangement et une armoire.

Le descriptif de ces ouvrages et des équipements mobiliers figure en annexe 1 et 2 du présent document.

Le délégué est habilité, lorsque des considérations économiques ou techniques, ou lorsque la préservation de l'intérêt général le justifient, à modifier le périmètre d'intervention du délégataire.

Toute modification de ce périmètre donnera lieu à la conclusion entre les parties d'un avenant à la présente convention.

Article 4. Missions confiées au délégataire

Article 5.1. Missions confiées pour la gestion des structures d'accueils

- L'accueil des enfants comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public ;
- L'élaboration du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement conforme aux préconisations du délégant ;
- La reprise et la gestion du personnel en place, le recrutement le cas échéant, incluant la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel ;
- L'élaboration et le suivi du projet pédagogique ;
- Les demandes et le recouvrement des subventions ;
- La facturation et l'encaissement des participations familiales ;
- Le recrutement, la gestion et la rémunération du personnel dans son ensemble ;
- L'entretien et le nettoyage des locaux dans le respect des normes d'hygiène nécessaires à l'accueil des enfants jusqu'au départ à l'école soit au maximum 6 ans ;
- Le respect des dispositions de l'article R. 221-30 du code de l'environnement ;;
- L'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation, ainsi que du mobilier non fourni par le délégant ;
- La prise en charge de l'ensemble des charges d'exploitation associées à la gestion du service public (par exemple : télécommunications – voir art. 12.3., assurances, entretien des équipements cf périscolaire) ;
- L'entretien courant et le nettoyage des locaux; les espaces extérieurs sont entretenus par la CC SP ;
- La fourniture et le service des repas et des goûters (liaison froide) ;
- Participation à des événements à destinations des familles : fête de Noël des structures petites enfance, Fête du jeu en collaboration avec les services enfance, périscolaires et jeunesse.

Article 5.2. Missions confiées pour la gestion du RAM

- L'animation générale du Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) ;
- La dynamisation du réseau des Assistantes Maternelles en leur proposant des animations (ateliers éducatifs d'éveil avec les enfants) et des rencontres (réunions à thème, débats..). Il facilite également l'accès aux formations professionnelles dans le cadre du plan de formation continue (48h/an).
- L'information de toute personne intéressée par la profession d'assistant(e) maternel(le) et l'orientation dans ses démarches. Les professionnels de la garde à domicile peuvent aussi être accompagnés dans leurs démarches.
- Le recrutement, la gestion et la rémunération du personnel dans son ensemble ;

Plus spécifiquement, le délégataire sera chargé des missions suivantes :

- En direction des parents
 - o Informer les parents sur les différents modes d'accueil du jeune enfant.

- Accompagner les parents dans leur fonction d'employeur : l'accès aux prestations familiales, le droit du travail ainsi que le contrat de travail.
 - Diffuser les listes des assistant(e)s maternel(le)s et transmettre les disponibilités connues aux parents qui recherchent un assistant(e) maternel(le) sur le territoire.
 - Participer à des événements à destination des familles : fête de Noël des structures petite enfance, Fête du jeu en collaboration avec les services enfance, périscolaires et jeunesse.
- En direction des professionnel(le)s de l'accueil à domicile
- Valoriser et accompagner la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s.
 - Informer les professionnels sur leur statut (droits et obligations).
 - Offrir un lieu de rencontres et d'échanges.
 - Accompagner les assistantes maternelles dans leur inscription sur le site de la CAF monenfant .fr
- En direction des enfants
- Permettre aux enfants de découvrir la vie de groupe dans un cadre sécurisant.
 - Permettre aux enfants d'expérimenter, de découvrir et de jouer dans un accompagnement bienveillant.
 - Proposer des ateliers d'éveil adaptés et variés.
- En direction du délégant
- Informer le délégant de l'évolution des places disponibles chez les assistantes maternelles.
 - Informer le délégant de l'évolution de l'offre et de la demande en termes de garde d'enfants.
 - Plus généralement un travail collaboratif avec le délégant sur les besoins de garde sur le territoire.

Le déléataire a détaillé dans son offre les actions de parentalité et l'organisation en lien avec le RPE (anciennement RAM).

De façon générale, le déléataire se doit de respecter l'ensemble de la réglementation applicable, afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel. Il est réputé connaître tous les textes applicables à l'exploitation des structures d'accueils pour la petite enfance et devra tenir compte de leur évolution.

Le déléataire veillera sous sa propre responsabilité à l'application des règles de sécurité et prendra toutes les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes. Il est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de la réalisation des missions qui lui sont confiées. Il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences.

En cas de méconnaissance de ces obligations par le déléataire, celui-ci sera immédiatement déchu de ses droits au titre du présent contrat selon l'En cas de résiliation.

Article 5. Missions assumées par le délégant

Les missions assumées par le délégant comprennent :

- Présidence du COPIL ;
- La mise à disposition de l'équipement ;
- Le contrôle du délégataire ;
- Les actions liées aux travaux de renouvellement, de mise aux normes, de renforcement et d'extension de l'équipement et travaux identifiés comme étant à la charge du délégant, l'achat de mobilier nécessaire à l'accueil des jeunes enfants (tables, chaises, structures de motricité ...). Le matériel pédagogique est à la charge du délégataire.

Article 6. Prise d'effet et durée du contrat

La durée du contrat est fixée à quatre ans (4) ans, avec une prise d'effet à compter du 1^{er} janvier 2022.

Le délégataire a pour mission de gérer les deux établissements d'accueil de jeunes enfants et le RAM dans les conditions du présent contrat. La mission confiée au délégataire comprend notamment la réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à la reprise de l'exploitation des structures d'accueil et notamment :

- Auprès de la CAF, pour obtenir l'ensemble des financements nécessaires au bon fonctionnement du service,
- Auprès du Département du Bas-Rhin pour valider l'autorisation de fonctionnement des 2 structures d'accueils et le nombre de places agréées,

Le Délégataire supportera par ailleurs toutes les conséquences liées à un retard dans le début d'exploitation, qui lui seraient imputables (Sanctions).

Article 7. Cession du contrat et subdélégation

Aucune cession partielle ou totale de la délégation de service public, aucun changement de délégataire ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation pour faute, sans l'autorisation expresse et préalable du délégant.

Aucune subdélégation ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation pour faute, sans l'autorisation expresse et préalable du délégant.

Article 8. Obligations générales liées au service public délégué

Article 8.1. Continuité du service public

Le délégataire respecte le principe de continuité du service public. Il doit assurer le fonctionnement régulier et continu du service durant les périodes et heures d'ouverture de l'établissement prévues (conformément à l'article 18 : Ouverture annuelle, horaires et continuité de service).

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate du délégant. Toute interruption non justifiée d'une durée supérieure à 24 heures donnera lieu à l'application d'une pénalité au Délégataire conformément à l'Sanctions.

Le Délégataire devra donc organiser un service d'accueil minimum des enfants et se conformer aux injonctions de la PMI.

Toutefois, le Délégataire sera exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption du service dans les cas suivants :

- Pour les interruptions programmées en accord avec le délégant ;
- Au cas où la fermeture de la structure serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe au délégant ;
- En cas d'événement extérieur au Délégataire et au délégant et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu que les grèves du personnel du Délégataire ou de son (ses) sous-traitant(s) ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

Le Délégataire s'engage, à travers son protocole de continuité du service, annexé au présent contrat, sur le plan d'actions qui sera suivi tout au long du contrat.

A ce titre, les réunions de service ont lieu en dehors des horaires d'accueil des enfants.

Article 8.2. Egalité des usagers devant le service public

Dès lors qu'ils sont placés dans une situation de droit ou de fait identique, les usagers sont traités par le Délégataire de la même manière. Des différences de traitement sont possibles lorsqu'elles sont justifiées par la réglementation en vigueur, par des différences de situation objectives ou des motifs d'intérêt général en rapport avec l'objet du service.

Article 8.3. Adaptation et qualité

Le Délégataire fait évoluer son projet d'établissement et sa mise en œuvre, sous réserve de toujours respecter les principes indiqués dans le présent article. Il devra concourir au développement psychomoteur des enfants en veillant à leur santé, leur sécurité et leur bien-être notamment par la promotion de l'égalité filles/garçons et la non-transmission des stéréotypes sexuels.

Ces évolutions ont pour objectif de répondre aux besoins des familles et des enfants accueillis, tout en maintenant la mixité sociale et un haut niveau de qualité d'accueil.

Le délégataire informera sans délai le délégant de ces évolutions.

Article 8.4. Accueil des enfants handicapés ou à mobilité réduite

La convention partenariale, dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn, engage la CC SP à travailler sur une approche plus inclusive en ouvrant les structures sur l'accueil d'enfant en situation de handicap. Cette approche inclusive passera par la formation du personnel mais également des partenariats avec les associations locales dédiées au handicap.

Le Délégataire prend les mesures nécessaires pour organiser un accueil adapté aux enfants handicapés ou à mobilité réduite au sein des deux structures d'accueils et du RAM. Le délégué est invité à formuler toute proposition quant à l'organisation de ces prestations en vue de faciliter l'accès à l'ensemble des activités proposées.

Article 8.5. Neutralité et laïcité

Le Délégataire respecte une stricte neutralité dans l'exercice de ses missions. Ses personnels ne pourront notamment exprimer aucune opinion politique, religieuse ou philosophique en présence des usagers.

Le Délégataire s'engage à respecter et à faire respecter par ses salariés le principe de laïcité, dans tous les domaines constitutifs du fonctionnement de l'établissement comme dans sa communication extérieure et intérieure.

Le Délégataire s'engage à se conformer à la charte de laïcité signée avec la CAF le cas échéant.

Article 8.6. Sécurité

Le Délégataire s'engagera à respecter les obligations suivantes :

- Tenir à jour un registre de sécurité avec le délégant ;
- Garder toutes les installations techniques en bon état de fonctionnement ;
- Tenir informer le délégant de tout dysfonctionnement au sein des bâtiments dans les meilleurs délais pour permettre une prise en charge par le délégant.
- Garantir la sécurité du public en permanence.

Le Délégataire fera notamment procéder par un technicien compétent ou un organisme agréé, aux vérifications réglementaires des installations et équipements dont l'entretien lui incombe.

Article 9. Obligations liées au service des structures d'accueils

Article 9.1. Accueil régulier, ponctuel, d'urgence

Les établissements d'accueil du jeune enfant proposent de l'accueil régulier, de l'accueil ponctuel et de l'accueil d'urgence pour les enfants :

Besoin d'accueil régulier : un contrat d'accueil incluant un calendrier de réservation hebdomadaire est signé par les parents. Cet accueil répond à un besoin d'accueil correspondant à un rythme et une durée prévisible.

Besoin d'accueil ponctuel : un contrat n'est pas établi. L'accueil ponctuel répond à un besoin dont le rythme et la durée ne peuvent être définis à l'avance.

L'accueil d'urgence répond à une situation sociale difficile et exceptionnelle que les parents n'ont pas eu la possibilité d'anticiper.

Article 9.2. Accueil des enfants de parents en insertion professionnelle

Conformément à l'article L. 214-7 du CASF, le Délégataire doit prévoir la réservation d'un contingent de places (une sur vingt) au profit des enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux. Le projet d'établissement ou de services doit clairement déterminer les conditions de mise en œuvre de cette obligation et les engagements correspondants.

Article 9.3. Obligations de gestion des impayés

Le délégué fera son affaire des impayés étant étendu qu'il pourra rechercher, avec le délégué et les services sociaux compétents, des solutions amiables de règlement des litiges. Le Délégataire assume la charge financière des impayés sur toute la durée du contrat.

L'état des impayés, des provisions et des reprises est constamment tenu à jour et communiqué au délégué chaque mois sous format dématérialisé. Il comprendra notamment la liste et le montant des créances recouvrées chaque mois. Un bilan est effectué à la fin de chaque exercice par le Délégataire et le délégué. L'exclusion éventuelle d'un usager ne peut être prononcée qu'avec l'accord du délégué.

Article 10. Obligations liées au RAM

Le Délégataire s'engage à fournir à la CAF le projet de contrat afin de prolonger l'agrément selon la périodicité requise. Il s'engage à l'issue de la période de validité de l'agrément (4 ans maximum), à réaliser une évaluation des résultats et du fonctionnement du service en vue du renouvellement de l'agrément et de la convention d'objectifs et de financements. Le Délégataire devra se conformer au projet de fonctionnement validé avec la CAF et la PMI sur la période 2022.

CHAPITRE 2 : MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE DELEGUE

Sous réserve des conditions définies par le présent cahier des charges et notamment des exigences de sécurité, le Déléataire dispose de toute liberté pour l'organisation du service.

Le Déléataire est tenu d'assurer l'ensemble des missions qui lui sont confiées.

Aucune subdélégation ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation pour faute, sans l'autorisation expresse et préalable du délégué.

Il peut faire appel à des prestataires extérieurs pour la confection des repas et l'entretien de l'équipement. Les prestataires devront être portés à la connaissance de l'autorité déléguante par le biais du rapport annuel du Déléataire.

Il assume seul l'ensemble des charges nécessaires à l'exploitation des locaux et du service et est responsable de l'exécution des contrats qui le lient avec des tiers.

Article 11. Biens remis au déléataire

Le Déléataire devra jouir des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicitera notamment les autorisations qui pourraient se révéler nécessaires préalablement à l'exercice de ces droits.

Article 11.1. Remise des locaux

Pour l'exploitation de l'établissement d'accueil, le délégué mettra à la disposition le bâtiment et les espaces extérieurs.

Le Déléataire doit recourir à une assurance pour les locaux et une responsabilité civile. Les documents d'assurances doivent être fournis annuellement ou en cas de modification au Déléguant.

Article 11.2. Modalités de remise des installations en début de contrat

Principe général

A la date d'effet du présent contrat, le déléataire prend en charge l'ensemble des équipements inclus dans le périmètre des services délégués.

Le déléataire dispose des équipements à titre précaire, sans préoccupation privative. Il ne peut établir d'autres installations structurantes, ni modifier celles existantes sans l'accord express du délégué.

De même, le déléataire ne peut utiliser les locaux pour des besoins autres que ceux liés à l'exécution du présent contrat.

Procès-verbal de remise des installations

La remise des installations est constatée par un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens.

Tous les biens figurant dans ce procès-verbal contradictoire constituent des biens de retour revenant gratuitement au délégant à la fin du contrat.

Remise des transpondeurs

L'état des lieux contradictoire est suivi de la remise des transpondeurs. Les transpondeurs seront fournis à chaque salarié après signature d'une convention de mise à disposition d'un transpondeur. Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de sinistre durant les heures ou périodes de fermeture de l'établissement, le délégant conserve un transpondeur lui donnant accès à l'ensemble des structures d'accueil petite enfance.

Inventaire des biens du service

1 - Inventaire initial

Un inventaire initial des biens remis par le délégant (biens de retour) est réalisé lors du procès-verbal de remise des installations et est annexé au contrat.

Il dresse la liste des petits et gros matériels du service affermé, en vue d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution. Il détaillera notamment la liste des équipements mis à la disposition du délégataire et leur description sommaire :

- Désignation, marque, quantité,
- Valeur d'achat,
- Localisation,
- Date de mise en service,
- Etat du bien.

2 - Inventaire complémentaire

Dans un délai de 3 mois suivant l'entrée en vigueur du présent contrat, le délégataire effectue un inventaire contradictoire complémentaire, comportant la liste des biens lui appartenant dans le cadre de l'agencement de l'équipement et qu'il affecte exclusivement à la gestion du service délégué.

3 – Mise à jour de l'inventaire

Pendant la période d'exécution du contrat, le délégataire met à jour l'inventaire des biens affectés au service en dissociant les biens de retour, de reprise et les biens propres, prenant en compte les nouveaux équipements et ceux supprimés.

L'inventaire ainsi mis à jour sera transmis au délégant lors de la remise du compte-rendu annuel prévu à l'article 28.

Article 11.3. Mobiliers, matériels et fournitures

Le mobilier devra être adapté au public accueilli et répondre aux exigences de sécurité et de qualité. Il devra être adapté à la morphologie des enfants et ne présenter aucun élément constituant une source de danger. Il devra également être adapté, en termes de solidité, à la nécessité d'être nettoyé de manière très fréquente.

Le mobilier devra être conforme aux normes françaises et européennes en vigueur pour le mobilier spécifique à la petite enfance. Il devra également être conforme à la réglementation européenne en matière de santé, en particulier en respectant les seuils imposés pour les phtalates et les colorants azoïques.

Le mobilier devra être respectueux de l'environnement. Par exemple, la peinture, le vernis et la colle seront en particulier sans solvant et sans composé organique volatile.

Il appartiendra au délégataire d'acquérir l'ensemble des fournitures courantes nécessaires à l'entretien des locaux et à l'exploitation du service ainsi que le matériel nécessaire à la gestion (logiciel et matériel informatique notamment).

Le sort du mobilier, du matériel et des fournitures, à la fin du contrat, est renseigné à l'Remise des installations et des biens.

Le candidat dans son offre s'engage sur des investissements de matériels et d'équipements nécessaire pour l'exploitation du service (annexe B- Tableau investissement DSP CCSP).

Article 11.4. Fournitures – fluides – téléphone – charges diverses

La micro-crèche de Lembach ainsi que le Ram étant dans des bâtiments partagés avec d'autres utilisateurs le délégant prend à sa charge les flux, la ligne téléphonique et internet. Les abonnements des téléphones portables sont à la charge du délégataire.

Le délégant souscrit à ses frais les contrats de maintenance, les contrôles périodiques, les abonnements téléphoniques, réseaux câblés et Internet ainsi qu'à tout service utile à l'exploitation de l'équipement, conformément à la réglementation en vigueur.

Le délégataire doit veiller à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de fortes chaleurs pour maintenir de la fraîcheur dans les locaux destinés aux enfants.

Le délégant souscrit à ses frais les contrats de maintenance, les contrôles périodiques, les abonnements téléphoniques, réseaux câblés et Internet ainsi qu'à tout service utile à l'exploitation de l'équipement, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 12. Entretien des locaux, équipements, et matériels

Article 12.1. Glossaire

Entretien courant : toutes les opérations permettant de maintenir l'équipement en bon état de propreté, d'exploitation et de sécurité. Ces opérations comprennent toutes celles qui sont, au titre du droit commun, du ressort du locataire.

Maintenance : toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Cette maintenance est préventive ou corrective :

- Préventive : elle est effectuée selon des critères prédéterminés afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance, maintenance préventive systématique ou conditionnelle) ;
- Corrective : elle est effectuée après défaillance.

Gros entretien : les opérations structurantes visant les pièces maîtresses ou les structures d'un ouvrage dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

Renouvellement : les opérations (travaux, acquisition) permettant de renouveler un matériel existant ayant une destination précise à l'identique ou avec amélioration compte-tenu de l'évolution dudit matériel et des techniques.

Travaux de renforcement, travaux neufs et d'extension : les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités.

Article 12.2. Gestion technique de l'équipement

La gestion technique du bâtiment et de ses équipements sera effectuée respectivement par le délégant et le délégataire aux conditions ci-après.

Travaux à la charge du délégant

Le délégant est responsable du clos et du couvert, et de ce fait, de tout vice inhérent à la construction, aux installations et ouvrages entrant dans le champ d'application du Code civil (article 606).

Sont ainsi à la charge du délégant :

- Les grosses réparations sur les structures porteuses du bâtiment (fondations, cuvelages, couvertures, murs et structures métalliques, façades, menuiseries extérieures) ;
- Le remplacement des équipements techniques incorporés notamment, les installations de chauffage-ventilation, les installations de plomberie, d'électricité et de courants faibles, les installations de sécurité incendie, de contrôle d'accès.
- Le délégant s'engage à souscrire des contrats d'entretien pour les installations techniques dont celles de chauffage et d'eau chaude sanitaire qui le nécessitent et à la charge de tous les contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes.
- Le délégant souscrira les contrats de maintenance concernant la sécurité incendie.

Les obligations du délégant sont conditionnées par la bonne exécution par le délégataire de ses obligations d'entretien et de maintenance et ses obligations de signalement des travaux nécessaires notamment par la tenue d'un registre trimestriel.

Travaux à la charge du délégataire

Le délégataire renouvelle tous équipements et biens mobiliers, dont le renouvellement n'est pas à la charge du délégant.

Le délégant au titre de la réglementation incendie (ERP) ou du code du travail, fait procéder périodiquement, en cours d'exploitation, aux vérifications nécessaires par des organismes ou personnes agréées dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'Intérieur et des ministères intéressés.

En cas de détérioration du fait du délégataire, les travaux sont à sa charge.

Les travaux d'aménagement et de modifications

Les travaux d'agencement ou de modification des locaux, conformes à la destination que le délégataire estime utile d'exécuter, à ses frais et sous sa responsabilité, sont soumis à l'accord préalable et écrit du délégant. Il est précisé qu'en cas d'autorisation du délégant, les travaux devront être réalisés après obtention de toutes autorisations officielles.

Les nouveaux aménagements doivent être conformes aux normes et aux réglementations en vigueur. Ils sont engagés aux frais, risques et périls du délégataire.

Le délégataire devra fournir une attestation confirmant que tous les travaux ont été effectués conformément aux règles de l'art et aux règles de sécurité.

Lorsque ces travaux portent atteinte à la sécurité des locaux, le délégant a la faculté d'exiger une remise en état des lieux aux frais du délégataire.

Tous les équipements, extensions, aménagements et installations réalisées par le délégataire, avec l'autorisation préalable et écrite du délégant, relèvent de la responsabilité exclusive dudit occupant pour les prestations de contrôles réglementaires, maintenance, actions correctives, grosses réparations et remplacement.

Tous les aménagements ainsi réalisés resteront, sauf convention contraire, propriété du délégant à la fin de l'occupation, sans que celui pour le compte de qui ils auront été réalisés ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce fait (Remise des installations et des biens).

Exécution des travaux

Procédure de principe

Toutes les prestations techniques, réparations et aménagements à la charge du délégataire sont effectués au fur et à mesure de leur utilité, dès que le défaut est constaté.

Le délégataire sera tenu de faire procéder à ses frais aux réparations habituellement confiées au propriétaire lorsqu'elles seront consécutives à un usage des locaux, des matériels ou des équipements non conformes aux activités prévues, ou à un défaut d'entretien.

Le délégataire doit avertir immédiatement le délégant de toutes réparations à la charge de ce dernier qui pourraient devenir nécessaires. Le délégataire s'engage à mettre en place un registre de consignation semestriel, ce document est consultable par le délégant.

Le déléataire ne peut s'opposer à l'exécution de travaux que le délégué jugerait utiles de réaliser sur le bâtiment, dans les locaux, sur le site et dans le voisinage des locaux mis à disposition. Le délégué s'engage, cependant, à programmer et exécuter ces travaux en concertation avec le déléataire, notamment en regard des contraintes d'exploitation de celui-ci.

Le déléataire ne pourra, en revanche, demander aucune indemnité ou diminution du montant de la redevance due pour les troubles qu'il pourrait subir, si la durée de ces travaux ne dépasse pas 40 jours.

En cas de trouble pour le déléataire lié au fait de travaux entrepris par le délégué et de baisse du chiffre d'affaires, pour une durée supérieure à 40 jours, le montant de la redevance sera diminué à proportion du temps et de la partie de la chose mise à disposition dont il aura été privé. La formule de calcul sera la suivante : $m^2 \text{ impactés} / m^2 \text{ totaux nbr de jours impactés} / \text{nombre jours d'ouverture}$.

Procédure d'exception

En cas d'urgence dûment motivée, le délégué pourra autoriser le déléataire, après accord préalable, à faire effectuer les travaux nécessaires à la continuité de l'exploitation et en obtenir le remboursement par le délégué, si ces travaux devaient initialement être à sa charge, compte-tenu des précisions supra.

Renouvellement

Conformément aux dispositions du présent article et de la répartition des travaux, le déléataire renouvelle les équipements, mobiliers et matériels nécessaires à l'exploitation et à la gestion de l'équipement.

Si la nécessité du renouvellement est imputable à une faute ou à une négligence du Délétaire ou de son personnel, le déléataire assure le renouvellement à ses frais.

Faute pour le déléataire de pourvoir aux opérations de réparation et de renouvellement des matériels et installations du service qui lui incombent, le délégué peut faire procéder, aux frais du Délétaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours. Ce délai est prolongé avec l'accord du délégué, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

Pour financer les grosses réparations et les travaux de renouvellement des installations et équipements dans le cadre du présent article, il est mis en place une provision pour renouvellement annuellement provisionnée des sommes nécessaires à assurer les opérations mises à la charge du déléataire.

L'ensemble des provisions constituées au titre du renouvellement est conservé dans les comptes du déléataire. Ces provisions ne peuvent être transférées à un tiers ou à une société apparentée, sans l'autorisation expresse du délégué.

Il est précisé que les sommes imputées en débit sur cette provision correspondent aux montants, à l'euro près, des factures produites en justification sans coefficient de marge ou frais généraux au profit du Délétaire.

Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, le délégué a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du déléataire. Le délégué a le droit de

refuser la prise en compte d'une dépense non justifiée ou correspondant à un niveau de prix excessivement élevé.

La provision relative au renouvellement fera l'objet d'un bilan annuel dans le cadre du rapport annuel (Rapport annuel), du présent contrat indiquant les modalités de tenue de la provision et fera notamment apparaître l'ensemble des opérations de renouvellement qui auront été engagées au cours de l'année passée ainsi que l'ensemble des justificatifs de ces opérations.

Le solde créditeur du fonds est restitué au délégant dans le mois suivant la date de fin du contrat.

Si la valeur du fonds au dernier jour du contrat est négative, le Délégataire gérant le service à ses risques et périls, ne peut pas réclamer son remboursement au délégant.

Le délégant prendra en charge les grosses réparations, c'est-à-dire les dépenses de Gros Entretien Renouvellement (GER), concernant le bâtiment et ses aménagements, qu'il aura mis à disposition du délégataire.

Le concessionnaire dans offre financière présente un fonds de renouvellement de 2 000 € par an par structure d'accueil

Article 12. 3. Interdictions diverses

Il est interdit au délégataire d'entreposer ou de stocker objets, matériels et matériaux pouvant gêner l'accès aux différents locaux. Toutes les issues de secours demeureront parfaitement libres de façon à pouvoir être ouvertes à tout moment.

Il est interdit de stocker objets, matériels et matériaux dans les locaux électriques.

Le délégataire devra limiter et surveiller le potentiel calorifique dans les locaux de stockage, l'emplacement du serveur informatique et l'office.

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, le délégant pourra procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la présente convention d'affermage.

CHAPITRE 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DELEGUE

Article 13. Personnel

Article 13.1. Personnel des structures d'accueils de jeunes enfants

Conformément au Code du Travail, le Délégataire s'engage à la reprise du personnel en poste à la date de reprise de l'activité comme inscrit dans l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent cahier

des charges. Il est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombaient à l'ancien employeur.

Dans tous les cas, le futur délégataire affectera au fonctionnement du service le personnel en nombre et en qualification nécessaire, et conformément à la loi et aux règlements en vigueur, pour accomplir les missions définies dans le contrat. Ce personnel sera placé sous sa seule responsabilité.

À tout moment de la délégation, le délégataire s'engage à recruter et affecter à la structure une équipe de personnels conformément à la réglementation applicable à ces structures (code de la santé publique)

Le délégataire s'assurera qu'une personne par site, *à minima*, soit formée au PSC1.

Préalablement à l'embauche de tout personnel, le délégataire transmettra au service responsable de l'agrément et du contrôle, les diplômes et justificatifs exigés. Ces documents devront être transmis au délégant.

Il met en œuvre les moyens nécessaires à la fidélisation et à la formation professionnelle des personnels intervenant dans la structure afin d'assurer un accueil de qualité qui garantisse la sécurité physique et psychologique des enfants accueillis. Il s'assure que l'organisation du travail au sein de l'établissement garantit le respect de l'ensemble de ses obligations réglementaires ou contractuelles.

Lors de chaque changement intervenu dans l'équipe de personnels affectée à la structure, le délégataire communique sous huit jours calendaires l'ensemble des informations nécessaires au service départemental de la protection maternelle et infantile pour la mise à jour du dossier de l'établissement. Le délégataire doit aussi informer le délégant.

Le délégataire s'assure du concours d'un médecin et d'un psychologue dont les missions sont conformes aux dispositions du code de la santé publique.

Le délégataire devra respecter le calendrier des vaccinations obligatoires en collectivité.

En cas de maladie contagieuse, le délégataire devra mettre en œuvre les mesures qui s'imposent.

Le concessionnaire a produit dans ces annexes l'organisation du personnel. Ainsi que les modalités mis en place pour une continuité de service dans les structures d'accueils du territoire.

Article 13.2. Personnel du RAM

Le délégataire précise la liste du personnel affecté au RAM (animateur, intervenant extérieur, autre).

La qualité du service repose en grande partie sur le responsable. Pour son recrutement, seront étudiées son expérience professionnelle et son niveau de qualification le cas échéant dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social est nécessaire. L'animateur doit, par ailleurs, posséder des compétences relationnelles et des capacités adaptées à la fonction.

Le choix de l'animateur doit être approuvé par la Caf et le délégant.

Article 14. Règlement de fonctionnement

Article 14.1. Règlement de fonctionnement des structures d'accueils

Le déléataire applique le règlement de fonctionnement conformément à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** des structures d'accueil

Article 14.2. Conditions et modalités d'inscription et d'admission Inscription des enfants

Communication

Le délégué organise l'information aux familles en recherche de modes de garde. En cas de vacance de place, le déléataire doit informer le délégué par courrier ou par mail avec accusé de réception dès qu'il en a connaissance, de la vacance, de sa date d'effet et de ses caractéristiques.

Modalités

Les enfants dont les parents sont domiciliés sur le territoire de la Communauté de communes Sauer Pechelbronn sont prioritaires. Dans la limite des places disponibles dans les établissements des places pourront être attribuées aux enfants dont les parents ne résident pas sur le territoire de la communauté de communes Sauer Pechelbronn.

En cas de déménagement hors de la communauté de communes en cours d'année l'enfant aura la possibilité de rester dans la structure au maximum jusqu'à la rentrée scolaire de septembre suivant le déménagement.

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Une période minimum d'adaptation sera obligatoire avant l'entrée en crèche. Les modalités d'accueil et d'adaptation sont organisées avant l'entrée de l'enfant dans la structure.

Tout enfant nécessitant un accompagnement spécifique (maladie, allergie...) fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) formalisé.

Si les conditions initiales ne sont plus satisfaites par la famille ou si les clauses du règlement ne sont plus respectées, l'enfant devra quitter la crèche, conformément au règlement de fonctionnement des structures d'accueils des jeunes d'enfants de la CC SP.

Par ailleurs, il est demandé au déléataire de communiquer la liste des contrats signés avec les familles une fois par trimestre, mentionnant les coordonnées de la famille et la nature des contrats.

Le projet éducatif de l'AASBR fourni par le concessionnaire détaille les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille, les modalités de l'adaptation progressive de l'enfant ainsi que la place du parent durant ce temps.

Condition d'admission

Les modalités d'admission des enfants sont détaillées dans le règlement de fonctionnement des structures que le délégataire doit appliquer (Annexe5 Règlement de fonctionnement établissements d'accueil collectif de jeunes enfants communauté de communes Sauer Pechelbronn).

Le délégataire doit être à la disposition des familles dont les enfants sont admis en structures d'accueil et accorder des rendez-vous pour présenter le fonctionnement de la structure avant l'admission de l'enfant.

Pour l'admission définitive de l'enfant dans l'établissement, un certificat médical précisant l'aptitude à la vie en collectivité est établi par le médecin traitant de l'enfant. Le médecin de l'établissement organise la visite obligatoire pour l'admission des enfants de moins de 4 mois et ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

L'admission définitive est aussi soumise au respect des obligations de vaccination et sous réserve que la famille présente :

- Les pages vaccination du carnet de santé,
- Tout document d'un professionnel de santé attestant la réalisation des vaccins,
- Un certificat de contre-indication, si un motif médical justifie que l'enfant ne soit pas vacciné.

La vaccination sera poursuivie selon le calendrier obligatoire et les dispositions du code de la santé publique et notamment de son article R. 3111-8 devront être respectées.

L'accueil régulier et ponctuel des enfants

- Chaque demande sera traitée par les responsables des structures.
- L'accueil des enfants se fait en respectant certaines priorités : ordre chronologique d'enregistrement et adéquation de la demande (âge de l'enfant, créneaux horaires sollicités, date et 1^{er} accueil...) avec l'offre disponible, prise en compte de priorités comme certaines situations sociales et de santé (parents aux revenus particulièrement bas, en recherche d'emploi ou en démarche active d'insertion professionnelle, enfants porteur de handicap...) et certaines situations familiales (fratrie, grossesse multiple). Aucune condition d'activité professionnelle ni condition de fréquentation minimale ne sont exigés (Annexe 5 Règlement de Fonctionnement)

Les demandes d'inscriptions se font directement auprès des deux établissements d'accueil collectif de jeunes enfants. Les directrices des structures sont en charges de l'inscription des enfants.

L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est réservé aux enfants dont les parents se retrouvent sans solution de garde sans avoir pu l'anticiper. Il permet l'accueil de ces enfants pour une durée définie, le temps pour les parents de trouver un mode de garde pérenne.

Article 14.3. Règlement de fonctionnement du RAM

Le délégataire doit rédiger un règlement de fonctionnement du RAM. Ce document est particulièrement important dans le cadre du renouvellement de l'agrément.

Article 14.4. Conditions et modalités d'inscription et d'admission du RAM

La participation aux activités d'éveils et de Baby gym proposées par le RAM se fait sur inscriptions. Les enfants fréquentant le RAM restent sous la surveillance et la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s et des parents présents.

Article 15. Projet éducatif et pédagogique

Le délégataire finalise, avec le délégant, un projet éducatif et un projet pédagogique qui définissent les objectifs des structures, notamment en matière de coordination, de coopération, d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

- **Le concessionnaire a fourni un projet éducatif et un projet pédagogique commun aux 3 structures Petite Enfance dans son offre.**

Le délégataire a proposé un projet qui s'inscrit dans le cadre de la convention partenariale dans le cadre du contrat départemental

La convention partenariale, signé en août 2019, dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn engage la communauté de communes sur 6 axes :

1. Construire un projet éducatif ;
2. Travailler sur l'offre d'accueil complémentaire des assistants maternels ;
3. Construire un programme partenarial d'actions et d'animation de soutien à la parentalité ;
4. Construire une offre de service pour lever les freins à l'emploi ;
5. Travailler sur un système de tarification sociale ;
6. Travailler sur une approche plus inclusive en ouvrant les structures sur l'accueil d'enfant en situation de handicap.

La Communauté de Communes s'engage à approfondir en particulier :

- la mise en place d'un projet éducatif autour du bilinguisme (alsacien et allemand) ;
- le soutien à la parentalité ;
- la question du handicap pour répondre aux problématiques des parents.

Dans le cadre de cette délégation il est demandé au prestataire de développer **un projet sur la thématique du bilinguisme** (alsacien et/ou allemand), de présenter les **actions de parentalité** et d'avoir une **approche inclusive du handicap**. Ce projet doit être présenté dans l'offre.

Le délégataire a proposé un projet qui s'inscrit dans les valeurs portées par la communauté communes Sauer-Pechelbronn en particulier dans la démarche « Destination TEPOS 2037 ».

La CCSP, labellisée en 2016 **Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte**, s'est aujourd'hui engagée dans une démarche qu'elle a appelé « **Destination TEPOS 2037** » visant à atteindre l'autonomie énergétique du territoire à l'horizon 2037. Elle a également été sélectionnée en juillet 2019 par le Ministère de la transition écologique et solidaire au titre du dispositif des **contrats de transition écologique**.

La CCSP s'implique au quotidien dans la transition écologique.

A travers le programme d'actions réalisé dans le cadre de la labellisation Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte, différentes actions s'inscrivant dans la transition ont d'ores et déjà été mises en place : déploiement du réseau de pistes cyclables pour développer la mobilité douce, acquisition de véhicules électriques, sensibilisation à la préservation des abeilles avec la subvention d'achats de ruches et un programme d'animation, animations sur la prévention des déchets et le jardinage au naturel, subvention de travaux d'isolation utilisant des matériaux biosourcés sur des bâtiments anciens. L'engagement est historique avec des actions déjà menées : constructions passives en bois local (Preuschdorf, Lembach), centrale photovoltaïque sur le siège de la communauté de communes, soutien à la filière bois local, programme de préservation des vergers, programme zéro-phytos... Les communes ont également menées des opérations exemplaires : rénovations thermiques des bâtiments, expérimentation d'extinction nocturne de l'éclairage publicue...

Pour accompagner le territoire dans cette transition, elle dispose d'un conseiller climat air énergie (partagé avec la communauté de communes du Pays de Wissembourg) qui accompagne les communes du territoire dans leurs projets énergétiques – et porte l'espace info énergie Nord Alsace qui conseille les particuliers sur les questions énergétiques.

Par ailleurs, la communauté de communes a contribué à l'émergence d'un collectif de citoyens ATENA (Agir pour la Transition Energétique en Nord Alsace) pour l'installation de centrales photovoltaïques coopératives. La société est en cours de constitution.

L'action Destination TEPOS 2037

Destination TEPOS, Territoire à Energie Positive, est au départ une méthode développée par Solagro et l'institut NégaWatt de sensibilisation et d'appropriation des enjeux de la transition énergétique par les collectivités locales et acteurs locaux, en vue de la construction d'action énergie sur le territoire. La communauté de communes a utilisé cette méthode dans un atelier de travail avec les élus de conseil communautaire, en se basant sur les données réelles du territoire : quelles sont les consommations et les dépenses énergétiques actuelles sur notre territoire, quelles sont les énergies renouvelables déjà présentes sur le territoire et que produisent-elles ? Quels sont les principaux postes de consommation énergétique sur notre territoire ? Quelles sont les économies d'énergie que l'on peut réaliser ? Quels sont les potentiels de développement des énergies renouvelables sur notre territoire ?

Les élus ont été invités à mettre la main à la pâte et à construire eux-mêmes leur scénario de transition énergétique pour le territoire.

Sur cette base, le terme Destination TEPOS a été repris pour définir la démarche de transition énergétique dans laquelle les élus du territoire ont souhaité s'engager. Une délibération a été prise en mai 2019 pour engager le territoire sur un scénario de transition énergétique prévoyant un objectif de territoire à énergie positive à l'horizon 2037, c'est-à-dire un territoire qui consomme autant d'énergie qu'il en produit.

De nombreuses actions à venir

La communauté de communes a été retenue dans le cadre des dispositifs de contrats de transition écologique par le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire.

Dans ce cadre, un programme d'actions avec l'ensemble des acteurs du territoire pour s'inscrire dans cet objectif de transition a été élaboré.

Ces actions se déclinent sur les thèmes suivants : mobilité, énergies renouvelables, logement, solidarité, biodiversité, alimentation.

Tous les projets développés par la CCSP devront ainsi être compatibles avec Destination TEPOS 2037.

Les projets pédagogiques devront s'inscrire dans cette démarche aussi bien dans les modes d'organisation (gestion des déchets, réflexions sur les goûters...) que sur les animations proposées aux jeunes enfants aussi bien au sein des deux structures que dans les activités d'éveil proposées par le RAM.

Le délégataire s'engage à appliquer le projet éducatif et le projet pédagogique pendant la durée du contrat et à compter du démarrage de la prise en charge des structures.

Le délégant a présenté un projet commun pour les 3 structures présentant les interconnexions et coordinations possible, avec pour chaque structures un projet spécifique si besoin.

Le délégataire doit obligatoirement exposer la démarche de validation, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de ce projet. Toute modification du projet doit être préalablement validée par le délégant.

Article 16. Taux d'occupation et activité du Ram

Taux d'occupation

L'objectif d'exploitation ne peut être supérieur à 100 % de la capacité d'accueil de l'établissement, soit le taux d'activité maximum calculé comme suit :

Nombre de places fixé par l'agrément X nombre de jours d'ouverture par an X nombre d'heures d'ouverture journalière X

Le taux d'occupation doit être défini, compte tenu des éléments de contexte suivants.

Ce taux ne peut en aucun cas être inférieur au taux d'exclusion fixé par la Caf de Bas Rhin, soit 70 % .

Le candidat propose une base d'activité de 20 000 heures facturées pour l'établissement de Lembach et de 19 000 heures facturées pour l'établissement de Morsbronn les Bains.

La Base de participation des familles du concessionnaire a été calculée en prenant comme base 1,30 € / heure sur toute la durée de la DSP pour le multi-accueil de Morsbronn et 1,0 € pour la micro-crèche de Lembach.

Le concessionnaire détaille dans sa note explicative les taux d'occupation et de facturations en fonction des heures d'ouvertures et des places pour les deux établissements d'accueil du jeune enfant.

Activité du RAM

Le délégataire s'engage à respecter *a minima* des indicateurs cibles suivants par exemple :

- Séances (animation musicale, activité d'éveil, sortie, psychomotricité ...);
- Présence à l'ensemble des réunions d'information de la PMI,
- Séances de formation continue avec les assistants maternels,
- Soirées thématiques avec une présence moyenne de x assistants maternels,
- Evénements organisés (spectacles ...),

Le concessionnaire à joint à son offre des indicateurs permettant de réaliser l'évaluation du REP (anciennement RAM)

Dans le cas où le délégataire ne réalisera pas cet objectif, il en assumerait seul la totalité des conséquences financières (Sanctions), sans pouvoir réclamer au délégant une augmentation de sa participation.

Article 17. Ouverture annuelle, horaires et continuité du service

Article 17.1. Ouverture annuelle, horaires des établissements d'accueil collectif de jeunes enfants

Horaires de fonctionnement :

Micro-crèche de Lembach : 7h30 – 18h30

Multi accueil de Durrenbach : 8h – 18h15. Fonctionnement sur 3,5 jours du 1^{er} janvier 2022 au 31 août 2022, puis sur 5 jours à partir du 1^{er} septembre 2022.

Les périodes de fermeture sont 3 semaines en été et 1 semaine en fin d'année pour les périodes de Noël et Nouvel An.

En période estivale les fermetures des deux structures doivent être complémentaires.

Les périodes de fermeture des établissements d'accueil collectif de jeunes enfants sont fixées avec l'accord préalable et écrit du délégant. Hormis les périodes de fermetures contractuelles, un service minimum doit alors être assuré par le délégataire en toutes circonstances, le délégataire étant chargé de la continuité du service public et de l'égalité des familles devant le dit service (conformément à l'Obligations générales liées au service public délégué).

D'autres jours en raison des jours fériés et du calendrier scolaire pourront donner lieu à la fermeture conjointe des établissements du délégant et du délégataire.

Article 17.2. Ouverture annuelle, horaires du RAM

Le fonctionnement est assuré du lundi au vendredi. Les horaires devront être proposés par le candidat sur la base de 1 ETP. Une attention particulière sera portée à la pertinence des horaires proposés au regard des besoins identifiés actuellement.

Les périodes de fermeture du RAM sont fixées avec l'accord préalable et écrit du délégant. Hormis les périodes de fermeture contractuelles, un service minimum doit alors être assuré par le délégataire en toutes circonstances, le délégataire étant chargé de la continuité du service public et de l'égalité des familles devant le dit service (conformément à l'Obligations générales liées au service public délégué).

D'autres jours en raison des jours fériés et du calendrier scolaire pourront donner lieu à la fermeture conjointe des établissements du délégant et du délégataire.

Article 18. Réglementations générales

Article 18.1. Général

Le déléataire exécute le service en conformité avec la réglementation en vigueur et veille à la sécurité des équipements, matériels et mobilier. Il prend toutes mesures nécessaires à garantir l'intégrité des matériels et équipements qui lui sont confiés ou dont il a la garde. Il devra également se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

Il veille au respect des règles d'hygiène conformément à la réglementation des établissements d'accueil collectif de jeunes enfants et des établissements de restauration collective à caractère social.

Il est seul responsable des conséquences liées au défaut d'entretien et de sécurité.

Le déléataire assure la sécurité de l'ensemble des locaux, des équipements et du matériel contre toute dégradation, intrusion ou occupation.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du déléataire et nécessaires au fonctionnement de l'établissement d'accueil du jeune enfant, celui-ci devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de PMI, services vétérinaires etc...). Il lui appartiendra de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer le délégué.

Le déléataire devra se référer au guide ministériel à l'intention des gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant d'avril 2017 et respecter le décret n° 2015-1000 du 17 août 2015 sur la qualité de l'air intérieur.

Le déléataire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Souscrire toutes les assurances nécessaires à l'exécution du service ;
- A vérifier la tenue à jour du registre de sécurité et d'informer le délégué en cas de manquement ;
- Garder toutes les installations techniques en bon état de fonctionnement ;
- D'avertir le délégué de tout problème concernant le fonctionnement des installations techniques dans les plus brefs délais et de tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité du public en cas de dysfonctionnement.
- Garantir la sécurité du public en permanence.

La vérification des installations techniques et les vérifications réglementaires des installations et équipement seront faites par le délégué.

Article 18.2. Sécurité

Les structures d'accueils sont classées en Établissement Recevant du Public (ERP) type R, 5ème catégorie. Il s'engage, à ce titre, préalablement à la prise de possession des locaux, à désigner un responsable unique de sécurité

Le déléataire devra respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux ERP (établissements recevant du public), ainsi que l'ensemble des normes régissant l'ensemble des activités dont il aura la responsabilité. Il tiendra à jour un registre de sécurité et fera effectuer les exercices périodiques d'évacuation incendie. Ces exercices pratiques d'évacuation (soit un minimum de deux) doivent avoir lieu au cours de l'année et être inscrits dans le registre de sécurité. Ils ont pour objectif d'entraîner le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité devront être affichés.

Le délégué devra s'assurer que l'ensemble des consignes de sécurité sont bien communiquées au déléataire. Le déléataire sera garant de la sécurité de l'ensemble des utilisateurs des locaux.

Tout comme les procès-verbaux de la Commission de Sécurité, la copie des procès-verbaux des services vétérinaires devra être transmise, dès réception, au délégué après chaque passage de ces services.

Présence de la direction

Pendant la présence du public, un représentant de la direction doit se trouver dans l'établissement pour prendre, éventuellement, les premières mesures de sécurité.

L'instruction des personnes, placées sous son autorité, désignées et travaillant dans les locaux affectés à l'établissement d'accueil du jeune enfant pour assurer la sécurité contre l'incendie, doit être conduite à l'initiative et sous la responsabilité du déléataire.

Le déléataire devra faire appliquer les consignes en cas d'incendie, et assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

A cet effet, le déléataire devra communiquer au personnel les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Situation d'urgence particulière

Dans le cadre du plan Vigipirate, le déléataire doit se conformer à la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016, relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance. Cette circulaire vise à sensibiliser les établissements d'accueil du jeune enfant à la nécessité de se préparer aux situations d'urgence particulière pouvant toucher leur sécurité. Il devra mettre en place un PPMS et le transmettre aux services municipaux.

Le concessionnaire a joint à son offre un protocole d'urgence détaillant les procédures d'évacuation d'incendie mis en place par la structure.

Article 18.3. Accessibilité des locaux

Le délégué conjointement avec le déléataire devra mettre en place le registre d'accessibilité prévu par l'article R.111-19-6o du code de la construction et de l'habitation.

Fournitures de produits divers

Le déléataire fournira le lait et les couches. Aucun supplément de tarification ne peut être demandé.

Le déléataire fournira les produits d'entretien des locaux et les produits d'hygiène pour les enfants et le personnel (savons, essuies mains lingette ...).

Fourniture des certificats et factures

Le déléataire fournit dans les quarante-huit (48) heures de la demande qui pourrait lui en être faite par le délégué les certificats ou les factures des denrées utilisées (eau, lait...).

Il en va de même de la communication des documents relatifs à la traçabilité des denrées servies.

Le déléataire s'engage, de manière plus générale, à lui communiquer l'ensemble des informations en sa possession susceptibles d'avoir un impact sur la prestation ou sur la santé des enfants.

Le déléataire met en place une procédure de suivi de la traçabilité des repas servis avec archivage des étiquettes et plats témoins.

Article 19. Fourniture des repas aux enfants

Le déléataire assure :

- La fourniture des repas en liaison froide, adaptés aux âges des enfants accueillis ;
- Le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation ;
- Le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode HACCP.

Le délégué se réserve la possibilité de demander au déléataire l'interdiction de tout produit qu'il estime inadapté à la structure exploitée, sous réserve de l'avertir dans un délai d'un mois pour validation des menus et de ne pas modifier substantiellement l'économie de la convention.

Pour assurer le service de restauration, le déléataire pourra avoir recours à des prestataires extérieurs choisis par lui, après agrément par la CC SP. Pour le recours à ces prestataires extérieurs pour la restauration, le déléataire s'engage à privilégier des approvisionnements directs de produits de l'agriculture.

La personne en charge de l'élaboration des repas devra être intégrée aux objectifs éducatifs du projet d'établissement. Les menus seront consultables à tout moment par le délégué. Une réunion spécifique annuelle sur la question des menus pourra être organisée entre le délégué et le déléataire.

Article 19.1. Pour les nourrissons

Le déléataire met en place les mesures et protocoles nécessaires permettant aux mamans qui le souhaitent de poursuivre l'allaitement maternel pour l'alimentation du nourrisson pendant les premiers mois de sa vie.

Le choix du lait maternisé et le dosage des biberons ainsi que l'introduction de l'alimentation mixée au regard de la grande variabilité de la mise en place des goûts, des consistances et des rythmes alimentaires des enfants dans les tous premiers mois sont laissés à l'appréciation des parents et du médecin de l'enfant.

Le lait de suite ou de croissance est fourni par le déléataire, à l'exception des laits spécifiques, 1^{er} âge et 2^{ème} âge.

Article 19.2. Pour les régimes particuliers

Les produits alimentaires relatifs à des régimes particuliers (allergie alimentaire) sont à la charge des familles.

La prise en charge de ces enfants est obligatoirement organisée dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le concessionnaire propose dans son offre de travailler avec l'alsacienne de restauration pour les repas.

Article 20. Assurance – responsabilité

Dès la prise en charge des installations et pendant toute la durée du contrat, le délégataire est seul responsable du bon fonctionnement de l'établissement.

Le délégataire doit, notamment, se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables, et, en particulier, aux prescriptions réglementaires concernant :

- Le bon ordre,
- La sécurité et la salubrité publiques,
- Les établissements recevant du public.

Article 20.1. Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du délégataire

Le délégataire devra souscrire tous contrats d'assurances couvrant l'ensemble de ses risques professionnels, incluant les risques afférents aux immeubles, équipements et meubles mis à sa disposition (dont les biens se trouvant à l'extérieur : jeux de plein air...) et notamment pour tout dommage consécutif à l'incendie, l'explosion, dégâts des eaux et risques annexes, dommages électriques et vandalismes.

Il s'engage à contracter une assurance spécifique pour se garantir des conséquences dommageables qui pourraient lui être imputées à cet égard.

Le délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation.

La responsabilité du délégataire ne peut être recherchée à ce titre.

Article 20.2. Equipements et meubles appartenant au délégataire

Le délégataire devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait se déclarer responsable ou affectant ses propres biens pour l'incendie, les dommages électriques, les dégâts des eaux, le vol, le vandalisme ou tout autre événement susceptible d'endommager ses propres biens. Ces attestations d'assurance seront nécessaires préalablement à la prise d'effet du contrat.

Article 20.3. Responsabilité liée à l'exploitation du service

Le déléataire s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux ou sur le site mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- À la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédentes, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ou sur le site ;
- À la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la CC SP ;

A ce titre, le déléataire devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis à vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis des tiers :

- Une garantie à concurrence de 7 000 000 € par sinistre et par an pour les dommages corporels,
- Une garantie à concurrence de 2 000 000 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis du déléitant, y compris les risques locatifs, une garantie à concurrence de la valeur de reconstruction et d'équipement de l'ensemble immobilier, par sinistre pour les risques incendie, explosions et dégâts des eaux.

En cas de sinistre, l'indemnité versée par la compagnie d'assurances est intégralement affectée à la remise en état des équipements. Les travaux de remise en état doivent commencer au plus tôt après le sinistre.

Le déléataire et son assureur renonceront à tous les recours qu'ils seraient en droit d'exercer au moment du sinistre contre le déléitant et ses assureurs. Le déléitant conservera intact ses possibilités de recours contre le déléataire (et ses assureurs) pour tout sinistre à l'origine duquel l'occupant aurait engagé sa responsabilité.

Le déléataire souscrira pour ses biens propres et les biens mis à disposition toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la CC SP pour tous les dommages subis. Il devra remettre à la CC SP copie de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

Le déléataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation.

La responsabilité du déléitant ne peut être recherchée à ce titre.

Le concessionnaire dans son offre a présenté les montants de garantie suivant :

- Dommages corporels : 7 500 000 € par année
- Dommages matériels et immatériels : 2 000 000 € par année

Article 20.4. Justification des assurances

Les polices d'assurances, et éventuels avenants, sont communiquées à la CC SP sous un mois à compter de leur signature. La non-communication de ces documents dans le délai imparti, après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit, pour la CC SP, à l'application des sanctions pécuniaires décrites à l'*'Sanctions* du présent document ; et à la déchéance délégataire dans le cas où la communication de ces documents ne serait toujours pas régularisée à la suite de l'application de ces sanctions.

Le délégataire devra justifier annuellement de ses polices d'assurance et de tout changement d'assureur.

Le référent du délégant réceptionne l'ensemble des documents.

Le délégant pourra en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance. Toutefois, cette communication n'engagera en rien la responsabilité du délégant dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants.

Les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus, et en valeur de reconstruction à neuf concernant les risques locatifs des bâtiments mis à disposition.

Le délégataire fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et à condition qu'il s'agisse d'un événement non assurable.

Obligations du délégataire en cas de sinistre

En cas de sinistre ou du fait de travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre, le délégataire sera tenu de prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service.

En cas de sinistre affectant les immeubles ou équipements, l'indemnité versée par les compagnies sera intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état devront commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES DE LA HALTE-GARDERIE

Article 21. Sources de recettes mobilisables

Article 21.1. Sources de recettes pour les établissements d'accueil collectif de jeunes enfants

Pendant la durée de l'exploitation, plusieurs sources de recettes sont à la disposition du délégataire :

La participation des familles

Le délégataire percevra directement les participations familiales. La participation financière des parents est déterminée d'après un tarif horaire conforme au barème fixé par la Caisse d'Allocations Familiales et aux conditions de celle-ci. Il appartient au délégataire de faire communiquer par la Caisse d'Allocations Familiales pendant toute la durée d'exécution de la convention, les conditions et tarifs applicables pour l'année civile en cours. Les revenus et le taux d'effort des familles pris en compte sont ceux définis par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le contrat d'accueil fixe le calendrier prévisionnel de la présence de l'enfant ainsi que le capital absence, sur la période contractualisée. La participation mensuelle des parents est déterminée chaque mois en multipliant le montant du tarif horaire appliqué à la famille par le nombre d'heures contractualisées.

Cette participation est calculée :

- Sur la base du nombre d'heures contractualisées, en cas d'accueil régulier et d'urgence, quel que soit le nombre d'heures réellement fréquentées ;
- Sur la base du nombre d'heures réalisées en cas d'accueil ponctuel ;
- Sur la base du nombre d'heures supplémentaires, le cas échéant.

La prestation de service unique (PSU)

Il appartiendra directement au délégataire de signer une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention de la prestation de service. Dans l'hypothèse où le délégataire n'obtiendrait pas la signature d'une convention de prestation de service unique avec la Caisse d'Allocations Familiales, le délégant se réserve la possibilité de résilier la convention de délégation aux torts exclusifs du délégataire.

Le délégataire engagera une démarche identique pour bénéficier des aides des caisses de régimes spéciaux (MSA...).

La contribution forfaitaire du délégant au titre du fonctionnement

Le délégant versera chaque année au délégataire une contribution forfaitaire.

Si le délégataire ne percevait pas ou plus la PSU en raison d'un fait qui lui serait imputable, la contribution du délégué resterait inchangée.

Cette contribution n'a toutefois pas pour objet de garantir l'équilibre ni de remédier à la mauvaise gestion de l'équipement par le délégataire ou de compenser les pertes financières générées par son incapacité à atteindre les objectifs qu'il a fixés dans son offre (notamment le taux d'occupation de référence).

Le montant de la contribution du délégué sera calculé sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel présenté par le délégataire, basé notamment sur le taux d'occupation de référence que le délégataire se propose d'atteindre.

Dans le cas où le délégataire ne réaliseraient pas cet objectif, il en assumerait seul la totalité des conséquences financières, sans pouvoir réclamer au délégué une augmentation de sa participation.

La participation versée par le délégué sera en tout état de cause plafonnée aux montants prévisionnels inscrits dans les annexes financières (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

Les autres ressources

Autres participations de la CAF :

Les montants perçus par le délégataire au titre des « Bonus Territoire » versés par la CAF sont intégralement reversés à la CCSP dès leur perception.

Article 21.2 : Sources de recettes pour le RAM

Les sources de recettes mobilisables

La prestation de service

Le délégataire pourra bénéficier du versement de la prestation de service pour le fonctionnement du RAM. Il lui appartiendra de prendre attaché avec la CAF afin d'en connaître les modalités de calcul.

Il appartiendra directement au délégataire de signer une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention de la prestation de service. Dans l'hypothèse où le délégataire n'obtiendrait pas la signature d'une convention de prestation de service avec la Caisse d'Allocations Familiales, le délégué se réserve la possibilité de résilier la convention de délégation aux torts exclusifs du délégataire.

Le délégataire engagera une démarche identique pour bénéficier des aides des caisses de régimes spéciaux (MSA...) et du Département du Bas-Rhin.

La participation du délégué

Le délégué versera chaque année au délégataire une participation.

Si le déléataire ne percevait pas ou plus la PS en raison d'un fait qui lui serait imputable, la participation du délégué resterait inchangée.

Cette participation n'a toutefois pas pour objet de garantir l'équilibre ni de remédier à la mauvaise gestion de l'équipement par le déléataire.

Le montant de la participation du délégué est calculé sur la base du compte d'exploitation prévisionnel présenté par le déléataire.

Les autres ressources

Le déléataire pourra, au titre d'appels à projets, engager des actions au titre d'une recherche de financements complémentaires. Le cas échéant, ces subventions devront apparaître aux budgets et permettre l'achat de fournitures ou matériels spécifiques par exemple ou encore de financer une activité ou une sortie.

Article 21.3 : modalités de versement et d'indexation de la contribution forfaitaire du délégué

Modalités de versement de la contribution forfaitaire

Le délégué verse chaque année une contribution forfaitaire dont le montant est fixé comme suit :

Contribution forfaitaire	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	TOTAL
Multi-accueil Boucle d'Or	93 982 €	85 846 €	87 629 €	89 413 €	356 870 €
Micro-crèche Lembach	49 122 €	50 604 €	52 086 €	53 568 €	205 380 €
RAM Durrenbach	29 193 €	29 496 €	29 799 €	30 102 €	118 589 €
TOTAL	172 297 €	165 946 €	169 514 €	173 082 €	680 839 €

Le montant de la contribution forfaitaire financière de la CC SP sera facturé par tiers : 35% en février, 35% en septembre et le solde, soit 30%, à la présentation du compte de résultat annuel, au 30 mai de l'année N+1.

Formule d'indexation

Une revalorisation de la contribution forfaitaire, arrêtée pour chacune des années, sera effectuée à chaque échéance annuelle du contrat.

Le montant de la contribution fixé au compte d'exploitation prévisionnel est révisé annuellement selon le pourcentage d'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation (Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble hors tabac Identifiant 001763852).

Le montant de la contribution versée par la CC SP correspond au montant fixé dans le compte d'exploitation prévisionnel auquel est appliqué un coefficient KN défini ci-dessous

$$KN = \frac{\text{Indice INSEE des prix à la consommation}_N}{\text{indice INSEE des prix à la consommation}_0}$$

La valeur de base (valeur 0) correspond au dernier indice publié à la date de prise d'effet du présent contrat.

La valeur N correspond à la dernière valeur connue au 1er novembre de l'année précédant la révision. La première révision interviendra en janvier 2023.

Intéressement annuel du délégant aux résultats d'exploitation

Le délégant reçoit un intéressement consistant en un versement d'une partie du résultat d'exploitation du délégataire.

En cas de résultat d'exploitation positif, et après réajustement du solde de la CAF, le délégataire verse au délégant un intéressement égal à 50% dudit résultat d'exploitation.

Cet intéressement est imputé sur le solde de la participation versé le 30 avril de l'année n+1.

Pour l'application de cette clause, les charges indirectes (frais de sièges notamment) affectées au compte de résultat de la délégation seront plafonnées au montant indiqué par le candidat dans le cadre de son compte d'exploitation prévisionnel remis à l'appui de son offre.

Article 22. REDEVANCE

En application de l'article L. 2125-1 alinéa 2, 2°, le délégataire est exonéré de redevance.

Article 23. Révision des dispositions financières

Les dispositions financières du présent contrat peuvent être révisées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les trois (3) cas suivants :

- La fréquentation annuelle du service connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 10% par rapport au volume inscrit au CEP ;
- La CAF modifie le barème PSU sur lequel repose le CEP figurant en **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ;
- La PMI modifie l'agrément du multi-accueil en termes de nombre de places agréées.

La demande de révision des dispositions financières prend la forme d'un courrier en recommandé avec accusé de réception par l'une des parties à l'intention de l'autre partie.

La demande de révision des dispositions financières n'entraîne pas leur interruption, ces dernières continuant d'être appliquées jusqu'à l'achèvement de la procédure de révision.

Si, dans les trois mois à compter de la date du courrier de demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, il est procédé à cette révision par une commission composée de trois membres dont l'un sera désigné par le délégant, l'autre par le délégataire et le troisième par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze (15) jours, la désignation du troisième membre sera prononcée par le président du Tribunal administratif ; il en sera de même

pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois (3) mois prévue supra.

La procédure de révision achevée donne lieu à un avenant, dont la teneur ne doit pas bouleverser l'économie générale du présent contrat ; cet avenant fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Article 24. Dispositions fiscales

Tous les impôts et taxes, quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à la gestion et à l'exploitation du service sont à la charge du délégataire.

Seules les taxes foncières sont prises en charge par le délégant.

Article 25. Clauses de revoyure

Les parties signataires conviennent de se revoir à l'issue de la première année de délégation, et à la fin de chaque année d'exécution du contrat par la suite, afin de faire le point sur le fonctionnement de la délégation et de réadapter, le cas échéant, les conditions et modalités techniques d'exécution du service en vue d'assurer le meilleur service auprès des usagers et de s'assurer du niveau de qualité du service rendu.

CHAPITRE 6 : CONTROLE DU DELEGATAIRE PAR LE DÉLÉGANT

Article 26. Procédures de contrôle

Article 26.1. Contrôle général

Le délégant conservera le contrôle du service. Le délégant pourra confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des prestataires privés via des sous-contrats. Les agents ou organismes désignés par le délégant disposent des pouvoirs les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le délégataire devra communiquer au délégant, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire s'obligera à accepter toute vérification par le délégant des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par le délégant pourront se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres nécessaires.

Le délégataire s'obligera également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au délégant pour faciliter sa mission de contrôle. Le délégant pourra à tout moment s'assurer que le service est assuré avec diligence par le délégataire. Les frais de contrôle engagés par le délégant seront à la charge du délégataire lorsqu'il s'avérera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Le déléataire s'engage à permettre au délégant l'accès à son logiciel de gestion.

Article 26.2. Contrôle annuel de la maintenance technique

Le délégant a la faculté, en concertation avec le déléataire, de visiter les locaux occupés, à tout moment, et de contrôler ou faire contrôler le bon fonctionnement et le bon entretien du bâtiment et de ses équipements.

Il est organisé, entre le déléataire et le délégant, à l'initiative de ce dernier, une visite annuelle relative à l'exploitation technique du site. Cette visite aura lieu avant le mois d'octobre de l'année N afin que le délégant puisse identifier les travaux dont il aurait la charge dans sa programmation budgétaire de l'année N+1.

Le déléataire s'engage à présenter lors de cette réunion annuelle les demandes de travaux d'investissement à réaliser par le délégant.

En fonction des besoins et en concertation avec l'occupant, il pourra être programmé d'autres visites.

Article 27. Suivi trimestriel

Le déléataire s'engage à faire parvenir en début de chaque trimestre au délégant un tableau de bord contenant les précisions ci-après reportées et conformément à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** :

- Etablissements d'accueil du jeune enfant:
 - o Le nombre de jours et d'ouverture du trimestre précédent ;
 - o Le nombre de jours de fermeture et cause de ces fermetures ;
 - o Le nombre d'heures réellement fréquentées par les enfants durant le trimestre précédent ;
 - o Le nombre d'heures facturées aux familles au titre du trimestre précédent ;
 - o L'état de présence du personnel journalier et indicateur sur le respect des taux d'encadrement ;
 - o La liste des formations réalisées ;
 - o La liste des animations et activités effectuées ;
 - o Les incidents (pannes, dégradations, plaintes des usagers) et moyens mis en œuvre pour y remédier ;
 - o Le montant des participations familiales recouvrées durant le trimestre précédent ;
 - o Les autres recettes (CAF, commerciales etc...),
- RAM
 - o Nombre de séances,
 - o Réunions,
 - o Nombre d'assistants maternels fréquentant le RAM,
 - o Nombre de contacts,
 - o Nombre de séances de formation,
 - o Nombre de soirées thématiques,
 - o Nombre d'événements,
 - o Taux de fréquentation,
 - o Autres.

Le déléataire est tenu de communiquer l'ensemble des éléments dans les 15 jours suivant la fin du trimestre.

Par ailleurs, le déléataire s'engage à adresser au délégant une copie des documents qu'il adresse à la Caf : budget prévisionnel, compte de résultat, statistiques d'activités (prévisionnelles et réelles). Ces éléments seront présentés lors **d'un comité technique** composé des directeurs des structures d'accueil, du responsable du RAM, du Vice-Président en charge de la cohésion sociale de la CCSP et de la chargée de mission Cohésion sociale. Ce comité se réunit de façon trimestrielle, au-delà de la présentation de ces bilans il permet un échange entre le délégant et le déléataire.

Le déléataire s'engage à organiser la réunion de comité de Pilotage avec le délégant *a minima* 1 fois par an. Cette réunion donnera lieu à un compte-rendu rédigé par le déléataire et transmis pour approbation au délégant.

En tant que de besoin, le délégant pourra également demander au déléataire la tenue de réunions supplémentaires sur le suivi de l'exécution du contrat et les évolutions du service à la suite de la remise du rapport annuel.

Article 28. Rapport annuel et COPIL

Article 28.1. Le Rapport annuel

Conformément aux articles L.1411-3, du code général des collectivités territoriales, le déléataire fournira au délégant, un rapport comportant notamment les comptes retracant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une annexe retracant les conditions d'exécution du service délégué. Conformément aux articles L. 3131-5 et R. 3131-2 du code de la commande publique, ce rapport devra être transmis chaque année le 31 mai au plus tard sous peine de pénalités.

Le délégant a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport dont le défaut de production dans les délais est sanctionné conformément à l'*Sanctions*.

Ce rapport se décompose en 4 parties détaillées ci-après. Il est remis en format informatique non protégé.

Partie 1 : Informations relatives à l'activité

Le Délégataire fournit au délégant au minimum et obligatoirement les informations suivantes :

- Le récapitulatif des données relatives aux indicateurs présentés à l'*Suivi trimestriel* ;
- Une analyse détaillée des conditions de fonctionnement de l'établissement et de l'activité réalisée ;
- Un bilan du projet d'établissement et une proposition d'amélioration si nécessaire ;
- Une analyse du règlement de fonctionnement de la structure et une proposition d'évolution si nécessaire ;
- Une fiche décrivant les partenariats et articulations mis en place avec les dispositifs et structures existant dans le quartier ;

- Un compte rendu qualitatif sur les faits marquants du fonctionnement de l'établissement au cours de la période écoulée.
- Le bilan des actions de communication.

Partie 2 : Informations financières

Le déléataire mettra en place un compte de la délégation retraçant toutes les opérations relatives à l'exécution de cette dernière et uniquement ces opérations.

Le déléataire fera parvenir au délégant pour l'année N-1 incluant notamment les documents suivants :

- Les comptes de la délégation de l'exercice N-1 (compte de résultat avant et après IS et bilan détaillés, ainsi que leurs annexes, pour les équipements avec le relevé exhaustif des recettes et charges de l'exploitation) ;
 - o A ce titre, le Déléataire indique les postes faisant l'objet d'une répartition de charges entre plusieurs exploitations et la méthode de calcul utilisée. Un prévisionnel d'activité sera également présenté ;
- Les comptes sociaux du déléataire certifiés par un commissaire aux comptes ;
- Un commentaire sur l'évolution de tous les postes de dépenses et de recettes par rapport à l'année précédente et par rapport au Compte d'Exploitation Prévisionnel annexé au contrat (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**) ;
- La grille tarifaire de l'exercice écoulé et barème CAF appliqué et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat ;
- La liste des contrats de prestations présentant l'objet du contrat, ses principales caractéristiques, le nom du prestataire, la durée du contrat, le montant du contrat ;

Partie 3 : Informations sur le personnel

Le Déléataire indique la liste des emplois (type de contrat, équivalent temps plein) et des postes de travail utilisés par le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- La liste nominative du personnel permanent et montant des rémunérations (charges comprises) du 1^{er} janvier et au 31 décembre de l'année N-1 ;
- L'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction),
- Un tableau de bord social.

Le Déléataire informe également le délégant :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service délégué ;
- Des modifications apportées dans l'organisation du service.

Le Déléataire tient à la disposition du délégant les feuilles d'imputation horaires et nominatives du personnel d'exploitation intervenant sur le service. Le personnel d'exploitation est l'ensemble des agents du Déléataire assurant l'ensemble des tâches déléguées.

Partie 4 : Informations techniques

Le Déléguant indique au minimum les informations suivantes :

- L'inventaire des biens mis à jour conformément à l'Annexe 2 – Inventaire du mobilier provisoire
- Annexe 3 : Etat des lieux à compléter
- ;
- Le suivi du plan de renouvellement et liste valorisée des acquisitions effectuées. Les justificatifs de paiement devront être fournis sur demande du déléguéant ;
- Le détail des sorties de biens présentant la nature de ces biens, leur valeur d'origine, leur valeur nette comptable, le motif de la sortie et, le cas échéant, leur prix de cession ;
- Le descriptif des travaux d'entretien réalisés sur le compte de la délégation ;
- Le descriptif du matériel et du mobilier achetés sur le compte de la délégation ;
- Le bilan exhaustif de l'état du matériel et des réparations effectuées ;
- La liste des principaux investissements à réaliser par le déléguéant ;
- La liste des attestations d'assurances pour l'année en cours.

Le rapport annuel sera présenté en conseil communautaire.

Article 28.2. Le comité de pilotage

Le COPIL est une instance consultative qui réunit les personnes suivantes :

- La direction de l'établissement,
- Le Président de la CC SP ou son représentant,
- Chargée de mission,
- Représentants des parents de l'établissement,
- Les représentants des structures d'accueil,
- L'animateur du RAM,
- 2 assistants maternels.
- CAF
- PMI.

Il a pour objectifs de favoriser les échanges entre parents et professionnels ainsi que leur participation à la vie des structures. Le rapport annuel serait présenté lors de ce COPIL.

En tant qu'espace de dialogue, il facilite la mise en place de projets d'intérêts collectifs. Il devra organiser également la participation des parents dans les projets sociaux et pédagogiques, en renforçant les échanges avec le personnel éducatif.

Article 29. Données institutionnelles

Le déléguant devra communiquer au déléguéant, les éléments à fournir à la CAF et au Département, au plus tard fin janvier de l'année en cours pour l'année suivante.

Le déléguant devra communiquer au déléguéant, le compte rendu financier et les données PSU à fournir à la CAF, au plus tard fin avril de l'année en cours.

Article 30. Communication

Dans le cadre d'une validation préalable systématique du délégant, le délégataire assure une communication régulière et précise sur le fonctionnement du service concédé auprès des familles.

Le délégataire s'engage à informer le délégant en cas de difficultés ou d'évènements particuliers avec une famille (accident, contentieux, rupture de contrat ...).

Le délégataire fait apparaître sur tous documents relatifs aux activités déléguées des mentions relatives à l'exercice de la compétence du délégant, et sur les documents relatifs aux biens mis à disposition des mentions relatives à la propriété de ces derniers exercée par le délégant.

Le texte de ces mentions doit être soumis par le délégataire à la validation préalable du délégant.

L'utilisation des logos du délégant doit respecter les chartes graphiques correspondantes. D'une manière générale, le délégataire assure la cohérence de cette communication avec les actions de communication du délégant par :

- Un échange continu avec les agents du délégant en particulier avec la chargée de mission en charge de la communication de la CC SP qui valide l'ensemble des documents de communication
- L'intégration de la Charte graphique du délégant dans les documents et supports de communication produits par le délégataire, dont notamment :
 - Le règlement de fonctionnement ;
 - Les contrats avec les familles ;
 - Les affiches ;
 - ...

Le délégataire s'engage à faire état du soutien du délégant dans sa communication, en rappelant sur l'ensemble des outils de communication le logo du délégant et de la CAF.

Enfin, le délégataire sollicite systématiquement l'accord du délégant avant toute utilisation de l'image du service délégué ou communication relative à ce dernier.

Le délégataire rappelle dans toutes les communications de presse qui seront développées que les activités proposées constituent un service de la CC SP.

Le délégataire devra travailler en étroite collaboration avec les services du délégant afin d'assurer une cohérence dans la mise en place des actions de communication de la CC SP.

CHAPITRE 7 : GARANTIES ET SANCTIONS DES MANQUEMENTS

Article 31. Cautionnement

Au plus tard le premier jour du début de la phase d'exploitation, le délégataire dépose auprès du comptable public une somme de dix mille (10 000) euros.

La somme ainsi versée constitue le cautionnement.

Sur la demande du délégant, le délégataire fournit la preuve du dépôt du cautionnement à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

Sur le cautionnement sont prélevés le montant des pénalités et les sommes restant dues au délégant par le délégataire en vertu du présent contrat, les dépenses faites en raison des mesures prises par le délégant aux frais du dernier pour assurer la continuité du service ou la reprise de la délégation en cas de mise en régie provisoire, ou la remise en bon état de l'équipement.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est prélevée sur le cautionnement, le délégataire doit le compléter dans un délai de quinze (15) jours, et fournit au délégant la preuve de sa reconstitution à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

La non-reconstitution du cautionnement après une mise en demeure restée sans effet pendant un mois ouvre droit pour le délégant à procéder à une résiliation sans indemnité.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, le cautionnement est remboursé sur la caution personnelle levée à l'échéance du présent contrat.

Le cautionnement peut être remplacé par une garantie à première demande après accord express du délégant.

Dans ce cas, le Garant s'engage inconditionnellement et irrévocablement à payer à la première demande au délégant, dans la limite du montant garanti soit 10 000 €, toutes sommes qui pourraient lui être dues par le délégataire au titre de ses obligations d'exploitation du service délégué, telles qu'elles résultent des dispositions du présent contrat.

Le paiement intervient, dans un délai de quinze jours (15) calendaires à compter de la réception, par les services du Garant de la demande de paiement et d'un dossier comportant la photocopie des pièces suivantes :

- 1) Si le délégataire est en redressement ou en liquidation judiciaire : jugement prononçant la liquidation judiciaire ou décision de l'administrateur judiciaire de résilier le contrat après ouverture du redressement judiciaire.
- 2) Autres cas :
 - Mise en demeure du délégataire d'exécuter les prestations restées sans effet ou références de l'article du contrat dispensant le délégant de cette mise en demeure ;
 - Le cas échéant, certificat administratif indiquant que les prestations n'ont pas été exécutées malgré l'expiration du délai fixé par la mise en demeure ;
 - Décision de mise en régie ou d'exécution aux frais et risques du délégataire des prestations concernées, avec ou sans résiliation du Contrat ;

Le Garant débloque la garantie à première demande sur présentation d'un certificat administratif fixant le montant du surcoût d'achèvement des prestations. Le montant de la garantie réclamé au Garant ne peut être supérieur ni au montant indiqué dans le certificat administratif ni au montant garanti.

Le Garant procède au paiement dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande de paiement et du dossier complet susvisé, adressés au Garant par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tous les paiements sont effectués nets de toute déduction ou retenue à la source de nature fiscale, sauf si le Garant est tenu d'opérer une telle retenue, auquel cas, il devra majorer le montant du paiement de sorte qu'après imputation de la retenue, le délégant reçoive une somme nette égale à celle qu'elle aurait obtenue s'il n'y avait pas eu de retenue.

La présente garantie expire dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'expiration du Contrat, pour quelque que motif que soit, si le délégant n'a pas adressé au Garant avant cette date, une demande de paiement. A défaut d'avoir adressé une telle demande dans le délai ci-dessus imparti, la présente garantie est automatiquement et de plein droit caduque, que l'acte soit restitué ou non.

Article 32. Sanctions

En cas de manquement du délégataire à ses obligations, plusieurs sanctions sont applicables :

Article 32.1. Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels et installations du service qui lui incombent, le délégant pourra procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes auquel cas le délai sera ramené à deux jours.

Article 32.2. Sanction économique : les intérêts de retard

Le non-respect par le délégataire de ses obligations au paiement ou au versement au profit du délégant de toute somme mise à sa charge par le contrat, pour quelque motif que ce soit, rendra exigible, en sus du principal dû, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de deux points.

Article 32.3. Sanctions relatives à l'exploitation du service

Motifs	Montant
Non-respect des obligations en matière d'entretien, et d'une manière plus générale aux normes d'hygiène, de sécurité des locaux en vigueur et de qualité de l'air	1 000 euros par jour de retard dans la mise en conformité par rapport aux obligations d'entretien, aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au délégataire
Non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel	1 000 euros par jour et par personnel manquant à compter de la notification par le délégant au délégataire de la constatation du non-respect
Non remplacement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (<i>usure, obsolescence, disparition ou détérioration</i>)	1 000 euros par jour de retard à compter du jour de la notification par le délégant au délégataire de la constatation du défaut de remplacement
Non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants	1 000 euros en cas de manquement aux obligations en vigueur à compter du jour de la notification par le délégant au délégataire de la constatation de ce manquement
Erreur dans les informations transmises à la CAF et induisant une réfaction dans le financement CEJ (Contrat Enfance Jeunesse) du délégant par la CAF	50% du montant de réfaction induit par les erreurs du délégataire est pris en charge par ce dernier
Non communication du rapport annuel du délégataire et/ou des polices d'assurances souscrites par le délégataire, ou tout autre document demandé par le délégant	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document
Non communication de l'état trimestriel ou non utilisation du modèle annexé au contrat	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document
Interruption du service délégué	5 000 euros par jour d'interruption tel que notifié au délégataire par le délégant
Constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat et au projet d'établissement	300 euros par jour de constat de non-conformité tel que notifié au délégataire par le délégant

Non-information du délégant dans le cadre des différentes garanties à la suite de la livraison du bâtiment neuf	100 euros par jour de retard Montant des travaux à la charge du délégataire en cas non-information et de non-recours aux garanties
Non-communication au délégant des informations relatives au personnel figurant au sein du présent Contrat (y compris en cas de communication d'informations partielles relatives au personnel) ou en cas de non-respect des dispositions relatives au personnel figurant au sein du présent contrat ou afférentes à la réglementation générale applicable en droit du travail	600 euros par jour de retard Au-delà de 10 jours, cette pénalité est portée à 2 000 euros par jour de retard
Non-respect des indicateurs CAF	Diminution de la participation à hauteur de la moyenne des écarts constatés entre les indicateurs cibles et les indicateurs réalisés (en isolant les indicateurs atteints)

Article 32.4. Sanction coercitive : la mise en régie provisoire

Sauf cas de force majeure dûment constaté ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable au délégant, en cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité ou l'hygiène des enfants vient à être compromise, ou si le service n'est exécuté que partiellement, le délégant pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du délégataire.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence.

Les excédents de dépenses supportées par le délégant au titre de la mise en régie sont majorés de 10%, à l'exclusion de toute autre pénalité, et mises intégralement à la charge du délégataire. Les diminutions de dépenses supportées par le délégant au titre de la mise en régie sont intégralement conservées par le délégant.

Article 33. Mesures d'urgence

Le Président de la CC SP ou l'autorité compétente pourra prendre d'urgence, en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du délégataire.

CHAPITRE 8 : FIN DE LA DÉLÉGATION

Le contrat prendra fin :

- Par expiration à la date convenue ;
- A titre de sanction, en cas de déchéance du délégataire ;
- En cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du délégataire ;
- Par décision unilatérale du délégant pour un motif d'intérêt général ;
- En cas de retrait de l'agrément de la PMI.

Article 34. Continuité du service en fin de contrat

Le délégant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les derniers six (6) mois du présent contrat toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le délégataire.

D'une manière générale, le délégant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour favoriser le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation du service.

Le délégataire doit, dans cette perspective, fournir au délégant tous les éléments d'information qu'il estimerait utiles.

Le délégant réunit les représentants délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

Article 35. En cas de dissolution – redressement judiciaire – liquidation judiciaire

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, le délégant pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date de jugement.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La résiliation ainsi prononcée prend effet à la date de la décision de l'administrateur de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat.

Article 36. En cas de résiliation

Article 36.1. Pour motif d'intérêt général

Le délégant pourra mettre fin au contrat avant son terme normal pour un motif d'intérêt général. Cette décision ne pourra prendre effet qu'après un délai de six mois à compter de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

Les biens de retour, propriété du délégant sont restitués à ce dernier en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage.

Le montant des indemnités couvrira de façon limitative les postes suivants :

- Part non amortie des investissements relatifs aux équipements et aux matériels à la charge du délégataire à la date de la résiliation et repris par le délégant suite à cette dernière ; l'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession ;
- Une indemnisation du manque à gagner du délégataire, calculée à partir du résultat net de la dernière année d'exploitation, retraité des éléments exceptionnels, et multiplié par la durée restante du contrat.

Le règlement s'effectue à la libération des locaux par le délégataire dans un délai de 12 (douze) mois suivant la remise effective des biens au délégant par le délégataire.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le tribunal administratif de Strasbourg sera seul compétent.

Article 36.2. Pour faute grave du délégataire

En cas de faute d'une particulière gravité, le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au délégant.

Cette résiliation de plein droit du présent contrat doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du siège social du délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours.

Toutes les conséquences, notamment financières, de la déchéance sont à la charge du délégataire.

En cas de déchéance, le délégant ne se substitue pas au délégataire pour les engagements pris par celui-ci vis-à-vis des tiers pour l'exécution de contrats de prestations et de services conclus pour l'exécution du service délégué.

Le montant des indemnités couvrira de façon limitative les postes suivants :

- Part non amortie des investissements relatifs aux équipements et aux matériels à la charge du délégataire à la date de la résiliation et repris par le délégant suite à cette dernière ; l'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Article 36.3. En cas de retrait des agréments

Les Etablissements d'accueil

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis à vis de la Protection Maternelle et Infantile du Bas Rhin et/ou ne répondrait pas aux conditions fixées par la Caf pour l'obtention de la Prestation de Service Unique, le délégataire sera déchu de la gestion de la halte-garderie, sans qu'il ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Le RAM

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations et/ou ne répondrait pas aux conditions fixées par la Caf pour l'obtention de la Prestation de Service, le délégataire sera déchu de la gestion du RAM, sans qu'il ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Article 36.4. En cas d'occupation inférieure au seuil de 70%

En cas d'occupation inférieure au seuil de 70 % entraînant une baisse de la participation de la Caf au titre du Contrat Enfance Jeunesse (CEF) ou de la future CTG, le délégataire pourra prendre toute disposition pour remédier à cet état de fait. En l'absence de retour à un taux d'occupation égal ou supérieur au seuil de 70 % l'année suivante, le contrat pourra être résilié de plein droit sans indemnité dans un délai de trois (3) mois après l'envoi d'une lettre recommandée.

Article 37. Reprise du personnel du délégataire

Un an avant la date d'expiration du présent contrat ou, sans délai, en cas de résiliation, déchéance ou survenance anticipée du terme du contrat, le délégataire communique au délégant, sur demande de ce dernier, la liste non nominative des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service concédé et notamment :

- Âge et ancienneté ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche assurée ;
- Convention collective et statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) et avantages de toute nature ;
- Existence éventuelle, dans le Contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

A compter de cette communication, le délégataire informe le délégant, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Les informations concernant les effectifs pourront être communiquées par le délégant aux candidats à la nouvelle concession de services. Le délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats à la nouvelle concession de services.

Le délégataire accepte de ne pas procéder à des modifications de la masse salariale dans les six (6) derniers mois du contrat, sauf accord préalable du délégant.

Au terme du présent contrat, le personnel affecté principalement au service public sera repris par le nouveau gestionnaire, qu'il s'agisse d'un nouveau délégataire ou du délégant, sous réserve de la réglementation en vigueur.

Les congés payés acquis par le personnel à la date de l'expiration du présent contrat seront acquittés par le délégant

Article 38. Sort des biens en fin de contrat

Article 38.1. Biens propres

Les biens propres du délégataire sont les biens financés, même pour partie, par des ressources de la délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ils appartiennent en pleine propriété au délégataire pendant toute la durée de la délégation.

Les biens propres peuvent être rachetés par le délégant après accord des parties. La valeur de ces biens est fixée à l'amicable ou, à défaut à dire d'expert, et payée dans les soixante (60) jours calendaires suivant leur rachat par le délégant.

Article 38.2. Biens de retour

Les biens de retour sont les biens indispensables à l'exploitation du service. Ces biens sont propriété du délégant et font l'objet d'un retour obligatoire en fin de contrat. A l'expiration du contrat, le délégataire sera tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien, tous les biens de retour, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service.

Article 38.3. Biens de reprise

Les biens de reprise sont la propriété du délégataire durant toute la durée de la délégation et n'entrent pas dans le patrimoine du délégant au terme du présent contrat sauf si ce dernier en décide la reprise.

Le délégant se réservera le droit d'amender cet inventaire en y intégrant des biens qui n'apparaissent pas nécessaires mais seulement utiles à l'exploitation du service. La liste des biens de reprise est mise à jour tous les ans par le délégataire ; l'actualisation de cette liste devra être jointe en annexe du rapport annuel du délégataire, avec présentation de leur affectation, de leur valeur d'achat et des modalités de financement et d'amortissement (mode, durée, taux).

Le délégant pourra reprendre ou faire reprendre par un exploitant, à titre onéreux et sans que le délégataire ne puisse s'y opposer, les biens et stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le délégataire. Le montant de l'indemnité ne pourra excéder la valeur nette comptable résiduelle des biens, déduction faite des financements publics que le délégataire aurait pu obtenir.

Le délégant aura la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation.

Le délégataire détaillera la nature des biens (Annexe 2 – Inventaire du mobilier provisoire

Annexe 3 : Etat des lieux à compléter

).

Article 39. Remise des installations et des biens en fin de contrat

Article 39.1. Remise des installations en fin de contrat

A la date où le contrat prendra fin, le Délégataire remettra gratuitement au délégant l'ensemble des ouvrages et équipements du service (biens de retour figurant à l'Annexe2). Tous ces biens devront être en état de marche et d'entretien normal.

Six mois avant le terme du contrat,

- Les parties se rapprocheront afin d'établir un état des lieux et un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le Délégataire avant le terme du contrat. Si le délégant et le Délégataire ne parvenaient pas à un accord amiable, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif de Strasbourg, saisi à la requête de la partie la plus diligente.
- Les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat. L'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession. Il appartiendrait, le cas échéant, au Délégataire de réaliser les travaux d'entretien prescrits dans le cadre de cette procédure. Faute pour le Délégataire d'y avoir pourvu avant l'expiration du présent contrat, le délégant serait en droit, après mise en demeure de réaliser ces travaux d'entretien aux frais du Délégataire qui devra s'acquitter du montant des sommes dues, dans un délai maximum d'un mois après réception des mémoires dûment acquittés par le délégant. Tout retard dans le versement des sommes dues donnera lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.
- Si le délégant souhaite reprendre des biens hors biens de retour, les parties arrêteront le montant de l'indemnité due au délégataire.

Article 39.2. Remise du mobilier et des approvisionnements

A l'expiration du présent contrat, le délégant , ou le nouvel exploitant, a la faculté de procéder au rachat du mobilier, des approvisionnements et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au Délégataire mais ne faisant pas partie intégrante de la délégation, sans que celui-ci puisse s'y opposer.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du Délégataire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession. En cas de retard, le Délégataire peut réclamer le versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

Article 39.3. Remise des plans, fichiers et documents informatiques

A l'expiration du présent contrat, le Délégataire remet gratuitement au délégant l'ensemble des documents, fichiers et données informatiques relatifs à l'exploitation du service.

En cas de défaut de remise des plans, ou de remise de documents périmés ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du Délégataire et prélevées, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 40. Causes légitimes

Constituent des causes légitimes les événements suivants, cette liste étant limitative :

- (A) La survenance d'un cas de force majeure ;
- (B) Les actes de terrorisme, les émeutes et les pandémies.

En cas de survenance d'un ou de plusieurs événements constituant des causes légitimes :

- (A) Le déléataire ne se voit pas appliquer les pénalités prévues au présent contrat ;
- (B) Le déléant supporte, uniquement les éventuels coûts supplémentaires directs, notamment les coûts d'investissement, consécutifs à la survenance d'une cause légitime dûment justifiés;
- (C) Le déléataire supporte, uniquement les coûts indirects, notamment les coûts financiers et les frais généraux de la société dédié, s'il y a lieu, liés à la survenance d'une cause légitime.

En cas de survenance d'un ou de plusieurs événements constituant des causes légitimes, le déléataire informe le déléant, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la survenance d'une cause légitime dans un délai de huit (8) jours à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la survenance d'un tel évènement. Cette lettre comporte :

- L'identification de la cause légitime ;
- L'impact de la cause légitime sur l'exécution du contrat ;
- Les mesures éventuellement envisageables pour limiter les conséquences de la cause légitime.

A compter de la date de réception de cette lettre, le déléant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour prendre position sur l'existence de la cause légitime. A défaut de réponse au terme de ce délai, le déléant est réputé avoir reconnu l'existence de la cause légitime.

Article 41. Recours contre le Contrat ou les actes détachables

En cas de recours administratif ou contentieux contre les actes administratifs nécessaires à la passation du contrat ou à son exécution ou à l'encontre du contrat lui-même, le déléataire doit poursuivre l'exécution du présent contrat.

Les parties se rencontrent à la demande de la partie la plus diligente dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la connaissance de cet événement, afin de décider soit de poursuivre le contrat, soit de procéder à sa résiliation.

A défaut d'accord dans un délai de trois (3) mois à compter de la survenance dudit évènement, le déléant peut décider unilatéralement de poursuivre l'exécution du contrat et le déléataire ne pourra en demander la résiliation.

En cas d'annulation, de résolution ou de résiliation du Contrat par le juge, le délégataire sera indemnisé dans les conditions du code de la commande publique relative aux contrats de concession, dans la mesure où l'évènement en cause ne trouve pas son origine dans une erreur, faute ou négligence du concessionnaire. Si tel était le cas, il serait fait application des dispositions relatives à la résiliation pour faute grave du délégataire (article 35).

Article 42. Non-validité partielle

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles, en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions gardent toute leur force et leur portée sauf si la ou les dispositions invalides présentaient un caractère substantiel et/ou que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les Parties font leurs meilleurs efforts et négocieront de bonne foi pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible ayant un effet équivalent.

Article 43. Règlement des différends

Les contestations qui s'élèvent entre le délégataire et le délégant au sujet du présent contrat pourront être soumises aux juridictions de l'ordre administratif. Préalablement à ce recours contentieux, les contestations pourront être soumises à l'arbitrage ou la médiation d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.

Article 44. Notifications – Mises en demeure

Toute notification doit être faite par écrit au siège des parties :

- Soit courrier ordinaire ou courrier électronique, pour les communications simples ;
- Soit par courrier en recommandé avec accusé de réception, pour les communications officielles.

A défaut de stipulations spécifiques contraires fixées dans le contrat, tout délai imparti aux Parties commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

A défaut de stipulations spécifiques contraires fixées dans le contrat, lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

Article 45. Election de domicile

Le déléataire élit domicile d'exploitation à l'adresse du siège social de la société dédiée où sont valablement faites toutes notifications.

Le déléataire désigne au délégué, dès la date de signature du présent contrat, un représentant permanent et informe le délégué sans délai en cas de changement de représentant pendant l'exécution du contrat.

Le

Le délégué, pour la CC SP, le Président.....

Cachet et signature

Précédée de la mention manuscrite

"Lu et approuvé"

Le

Le déléataire

Cachet et signature

Précédée de la mention manuscrite

"Lu et approuvé"

Annexes :

Sont annexées au contrat les annexes suivantes, étant précisé que ces annexes font partie intégrante du contrat et - qu'en cas de contradiction entre lesdites annexes et le corps du contrat - ce dernier prévaut :

Fournis par la Collectivité :

Annexe 1a et b – Plan des locaux

Annexe 2 – Inventaire du mobilier provisoire

Annexe 3 : Etat des lieux à compléter

Annexe 4 : Etat du personnel

Annexe 5 : Règlement de fonctionnement des EAJE

Annexe 6 La convention partenariale, dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn

A fournir par le délégataire

- Le présent contrat pour l'affermage et ses annexes
- ***Un dossier décrivant le projet et les moyens mis en œuvre comprenant***
 - Une note concernant personnel affecté
 - Les moyens mis à disposition
 - Projet pédagogique détaillé
 - organisation et gestion du temps de repas
 - Plan de Continuité de l'Activité ou note
 - Note concernant le règlement intérieur actuel
 - Projet de réglementation intérieur pour le RAM et proposition d'évaluation du RAM
 - Inventaire des matériels mis à disposition par le délégataire
- ***Un dossier financier***
- Compte d'exploitation prévisionnel
- Une proposition en termes d'assurances et de sûreté financière

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la Gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance et du RAM du
COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

ANNEE 1					
	Montant TTC en € constants	Multi-acueil "Boucle d'Or"	Micro-crèche de Lembach	Reais Assistant Maternel Durrenbach	TOTAL
PRODUITS	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
PARTICIPATIONS USAGERS	21 970	20 000	0	41 970	
CAF	68 325	86 858	24 286	179 469	
AIDES DE L'ETAT				0	
CONTRIBUTION FORFAITAIRE CCSP	93 982	49 122	29 193	172 297	
TOTAL PRODUITS	184 277	155 980	53 479	393 736	
CHARGES DIRECTES	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
ACHATS	3 500	3 780	0	7 280	
Alimentation et boissons	500	500	200	1 200	
budget pédagogique	2 000	2 000	1 500	5 500	
Carburants				0	
Fournitures, petit équipement de bureau	780	1 600	0	2 380	
Fournitures administratives				0	
Fournitures d'activités / fluides	5 250	3 950	0	9 200	
				0	
TOTAL 60	12 030	11 830	1 700	25 560	
SERVICES EXTERIEURS					0
Assurance des locaux	400	450	210	1 060	
Assurance du personnel				0	
Travaux entretien réparations				0	
				0	
TOTAL 61	400	450	210	1 060	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS					0
Déplacement et missions	150	150	200	500	
Personnel détaché ou prêté à titre onéreux	1 000	1 000	500	2 500	
Rémunération d'intermédiaires	5 450	9 580	4 000	19 030	
Rémunération d'experts comptables				0	
Transports liés aux activités				0	
Frais postaux et Télécom	1 510	1 510	0	3 020	
Frais informatique				0	
Maintenance	45	45	0	90	
Formation	4 000	4 000	500	8 500	
				0	
TOTAL 62	12 155	16 285	5 200	33 640	
IMPOTS ET TAXES					0
Taxes sur les salaires	9 141	7 210	2 798	19 149	
Autres impôts et taxes				0	
				0	
TOTAL 63	9 141	7 210	2 798	19 149	
CHARGES DE PERSONNEL					0
Direction	41 594	39 004		80 598	
Auxiliaires puéricultrices	37 181	27 788		64 970	
CAP Petite Enfance	49 073	36 494		85 567	
Agent d'entretien					
Secrétariat				0	
Médecine du travail	660	660	110	1 430	
Agtheelp	150	200	100	450	
Autres charges (à détailler)	6 832	5 938	39 952	52 723	
				0	
TOTAL 64	135 491	110 084	40 162	285 737	
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					0
TOTAL 65	0	0	0	0	
CHARGES FINANCIERES					0
TOTAL 66	0	0	0	0	
CHARGES EXCEPTIONNELLES					0
TOTAL 67	0	0	0	0	
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS					0
Amortissements	3 785	270	717	4 772	
Dotation au fonds de renouvellement	2 000	2 000		4 000	
TOTAL 68	5 785	2 270	717	8 772	
IMPOTS SUR LES BENEFICES					0
TOTAL 69	0	0	0	0	
CHARGES INDIRECTES					0
Frais généraux	9 275	7 851	2 692	19 818	
TOTAL CHARGES	184 277	155 980	53 479	393 736	
RESULTAT	0	0	0	0	

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la Gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance et du RAM du
COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

ANNEE 2					
	Montant TTC en € constants	Multi-acueil "Boucle d'Or"	Micro-crèche de Lembach	Reais Assistant Maternel Durrenbach	TOTAL
PRODUITS	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
PARTICIPATIONS USAGERS	24 700	20 000	0	44 700	
CAF	76 815	86 858	24 514	188 187	
AIDES DE L'ETAT				0	
CONTRIBUTION FORFAITAIRE CCSP	85 846	50 604	29 496	165 946	
				0	
TOTAL PRODUITS	187 361	157 462	54 010	398 833	
CHARGES DIRECTES	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
ACHATS	3 700	3 780	0	7 480	
Alimentation et boissons	500	500	200	1 200	
budget pédagogique	2 000	2 000	1 500	5 500	
Carburants				0	
Fournitures, petit équipement de bureau	780	1 600	0	2 380	
Fournitures administratives				0	
Fournitures d'activités / fluides	5 250	3 950	0	9 200	
				0	
TOTAL 60	12 230	11 830	1 700	25 760	
SERVICES EXTERIEURS					0
Assurance des locaux	400	450	210	1 060	
Assurance du personnel				0	
Travaux entretien réparations				0	
				0	
TOTAL 61	400	450	210	1 060	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS					0
Déplacement et missions	150	150	200	500	
Personnel détaché ou prêté à titre onéreux	1 000	1 000	500	2 500	
Rémunération d'intermédiaires	6 480	9 580	4 000	20 060	
Rémunération d'experts comptables				0	
Transports liés aux activités				0	
Frais postaux et Télécom	1 510	1 510	0	3 020	
Frais informatique				0	
Maintenance	45	45	0	90	
Formation	4 000	4 000	500	8 500	
				0	
TOTAL 62	13 185	16 285	5 200	34 670	
IMPOTS ET TAXES					0
Taxes sur les salaires	9 268	7 308	2 836	19 413	
Autres impôts et taxes				0	
				0	
TOTAL 63	9 268	7 308	2 836	19 413	
CHARGES DE PERSONNEL					0
Direction	41 972	39 390		81 362	
Auxiliaires puéricultrices	37 648	28 173		65 822	
CAP Petite Enfance	49 794	37 032		86 826	
Agent d'entretien					
Secrétariat				0	
Médecine du travail	660	660	110	1 430	
Agtheelp	150	200	100	450	
Autres charges (à détailler)	6 832	5 938	40 419	53 190	
				0	
TOTAL 64	137 057	111 393	40 629	289 080	
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					0
TOTAL 65	0	0	0	0	
CHARGES FINANCIERES					0
TOTAL 66	0	0	0	0	
CHARGES EXCEPTIONNELLES					0
TOTAL 67	0	0	0	0	
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS					0
Amortissements	3 785	270	717	4 772	
Dotation au fonds de renouvellement	2 000	2 000		4 000	
TOTAL 68	5 785	2 270	717	8 772	
IMPOTS SUR LES BENEFICES					0
TOTAL 69	0	0	0	0	
CHARGES INDIRECTES					0
Frais généraux	9 435	7 925	2 718	20 079	
TOTAL CHARGES	187 361	157 462	54 010	398 833	
RESULTAT	0	0	0	0	

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la Gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance et du RAM du
COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

ANNEE 3					
	Montant TTC en € constants	Multi-acueil "Boucle d'Or"	Micro-crèche de Lembach	Reais Assistant Maternel Durrenbach	TOTAL
PRODUITS	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
PARTICIPATIONS USAGERS	24 700	20 000	0	44 700	
CAF	76 815	86 858	24 743	188 416	
AIDES DE L'ETAT				0	
CONTRIBUTION FORFAITAIRE CCSP	87 629	52 086	29 799	169 514	
				0	
TOTAL PRODUITS	189 144	158 944	54 542	402 630	
CHARGES DIRECTES	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
ACHATS	3 700	3 780	0	7 480	
Alimentation et boissons	500	500	200	1 200	
budget pédagogique	2 000	2 000	1 500	5 500	
Carburants				0	
Fournitures, petit équipement de bureau	780	1 600	0	2 380	
Fournitures administratives				0	
Fournitures d'activités / fluides	5 250	3 950	0	9 200	
				0	
TOTAL 60	12 230	11 830	1 700	25 760	
SERVICES EXTERIEURS					0
Assurance des locaux	400	450	210	1 060	
Assurance du personnel				0	
Travaux entretien réparations				0	
				0	
TOTAL 61	400	450	210	1 060	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS					0
Déplacement et missions	150	150	200	500	
Personnel détaché ou prêté à titre onéreux	1 000	1 000	500	2 500	
Rémunération d'intermédiaires	6 480	9 580	4 000	20 060	
Rémunération d'experts comptables				0	
Transports liés aux activités				0	
Frais postaux et Télécom	1 510	1 510	0	3 020	
Frais informatique				0	
Maintenance	45	45	0	90	
Formation	4 000	4 000	500	8 500	
				0	
TOTAL 62	13 185	16 285	5 200	34 670	
IMPOTS ET TAXES					0
Taxes sur les salaires	9 396	7 407	2 873	19 676	
Autres impôts et taxes				0	
				0	
TOTAL 63	9 396	7 407	2 873	19 676	
CHARGES DE PERSONNEL					0
Direction	42 351	39 776		82 127	
Auxiliaires puéricultrices	38 116	28 558		66 674	
CAP Petite Enfance	50 515	37 570		88 084	
Agent d'entretien					
Secrétariat				0	
Médecine du travail	660	660	110	1 430	
Agtheelp	150	200	100	450	
Autres charges (à détailler)	6 832	5 938	40 887	53 657	
				0	
TOTAL 64	138 623	112 702	41 097	292 422	
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					0
TOTAL 65	0	0	0	0	
CHARGES FINANCIERES					0
TOTAL 66	0	0	0	0	
CHARGES EXCEPTIONNELLES					0
TOTAL 67	0	0	0	0	
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS					0
Amortissements	3 785	270	717	4 772	
Dotation au fonds de renouvellement	2 000	2 000		4 000	
TOTAL 68	5 785	2 270	717	8 772	
IMPOTS SUR LES BENEFICES					0
TOTAL 69	0	0	0	0	
CHARGES INDIRECTES					0
Frais généraux	9 525	8 000	2 745	20 270	
TOTAL CHARGES	189 144	158 944	54 542	402 630	
RESULTAT	0	0	0	0	

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la Gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance et du RAM du
COMpte D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

ANNEE 4					
	Montant TTC en € constants	Multi-acueil "Boucle d'Or"	Micro-crèche de Lembach	Reais Assistant Maternel Durrenbach	TOTAL
PRODUITS	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
PARTICIPATIONS USAGERS	24 700	20 000	0	44 700	
CAF	76 815	86 858	24 971	188 644	
AIDES DE L'ETAT				0	
CONTRIBUTION FORFAITAIRE CCSP	89 413	53 568	30 102	173 082	
TOTAL PRODUITS	190 928	160 426	55 073	406 427	
CHARGES DIRECTES	Montants	Montants	Montants	Montants	Montants
ACHATS	3 700	3 780	0	7 480	
Alimentation et boissons	500	500	200	1 200	
budget pédagogique	2 000	2 000	1 500	5 500	
Carburants				0	
Fournitures, petit équipement de bureau	780	1 600	0	2 380	
Fournitures administratives				0	
Fournitures d'activités / fluides	5 250	3 950	0	9 200	
				0	
TOTAL 60	12 230	11 830	1 700	25 760	
SERVICES EXTERIEURS					0
Assurance des locaux	400	450	210	1 060	
Assurance du personnel				0	
Travaux entretien réparations				0	
				0	
TOTAL 61	400	450	210	1 060	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS					0
Déplacement et missions	150	150	200	500	
Personnel détaché ou prêté à titre onéreux	1 000	1 000	500	2 500	
Rémunération d'intermédiaires	6 480	9 580	4 000	20 060	
Rémunération d'experts comptables				0	
Transports liés aux activités				0	
Frais postaux et Télécom	1 510	1 510	0	3 020	
Frais informatique				0	
Maintenance	45	45	0	90	
Formation	4 000	4 000	500	8 500	
				0	
TOTAL 62	13 185	16 285	5 200	34 670	
IMPOTS ET TAXES					0
Taxes sur les salaires	9 523	7 505	2 911	19 939	
Autres impôts et taxes				0	
				0	
TOTAL 63	9 523	7 505	2 911	19 939	
CHARGES DE PERSONNEL					0
Direction	42 729	40 162		82 891	
Auxiliaires puéricultrices	38 583	28 943		67 526	
CAP Petite Enfance	51 236	38 107		89 343	
Agent d'entretien					
Secrétariat				0	
Médecine du travail	660	660	110	1 430	
Agtheelp	150	200	100	450	
Autres charges (à détailler)	6 832	5 938	41 354	54 124	
				0	
TOTAL 64	140 190	114 011	41 564	295 764	
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					0
TOTAL 65	0	0	0	0	
CHARGES FINANCIERES					0
TOTAL 66	0	0	0	0	
CHARGES EXCEPTIONNELLES					0
TOTAL 67	0	0	0	0	
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS					0
Amortissements	3 785	270	717	4 772	
Dotation au fonds de renouvellement	2 000	2 000		4 000	
TOTAL 68	5 785	2 270	717	8 772	
IMPOTS SUR LES BENEFICES					0
TOTAL 69	0	0	0	0	
CHARGES INDIRECTES					0
Frais généraux	9 615	8 075	2 772	20 461	
TOTAL CHARGES	190 928	160 426	55 073	406 427	
RESULTAT	0	0	0	0	

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE pour la Gestion et l'exploitation des établissements d'accueil Petite Enfance et du RAM du
COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

TOTAL				
Montant TTC en € constants	Multi-acueil "Boucle d'Or"	Micro-crèche de Lembach	Reais Assistant Maternel Durrenbach	TOTAL
PRODUITS	Montants	Montants	Montants	Montants
PARTICIPATIONS USAGERS	96 070	80 000	0	176 070
CAF	298 770	347 432	98 515	744 717
AIDES DE L'ETAT	0	0	0	0
CONTRIBUTION FORFAITAIRE CCSP	356 870	205 380	118 589	680 839
				0
TOTAL PRODUITS	751 710	632 812	217 104	1 601 626
CHARGES DIRECTES	Montants	Montants	Montants	Montants
ACHATS	14 600	15 120	0	29 720
Alimentation et boissons	2 000	2 000	800	4 800
budget pédagogique	8 000	8 000	6 000	22 000
Carburants	0	0	0	0
Fournitures, petit équipement de bureau	3 120	6 400	0	9 520
Fournitures administratives	0	0	0	0
Fournitures d'activités / fluides	21 000	15 800	0	36 800
				0
TOTAL 60	48 720	47 320	6 800	102 840
SERVICES EXTERIEURS	0	0	0	0
Assurance des locaux	1 600	1 800	840	4 240
Assurance du personnel	0	0	0	0
Travaux entretien réparations	0	0	0	0
				0
TOTAL 61	1 600	1 800	840	4 240
AUTRES SERVICES EXTERIEURS	600	600	800	2 000
Déplacement et missions	4 000	4 000	2 000	10 000
Personnel détaché ou prêté à titre onéreux	0	0	0	0
Rémunération d'intermédiaires	24 890	38 320	16 000	79 210
Rémunération d'experts comptables	0	0	0	0
Transports liés aux activités	0	0	0	0
Frais postaux et Télécom	6 040	6 040	0	12 080
Frais informatique	0	0	0	0
Maintenance	180	180	0	360
Formation	16 000	16 000	2 000	34 000
				0
TOTAL 62	51 710	65 140	20 800	137 650
IMPOSTS ET TAXES				0
Taxes sur les salaires	37 329	29 430	11 419	78 177
Autres impôts et taxes	0	0	0	0
				0
TOTAL 63	37 329	29 430	11 419	78 177
CHARGES DE PERSONNEL				0
Direction	168 646	158 332	0	326 978
Auxiliaires puéricultrices	151 528	113 463	0	264 992
CAP Petite Enfance	200 617	149 203	0	349 820
Agent d'entretien	0	0	0	0
Secrétariat	0	0	0	0
Médecine du travail	2 640	2 640	440	5 720
Aghefip	600	800	400	1 800
Autres charges (à détailler)	27 329	23 752	162 612	213 693
				0
TOTAL 64	551 361	448 190	163 452	1 163 003
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	0	0	0	0
TOTAL 65	0	0	0	0
CHARGES FINANCIERES				0
TOTAL 66	0	0	0	0
CHARGES EXCEPTIONNELLES				0
TOTAL 67	0	0	0	0
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS				0
Amortissements	15 140	1 081	2 866	19 087
Dotation au fonds de renouvellement	8 000	8 000	0	16 000
TOTAL 68	23 140	9 081	2 866	35 087
IMPOTS SUR LES BENEFICES				0
TOTAL 69	0	0	0	0
CHARGES INDIRECTES				0
Frais généraux	37 950	31 851	10 927	80 629
TOTAL CHARGES	751 710	632 812	217 104	1 601 626
RESULTAT	0	0	0	0

Conseil Communautaire Thématique Eau (rapport d'activités et perspectives)

Lundi 22 novembre 2021 – salle de la scierie Lembach
Compte-rendu



Invités : conseillers communautaires, membres des commissions locales SDEA du territoire, Conseillers d'Alsace du territoire

Elus présents : ISEL Roger

Titulaires : MMES : CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, DUDT Lysiane, FILSER Marie-Claude, LEDIG Evelyne, MEYER Monique, STIEFEL Martine.,

MM : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CHARBAU Bernard, CUNTZ Freddy, FERBACH Dominique, FUCHS Alain, KLIPFEL Jean-Louis, MALL Philippe, NICASTRO Gérard, NIEDERER Gérard, PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, RUTSCH François, SCHERTZ Christophe, SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SITTER Pierrot, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Dany (arrivé à 20h05), WEISS Damien, WERNERT Stéphane.

Suppléants : MM. HEBTING Benoit, HOCH Georges, JOTZ Ludovic, OSTER Rémy, ROS Jean-Charles.

Elus absents :

Titulaires : MME CRONMULLER Martine, WALTER Clarisse, WEINLING-HAMEL Elisabeth, MM. KLEIN Mathias, SIEDEL Dominique et SCHNEIDER Dominique.

Suppléants : MMES MESSEY Caroline, SCHELLENBERGER Michèle, STURM Céline

MM : FISCHER Alain, JUNG Jean-Yves, ROMIAN Serge, SCHAEFER Marc, STEPHAN Daniel, WEHRUNG Freddy.

Invités : conseillers communautaires, membres des commissions locales SDEA du territoire, Conseillers d'Alsace du territoire

Conseillère d'Alsace présente : Mme Nathalie MARAJO

Membres des commissions locales SDEA présents :

MME DEMANGE Séverine.

MM. LAPP Alain, LEIFHEIT Albert, MEYER Georges (Départ à 19h00) et REIBEL Matthieu

Agents présents :

SDEA : MME : BADDOU KLEIN Khadija

MM: BOCK Jean-Claude, MOITRIER Vincent, OTTMANN Olivier

CCSP : MME : WEBER Frédérique

MM : HARRES Till, KIRSCH Fabrice

Ordre du Jour

- 1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau
- 2 - Les réalisations
- 3 - Vers une politique de gestion et de développement transversale de l'eau
- 4 - Un outil pour y arriver: les schémas directeurs
- 5 - Nos futurs engagements



1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau



Les compétences

La Communauté de Communes Sauer-Pechelbronn est compétente pour l'ensemble des composantes du Cycle de l'Eau qu'elle a transférée au SDEA:

Assainissement
1 commission locale

Eau Potable
8 commissions locales

Grand Cycle de l'Eau
1 commission locale

- Maîtrise d'ouvrage / Réalisation, Contrôle, Entretien et Exploitation, Amélioration, Assistance administrative , Gestion des abonnés...

- GEMAPI et coulées d'eaux boueuses Alinéas **1 2 4 5 8 12**
 - 1 L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction du bassin hydrographique
 - 2 L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal
 - 4 La maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou la lutte contre l'érosion des sols
 - 5 La défense contre les inondations
 - 8 La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides
 - 12 L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques

1 délégué par commune pour les 3 compétences

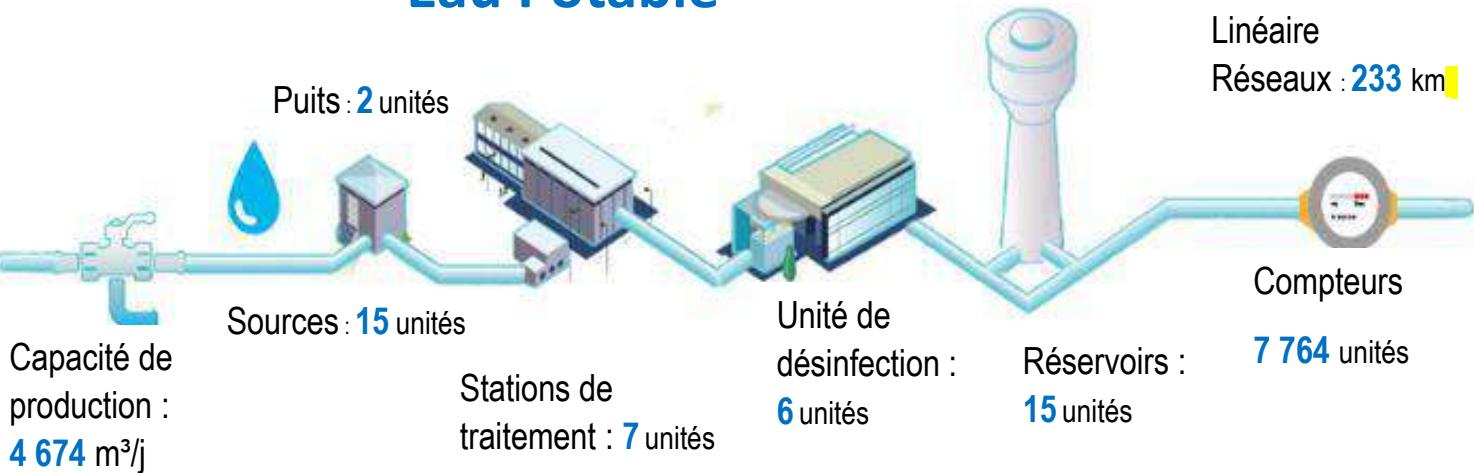
1 Président CL
2 Conseillers Territoriaux

8 Présidents CL
2 Conseillers Territoriaux

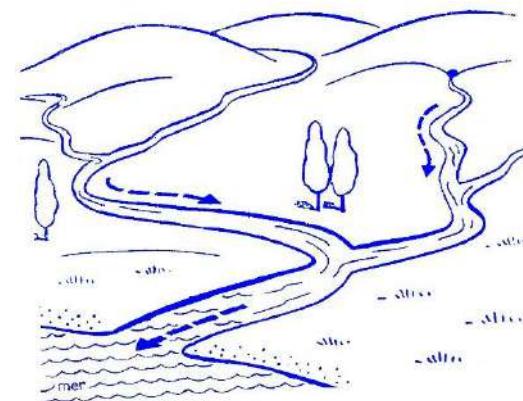
1 Président CL
1 Conseiller Territorial

1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau

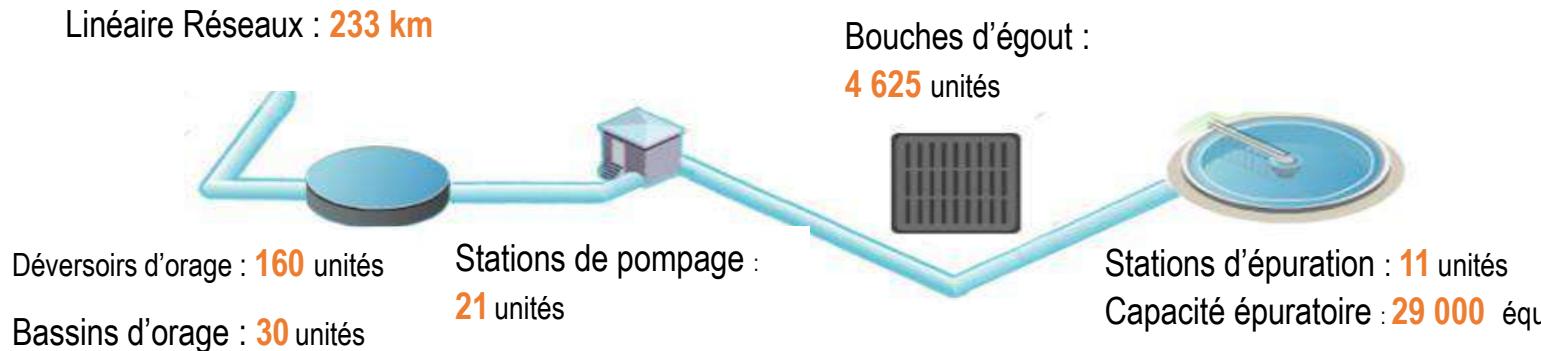
Eau Potable



Milieu aquatique



Assainissement



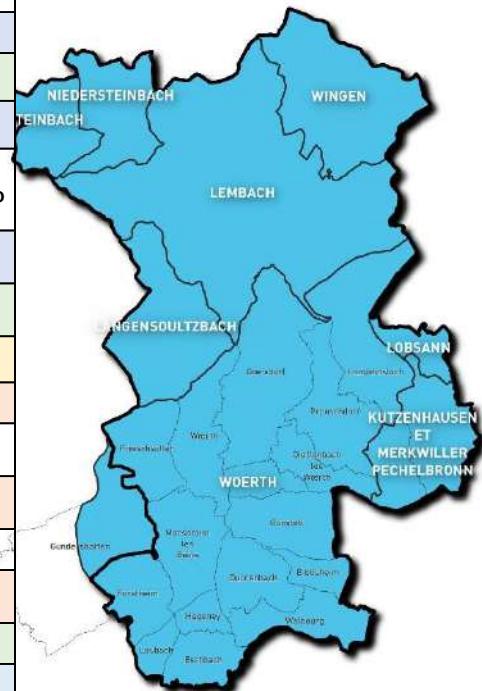
282 km cours d'eau
(Sauer, Seltzbach et affluents)

1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau

Rapports annuels 2020 sur la qualité et le prix du service public

Eau potable

	WOERTH ET ENVIRONS	KUTZENHAUSEN MERKWILLER	LEMBACH	LANGEN-SOULTZBACH	LOBSANN	WINGEN	OBER-STEINBACH	NIEDER-STEINBACH
Nbre Habitants	15 772	1 860	1 585	949	646	459	229	123
Nbre abonnés	5176	847	835	375	273	230	168	143
m³ vendus	619 588	103 074	85 644	32 856	25 506	20 893	15 149	15 398
m³ vendus/habitant	39	55	54	37	39	46	66	125
Taux conformité microbiolog. / physico-chimique	100%	100%	100%	100%	100	100%	100%	100%/90%
Redevance pour 120m³ - €HT/m³	1,92	1,87	1,71	1,83	1,71	2,34	1,48	2,71
Part variable - €HT/m ³	1,50	1,51	1,50	1,50	1,50	1,80	0,90	1,76
Part fixe - €HT/an	50	43,6	25	40	25	65	70	60
Durée extinction de la dette	1,4a	0a	1,5a	6,2a	5,6a	8,4a	0a	0a
Capacité journalière m ³ /j	3033	0	768	380	300	269	120	104
Volume prélevé journalier de pointe m ³ /j	2740	0	407	150	64	140	80	56
Autonomie période pointe / réservoirs	20h	0	30h	20h	12h	15h	0	13h
Volume annuel prélevé m³	721 775	129 846	99 104	33 456	15 554	26 385	16 659	13 632
Rendement	87%	80%	88%	99%	67%	82%	92%	86%
Linéaire rséaux - Km	142	22	38	11	9	9	5	5
Taux de renouvellement des réseaux	1,10%	0%	0%	0%	0%	0,11%	0,04%	0%
Compteurs radio-relevés	99,50%	100%	21%	91%	17%	20%	18%	27%
Ruptures sur branchement	11	4	5	0	1	0	2	0
Ruptures sur conduites principales	18	6	0	0	0	1	0	0



1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau

Rapports annuels 2020 sur la qualité et le prix du service public

Assainissement 1/2

Des installations assurant la collecte et le transport des effluents, faisant l'objet d'une adaptation continue

24 communes

7 388 abonnés

750 610 m³ assainis

102 m³ assainis/abonné/an

Capacité épuratoire :
29 000/Equivalent-habitant

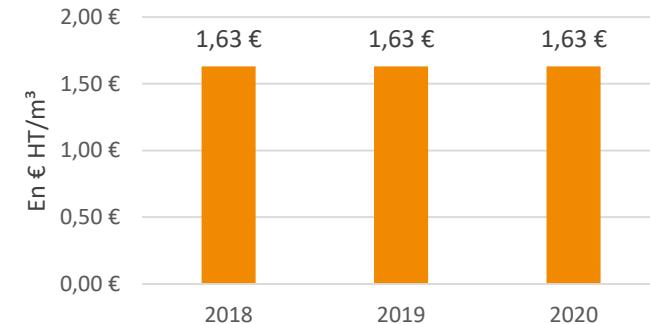
Capacité hydraulique : 19 600m³/jour

Collecte et transport des Effluents :
233,3 km de conduites

Durée d'extinction
de la dette : 1 an

Prix de l'assainissement

Evolution des tarifs de l'assainissement



Part fixe
15 €
HT/an

Part variable
1,50 €
HT/m³

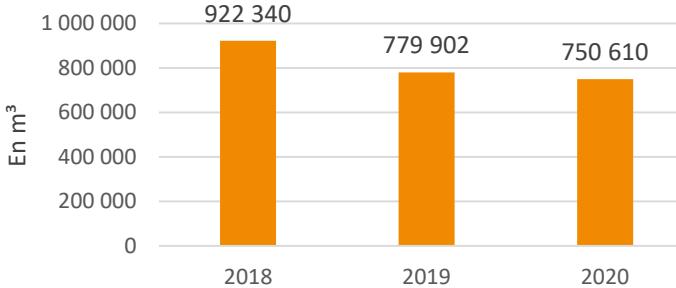
Redevance assainissement
1,625 € HT
pour 120 m³

1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau

Rapports annuels 2020 sur la qualité et le prix du service public

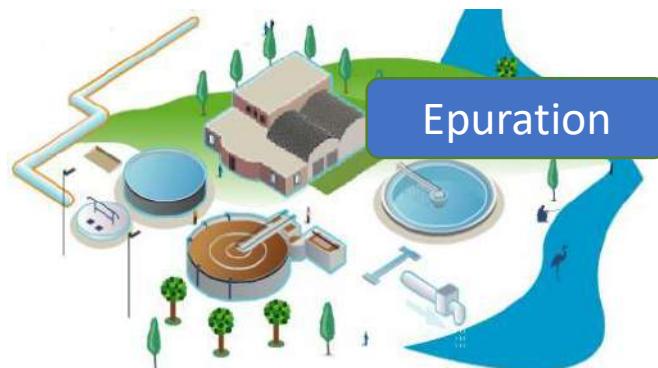
Assainissement 2/2

Evolution des volumes assujetis à la redevance assainissement



96 %

Taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées



Réseaux

- 159 • Tonnes de sable extraits du réseau
- 39 • km de réseaux curés
- 44 • Nettoyages de stations de pompage
- 5362 • Bouches d'égout vidangées
- 109 • Interventions préventives ou curatives sur station de pompage
- 9 • Installations équipées en autosurveillance réseau

94 % Conformité performance épuratoire

86 % Conformité équipements épuration

377 Tonnes de production de boue

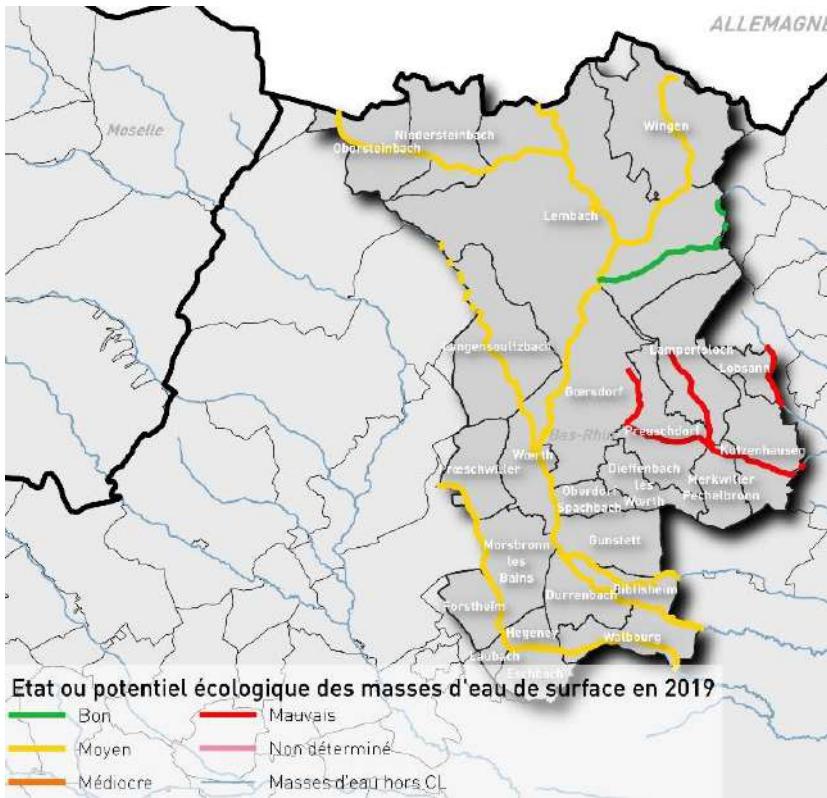
100 % des boues éliminées par épandages directs

1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau

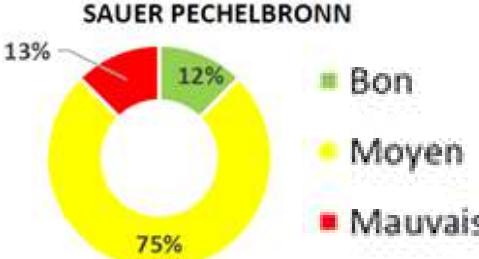
Rapports annuels 2020 sur la qualité et le prix du service public

Grand Cycle de l'Eau 1/2

QUALITE ECOLOGIQUE DES COURS D'EAU :



INDICATEURS D'ETAT

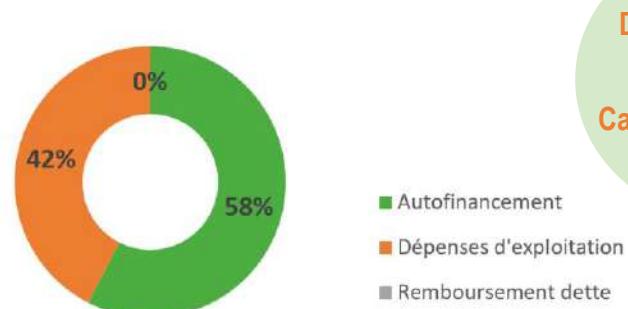


Données financières	2017	2018	2019	2020
Contribution totale GCE du périmètre	0 €	104 631 €	149 820 €	130 000 €
Dépenses d'exploitation	0 €	12 716 €	21 679 €	61 049 €
Investissements éligibles à la taxe GEMAPI	0 €	16 445 €	66 432 €	70 959 €
Investissements non éligibles à la taxe GEMAPI	0 €	0 €	0 €	226 €

Contribution moyenne GCE par habitant



Affectation pour 100 € de recettes



Durée d'extinction
de la dette : 0 an
Capit. Restant Du: 0 €

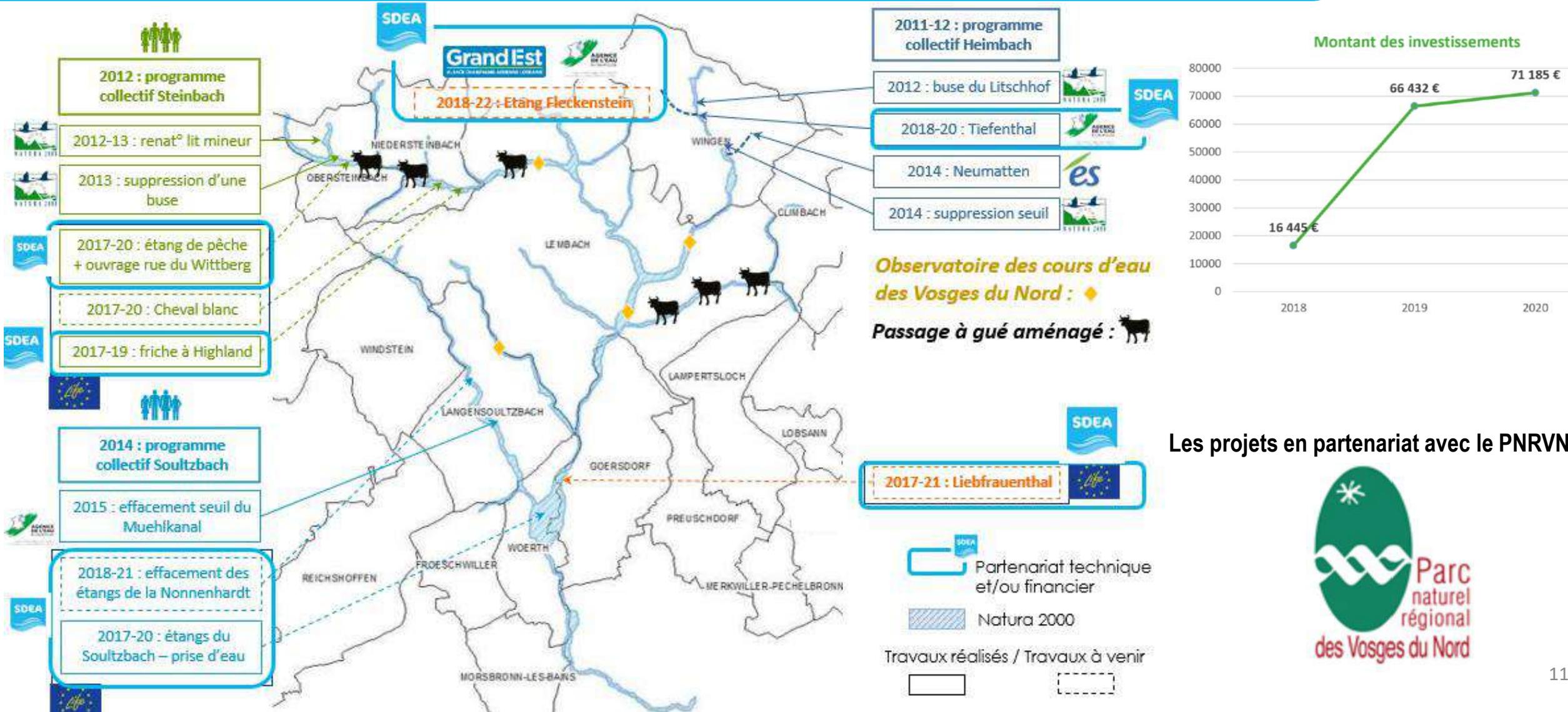
Gestion des cours d'eau:

- 99 ouvrages recensés faisant obstacle à l'écoulement
- 9 Sollicitations ponctuelles hors programmation (1 curage, 2 Embâcles, 2 Ripisylves, 4 autres)
- 500 ml de cours d'eau expertisés / visités

1 - Les compétences et le patrimoine du cycle de l'eau

Rapports annuels 2020 sur la qualité et le prix du service public

Grand Cycle de l'Eau 2/2



2 – Les réalisations

Assainissement 2008

Station d'épuration de Dieffenbach 2007
 Station d'épuration de Gunstett 2008

Assainissement Collectif Obersteinbach-
 Niedersteinbach 2014

Station d'épuration de Mattstall 2013
 Station d'épuration de Pfaffenbronn 2015

Station d'épuration de Wingen 2021-22

Raccordement Forstheim/Gunstett
 2021/22

Création d'une antenne SDEA à Durrenbach 14 agents 2018

Fête de l'Eau à l'étang du Fleckenstein 2018

Conférence de l'Eau à Preuschdorf 2019

Schémas Directeurs 2021

Schéma Directeur 2019

Grand Cycle de l'Eau 2018

Diagnostics hydraulique douce
 Langensoultzbach – Lembach – Woerth
 2020-21

Projets en partenariat avec PNRVN
 2020-21

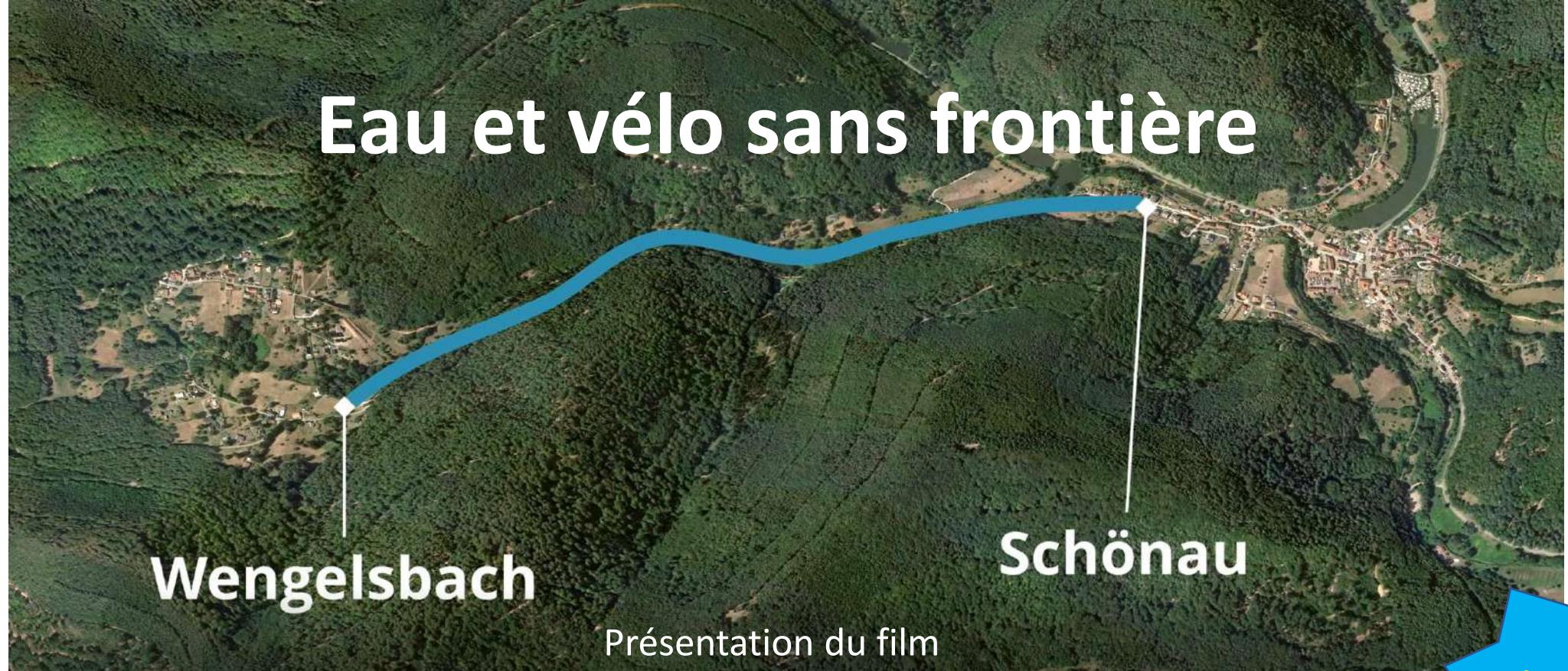
Etudes Etang du Fleckenstein 2020-21

Interconnexion
 Lampertsloch-Lobsann 2020

Interconnexion
 Wengelsbach-Schönau 2020

Renouvellement 10,6 km de réseaux

2 – Les réalisations



22 mai 2022
Evènement autour des itinéraires cyclables transfrontaliers avec la participation du SDEA

A noter

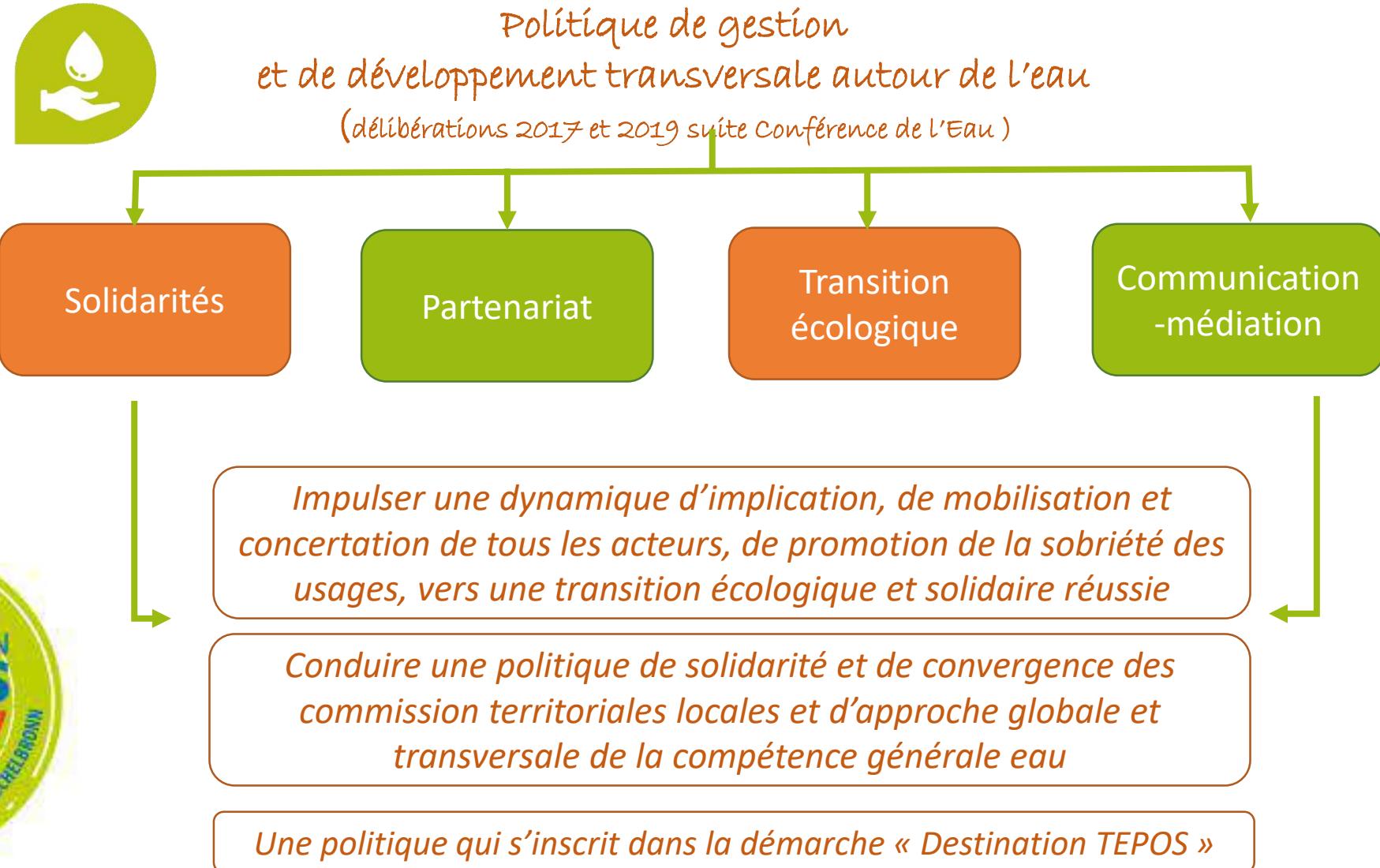
Les écrans précédents synthétisent le rapports d'activités 2020 du cycle de l'eau (eau potable, assainissement, grand cycle de l'eau), via une présentation consolidée des données des différentes commissions locales avec indicateurs clés annuels, l'ensemble commenté par les agents du SDEA.

Il est conclu par des informations sur les partenariats noués à l'occasion des différents projets (CCSP, SDEA, Communes, PNRVN, VGDF, ...) et la projection d'une vidéo sur une action phare : eau et vélo sans frontière.

La séance se poursuit avec les perspectives à venir, et des éléments de prospective reposant sur un état des lieux des grands enjeux de l'eau et des équipements structurants du territoire, en vue d'initier une politique publique globale et transversale en matière d'eau.



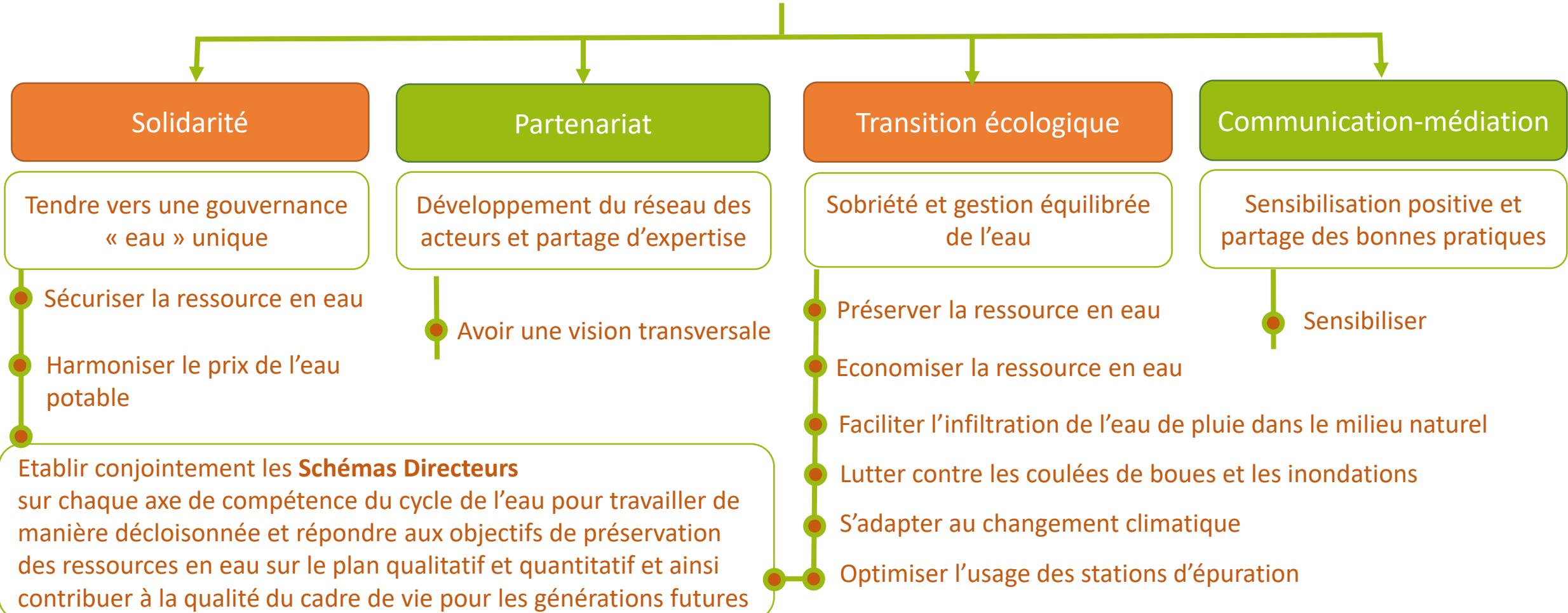
3 – Vers une politique de gestion et de développement transversale de l'eau



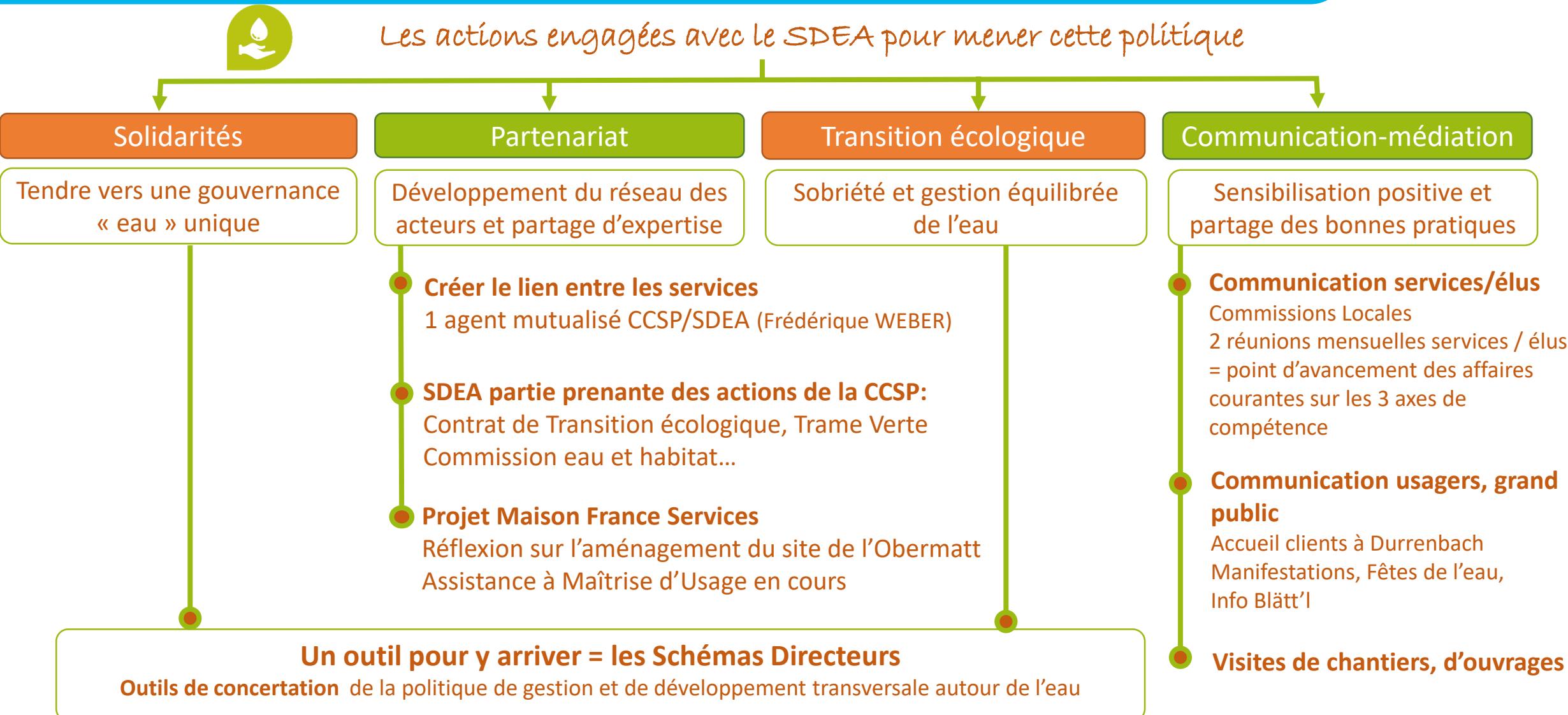
3 – Vers une politique de gestion et de développement transversale de l'eau

Politique de l'eau - Enjeux et attentes

suite à la Conférence de l'Eau et à la Commission Eau et Habitat du 07.04.21



3 – Vers une politique de gestion et de développement transversale de l'eau



4 – Un outil pour y arriver : les schémas directeurs



Un contexte réglementaire évolutif

Assainissement

Eau Potable

Grand Cycle de l'Eau

Lois sur l'eau 1964 /1992 + Directive Cadre Européenne 2000 + LEMA 2006 (loi sur l'eau et les milieux aquatiques)
+ SAGE III-Nappe-Rhin 2021 + SDAGE 2022-27 + SRADDET 2019

Objectif du bon état des masses d'eau 2015 reporté à 2027 / reconquérir la biodiversité / Zéro artificialisation

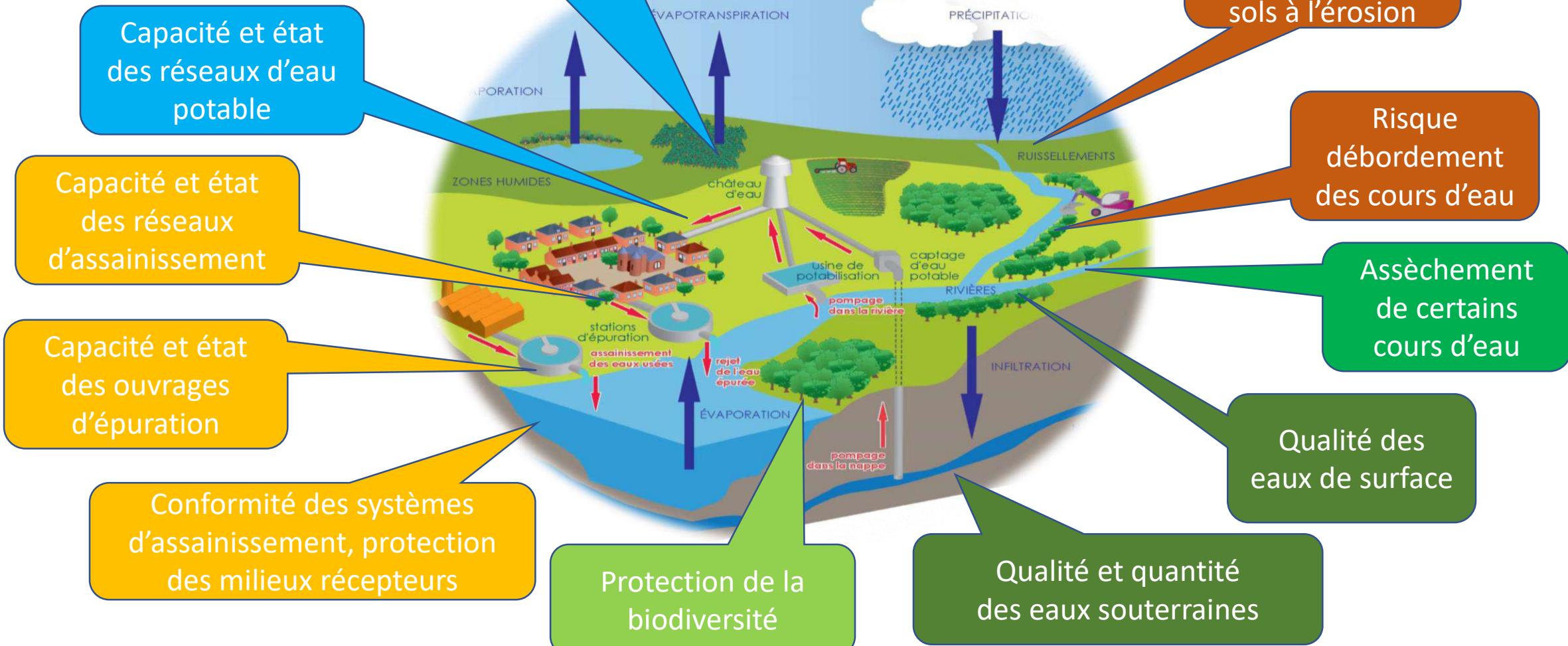
- Héritage du modèle hygiéniste du 19^{ème} siècle
 - ⇒ « Tout-à-l'égout » (réseau unitaire)
- Arrêté du 21/07/2015
 - ⇒ « Tout infiltration »
gestion à la source des eaux pluviales
 - ⇒ nouvelles règles de conformité des systèmes d'assainissement (diagnostics permanents = autosurveillance = limiter les flux déversés vers le milieu récepteur: maxi 5% des volumes collectés)
- SDAGE 2022-27: déconnexion des eaux pluviales

- **Code de la santé publique** - arrêté du 11/01/2007): Limites de qualité réglementaires
- **Décret 2012-97 – Réduire les fuites et gérer le patrimoine des réseaux d'eau**
- **Compteurs Décret 2006-447** du 12 avril 2006 et de l'arrêté du 6 mars 2007
- A venir : **Directive Européenne Plan de Gestion de la Sécurité Sanitaire des Eaux (PGSSE)**

- **Droits et devoirs d'un riverain:**
 - Droit d'usage
 - Droit de pêche
 - Devoir de préserver la rivière, de l'entretenir afin de permettre l'écoulement naturel des eaux et de contribuer à son bon état écologique
- **Directive Cadre Européenne sur l'Eau:** bon état écologique et chimique des eaux de surface

4 – Un outil pour y arriver : les schémas directeurs

Les enjeux des Schémas Directeurs



4 – Un outil pour y arriver : les schémas directeurs



Le Schéma Directeur est un outil de concertation pour s'adapter aux nouveaux enjeux du Cycle de l'Eau

Enjeux



Méthodologie des Etudes

- Bilans sur l'état des milieux, des masses d'eau et de ressources (qualité et quantité)
- Modélisations hydrauliques
- Stratégie de gestion patrimoniale des ouvrages, des réseaux et des cours d'eau

Résultats

- Appui aux décisions
- Connaissance des infrastructures et des milieux
- Définition des programmes d'investissement à l'échelle du mandat et plus

SD Eau Potable

Ressource Quantité et Qualité

Patrimoine Réseaux, Ouvrages et Compteurs

SD Assainissement et Epuratoire

Protection des milieux

Conformité réglementaire

Capacité hydraulique des réseaux

Patrimoine STEP, réseaux, ouvrages

Programme pluriannuel de renaturation de la Sauer et du Seltzbach (incluant la continuité écologique, Life Biocorridor...)

Plan pluriannuel d'entretien de la Sauer et du Seltzbach

Carte des enjeux d'entretien

Définition des besoins d'entretien (sélectif, ponctuel...)

Délivrance Déclaration Intérêt Général

Plan de gestion territorial des inondations

PPRI de la Sauer /Etat-DDT

Diagnostic Coulées d'Eaux Boueuses

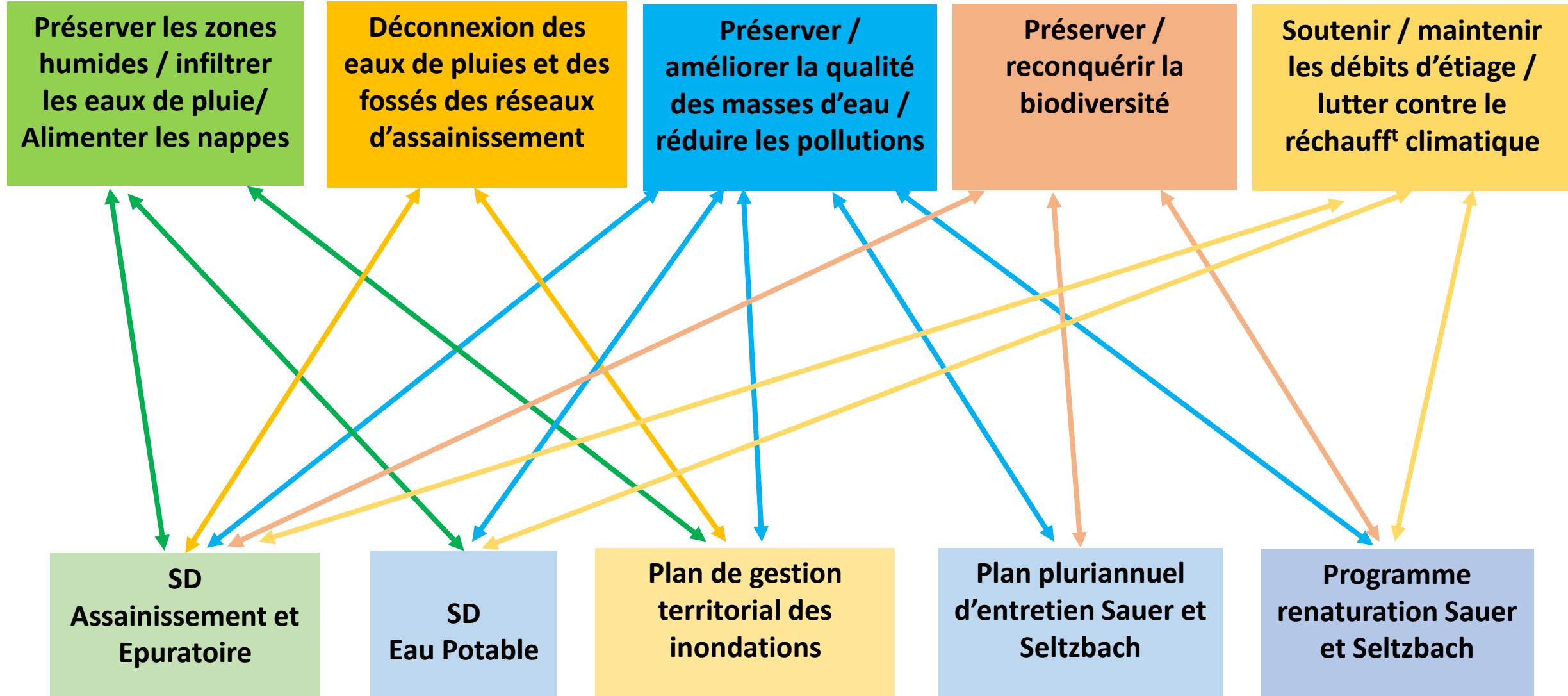
Identifier les secteurs à risque,

Définir les occurrences d'inondation

Cohérence des données / projets à l'échelle du territoire

4 – Un outil pour y arriver : les schémas directeurs

Objectifs environnementaux communs à tous les Schémas Directeurs



4 – Schéma Directeur Grand Cycle de l'Eau

Vision 2022/23 dans l'attente des résultats des études de ruissellement globales

Plan de gestion territorial des inondations

- Etudes de ruissellement globales Sauer et Seltzbach 100k€ ⇒ Définition Programmes d'investissement 2024-2026
- Etudes érosion / aménagement hydraulique douce Gunstett en amont des rues du Seigneurs/Jeanne d'Arc: 700€
- Goersdorf/Woerth/Langensoulzbach – Travaux d'aménagement d'hydraulique douce: 100k€

Plan pluriannuel d'entretien Sauer et Seltzbach

- Sauer réalisé: 70 k€/a
- Seltzbach: en cours

Programme de renaturation Sauer et Seltzbach

- Programme de restauration du Seltzbach / concertation 2022
- Maîtrise d'Œuvre et Travaux – Restauration de la Sauer – AMI du Fleckenstein: 70k€ + 1 Mio€
- Gunstett - Etude de faisabilité Ouvrage de répartition Sauer -Bieberbach/Halbmuehlbach: 90k€
- Travaux selon les opportunités en fond de vallée / restauration de zones humides: 10k€

2022

Investissements	Subventions	charge du périmètre
315 700€	213 560€	102 140€

2023

Investissements	Subventions	charge du périmètre
1 040 000€	800 000€	240 000€

⇒ réserves financières suffisantes pour 2023

< 130 000€ contribution

> 130 000€ contribution

⇒ Arbitrage 2024

Echanges autour de la gestion des équipements lors de fortes pluies. Les effets sur le Seltzbach ont été évoqués. Des actions concrètes sont prévues, reposant sur une étude du territoire.

Le produit attendu de taxe GEMAPI est évoqué. Le produit est fixé à 130 000 e/an depuis la prise de compétence en 2018 – le président proposera de maintenir cette somme en 2022 au conseil communautaire sur les budgets, début 2022. Il faudra cependant à partir de 2023 anticiper de lourds investissements nécessaires et mettre en place une stratégie financière afin d'augmenter les moyens de financement de ces dépenses.



Le point suivant, concernant l'eau potable, est entamé par une introduction du SDEA sur les enjeux de disponibilité en eau à long terme et les différences notoires d'accès à l'eau sur notre territoire (massif, piémont, plaine). Les politiques publiques autour des questions d'accès à l'eau potable nécessitent une approche solidaire et une notion de partage. Cela est d'autant plus important que le dérèglement climatique amplifie les phénomènes de dépendance, sécheresse,... et implique une vision territoriale en matière de gouvernance, et des actions de maîtrise de la demande. Ces éléments nécessitent d'envisager de nouveaux rapports sociaux à l'eau (consommation et protection) et de nouveaux moyens de financements (financement du service actuellement attaché au niveau de consommation). Il est important de travailler à la recherche de nouvelles solutions (approche sociale et stratégique).

Un premier pas en matière de gouvernance et finances est envisagé avec d'ici la fin du mandat une fusion des différentes commissions locales pour appréhender le cycle de l'eau dans sa globalité et sa richesse, et une volonté de faire converger au mieux les tarifs actuellement pratiqués (approche territoriale préalable à une politique publique ambitieuse faisant de l'eau un levier de développement du territoire).



4 – Schéma Directeur Eau Potable

Diagnostic des installations de production - distribution

Gestion quantitative des ressources

- Bilan des besoins futurs/Ressources disponibles

Bilan par secteur

Analyse des échanges par interconnexions



Bilan global

à l'échelle du territoire

Situation future (2045)		
	Jour Moyen	Jour Pointe
Besoin (m ³ /j)	2853	4978
Production (m ³ /j)		4263
Bilan (m ³ /j)	1411	-714
Bilan (%)	67%	117%



Gestion de la Qualité de l'Eau

- Bactériologie:
Taux de conformité en = 100 % en 2020
- Conductivité (Etude OIE/ARS 2012) :
 - 3 Ressources classées « Eau très corrosive avec métaux **non conformes** »
 - 2 Ressources classées « Eau corrosive ou très corrosive **sans métaux** »
- Arsenic - présence sur 3 ressources : Lobsann, Mitschdorf, Wengelsbach
(Lobsann + Wengelsbach interconnectés)

Gestion du patrimoine - Réseaux

- Longueur totale Sauer : 233 km
- Age moyen : 39,6 ans
- Plus vieilles conduites : 122 ans (1897, soit 2 132 m = 1%)
- 38 % du linéaire en « Vieilles fontes » (< 1970) = 84 km
- 4 % du linéaire en PVC < 1980 (plus fragile) = 9,5 km

Gestion du patrimoine - Ouvrages

- 47 ouvrages diagnostiqués
- 7 😞 8 😐 32 😊

Gestion du patrimoine - Compteurs

- 7086 compteurs
- 1758 compteurs > 15ans
- Besoin annuel renouvellement : 472
- Besoin annuel rattrapage / 10 ans : 618
- Besoin annuel rattrapage / 5 ans : 763

4 – Schéma Directeur Eau Potable 2019

Les orientations du Schéma Directeur Eau Potable

1.Axe 1 : Sécuriser la couverture des besoins en eau

-Développement d'un nouveau puits à Preuschdorf

Enjeu Ressources :
1,3 à 2,7 Mio€HT

Poursuivre les interconnexions :

- Wengelsbach, Lobsann réalisé
- Futures : Obersteinbach-Niedersteinbach, Lembach-Wingen, Langensoultzbach-Woerth, Lembach-Mattstall

Sécuriser les conventions d'interconnexions existantes

Etude prospective sur les ressources futures :

- Limites de capacité des aquifères des grès du Trias du Hochwald ?
- Potentiel du secteur Ouest du territoire (Langensoultzbach/Mattstall)?



1.Axe 2 : Sécuriser la qualité de l'eau distribuée - en concertation ARS

-Traitement UV Lembach réalisé

1.Rénovation des ouvrages les plus dégradés

1.Etudier la mise à niveau des traitements de neutralisation :
2.Lembach, Langensoultzbach

Enjeu Qualité :
0,2 à 1,5 M€HT
(+ 0,7 M€HT au titre du programme de rénovation)

4 – Schéma Directeur Eau Potable

Les orientations du Schéma Directeur Eau Potable

1. Axe 3 : Préserver, rénover, améliorer le patrimoine



- Poursuivre les opérations de rénovation des réseaux, pour maîtriser les rendements et réduire le linéaire de conduites en « vieilles fontes » et PVC<1980,
- Poursuivre le programme de mise à niveau du parc de compteurs,
- Déployer le programme de rénovation des ouvrages

Enjeu RESEAUX
0,7 Mio€HT /AN



Enjeu
OUVRAGES
1,5 Mio€HT

RENOVATION des OUVRAGES PRIORITAIRES

Lembach	Rénovation du réservoir principal - 400 m ³	240 000 €HT
Lembach	Rénovation réservoir de Pfaffenbron - 75 m ³	80 000 €HT
Lembach	Modification alimentation des Châtaigniers - déplacement surpresseur	80 000 €HT
Lembach	Rénovation Sources de Mattstall - 3 u	210 000 €HT
Lembach	Rénovation réservoir de Mattstall - 120 m ³	95 000 €HT
Lembach	Etude détaillée et Renforcement conduite départ - fonctionnement DECI	45 000 €HT
Lobsann	Rénovation du réservoir - 200 m ³	130 000 €HT
Lobsann	Réhabilitation du puits (selon faisabilité) Colonne acier 200 mm - comblé à 22,5 (/33 m)	50 000 €HT
Niedersteinbach	Rénovation du réservoir - 100 m ³	115 000 €HT
Woerth	Rénovation réservoir Kayserfriedrich - 250 m ³	160 000 €HT
Woerth	Rénovation réservoir Engelsberg - 500 m ³	250 000 €HT
Woerth	Rénovation (suppression ?) réservoir Hohl - 120 m ³ - option	95 000 €HT

4 Schéma Directeur Eau Potable Conclusion

Sécuriser la couverture
des besoins en eau

1,3 à 2,7
Mio€HT

Sécuriser la qualité
de l'eau distribuée

1,5
Mio€HT

Préserver, rénover, améliorer
le patrimoine

1,5 Mio€HT Ouvrages
+ 0,7 Mio€HT/a réseaux

TARIF 2022										
PERIMETRE	Tarif €HT Part Variable	Tarif €HT Part Fixe	Prix moyen €HT 120m ³	Vente prévue m ³	Nbre Abonnés	Recettes prévues € HT	Dette €HT	Durée dette années	IVT/10a	IVT/10a / abonné
KUTZENHAUSEN-MERKWILLER	1,51	43,60	1,87	103 000	847	192 000	0	0	558 000	659
LANGENSOULTZBACH	1,50	50,00	1,92	32 800	375	68 100	228 382	5,9	644 000	1 717
LEMBACH	1,50	40,00 50€ en 2024	1,83	85 677	835	157 700	156 670	1,9	2 147 000	2 571
LOBSANN	1,50	50,00	1,92	25 500	273	51 900	72 059	7,6	362 000	1 326
NIEDERSTEINBACH	1,76	60,00	2,26	15 400	143	35 600	0	0	322 000	2 252
OBERSTEINBACH	1,00	70,00	1,58	15 150	168	26 900	0	0	350 000	2 083
WINGEN	1,80	65,00	2,34	20 900	230	52 500	166 243	7,8	669 000	2 909
WOERTH et ENV	1,55	50,00	1,92	619 600	5 176	1 188 000	905 234	1,4	5 832 000	1 127
	1,52	53,58	1,96	918 027	8 047	1 772 700	191 074		10 884 000	1 353

Solidarités

Tendre vers une
gouvernance
« eau » unique

4 - Schémas Directeur Assainissement

La conformité réglementaire suite à l'arrêté ministériel du 21 juillet 2015

Etat des conformités des Systèmes d'assainissement 2020

- 2 systèmes de collecte non conformes**
Déversements vers milieu naturel > 5%
Gunstett 11% et Pechelbronn 9%
- 7 système de traitement non conformes**
Lembach – Forstheim - Petit-Wingen (équipements)
Dieffenbach (rendement en MES)
Gunstett (équipt. autosurveillance)
Pechelbronn (canal de mesure)
Lembach-Pfaffenbronn – Forstheim - Petit-Wingen (administratif)

Quels risques en cas de non-respect de l'arrêté du 21 juillet 2015

- Constat du préfet: courrier de manquement administratif
- Arrêt des subventions AERM
- Consignation (préfet)
- Report des pénalités européennes subies par la France
- Taxes supplémentaires (projet)
- Mises en demeure publiques (image du service)
- Interdictions d'urbanisme: refus de tout nouveau projet par le Préfet

Quel plan d'action pour tendre vers la conformité réglementaire

Conformité collecte

- Etablir un plan d'actions ciblé = Schéma Directeur:**
- Consolider les données d'autosurveillance (9DO)
- Etudier le fonctionnement hydraulique des réseaux
- Optimiser le fonctionnement des ouvrages existants
- Construire des bassins de pollution
- Evaluer et limiter les apports des fossés (BVE)
- Localiser et supprimer les eaux claires parasites
- Réduire les apports d'eaux pluviales dans le réseau d'assainissement

Réaliser des études de potentiel de déraccordement

Conformité traitement/équipement

- Mettre à niveau les stations d'épuration – construire de nouveaux ouvrages

**Échéance 2024 pour produire les Schémas Directeurs
Puis 10 ans pour réaliser les travaux des plans d'actions**

4 - Schémas Directeur Assainissement

Aménagements pour améliorer l'état des masses d'eau / tendre vers la conformité réglementaire et réduire les débordements

Avancement schémas directeurs

L'établissement des plans d'action permet de lever temporairement la non-conformité collecte

- SA Gunstett (+Forstheim): 2021
- SA Pechelbronn: 2021
- SA Lembach: 2021
- SA Wingen (Petit-Wingen): 2022 
- SA Dieffenbach: 2022 
- SA Mattstall+Pfaffenbronn: à planifier
- SA Ober/Niedersteinbach: séparatif

Conformité traitement

Projets épuratoires

- STEP de Lembach : Nouvel ouvrage 2021/2024 (2,75 Mio€)
- STEP de Wingen: travaux en cours
- STEP de Pechelbronn : Mise à niveau filière boues 2023/2024 (800k€)

3,5
Mio€HT

Plan d'actions pour la conformité collecte AM 21.07.2015 et l'amélioration de l'état des cours d'eaux

SA GUNSTETT

- Construction de 7 bassins de pollution pour un volume total de 2000m³ dont 1 bassin de 950m³ à Woerth
- Raccordement de Forstheim sur Gunstett
- 5,1 M€HT

SA PECHELBRONN

- Optimisation du stockage dans réseaux
- 700 k€HT

SA LEMBACH

- Optimisation de la vidange des bassins de pollution existants
- Travaux réalisés dans le cadre de la nouvelle station d'épuration

5,8
Mio€HT

Travaux pour réduire les débordements de réseaux

SA GUNSTETT

- 6 communes sensibles aux débordements
- 1,3 M€HT

SA PECHELBRONN

- 6 communes sensibles aux débordements
- 2 M€HT

SA LEMBACH

- 300 k€HT travaux réseaux

+ travaux de déconnexion d'eaux claires parasites après inspections caméra

3,6
Mio€HT

Investissement total 13 Mio€HT

4 - Schémas Directeur Assainissement Conclusions

Conclusion des Schémas Directeurs Assainissement des 3 principaux systèmes d'assainissement Gunstett-Pechelbronn-lembach

Conformité traitement

Conformité collecte - Amélioration Qualité des milieux

Débordements réseaux

Investissement total de 13 Mio€HT

Programme d'investissement de 9 Mio€HT sur 5 ans (2022-2026) soit environ 2 Mio€HT/a

Financement:

- Subventions hypothétiques conditionnées par des études complémentaires de potentiel de déraccordement
- Evolution des tarifs

- Tarifs 2021: Part Fixe 15€ / Part Variable 1,50€m³
- Durée endettement 2021 : 1 an
- Durée endettement 2026 tarif constant: 11 ans

- Evolution Tarif horizon 2026: Part Fixe 55€ / Part Variable 1,50€m³
- Durée d'endettement 2026 avec évolution de tarif: 6 ans
- Première évolution de la part fixe à 40€ en 2022
puis ajustement en fonction de l'évolution du programme d'investissement

+ Actions et investigations permanentes

- Fiabiliser les mesures d'autosurveillance/consolider les moyennes quinquennales des déversements
- Réduire les apports d'eaux pluviales dans les réseaux unitaires : désimperméabiliser (condition de financement) + zéro artificialisation nette
- Déconnecter les apports des bassins versants naturels (Etude de ruissellement GCE complémentaire)
- Supprimer les points d'entrée des cours d'eau dans les réseaux en période de hautes eaux
- Supprimer les entrées d'eaux claires parasites

Concernant l'assainissement, le point est fait sur les limites des infrastructures locales, et les sanctions possibles en cas de non mises aux normes. Le SDEA indique que le territoire a déjà anticipé les démarches – « nous sommes en avance », ce qui permet de conduire les démarches de manière méthodique et efficace.



5 – Nos futurs engagements

Nos objectifs suite aux résultats des schémas directeurs



Politique de gestion et de développement transversale autour de l'eau Nos objectifs prenant en compte les résultats des Schémas Directeurs

Solidarité

Solidarité Eau Potable et renforcement de la gouvernance

- Fusionner les commissions locales
- Tendre vers une solidarité tarifaire et un tarif unique à terme
- Mutualiser les ressources

Partenariat

Décloisonnement des compétences

- Aller vers une approche systémique du cycle de l'eau
- Trouver les synergies entre les projets du petit et du grand cycle de l'eau et les projets communautaires
- Avoir une vision de l'ensemble des investissements: 20 Mio€/5ans

Transition écologique

Zéro artificialisation nette
Déraccordement des eaux pluviales

- Faire effort de 0% de raccordement au réseau d'assainissement des voiries des nouveaux projets d'aménagement urbain
- Considérer l'eau de pluie comme une ressource à part entière autant pour les abonnés que pour le milieu naturel

Communication-médiation

- Lancer l'étude de potentiel de déraccordement (financement bassin de pollution de Woerth)
- Montrer l'exemple avec des projets de déraccordement/désimperméabilisation d'infrastructures communales
- L'eau est un levier de développement du territoire et une richesse à préserver

En conclusion, sont relevés par les élus présents :

- La nécessaire révisions des usages de l'eau (utilisation de l'eau de pluie, réutilisations de l'eau consommée, interdiction des drainages, désimperméabilisation, ...),
- La nécessaire approche transversale tenant compte du SDAGE, du SRADDET, de la zéro artificialisation nette, ayant pour objectifs communs la maîtrise de la quantité d'eau à assainir,
- Le changement de paradigme : « du tout à l'égout au tout à l'infiltration »,
- Le poids des normes européennes et internationales mettant une pression à la France, pour agir en matière de préservation de l'eau, pression actuellement financière (sanctions), la pression restant forte, voire croissante, avec une prise en charge de ces sanctions en cascade,
- Pourquoi pas la mise en place d'une tarification progressive pour inciter aux économies de consommation (+ je consomme, + le tarif est élevé),
- Assurer la maîtrise des actions à engager dans le temps (ne pas tout faire tout de suite) pour assurer une pression financière supportable par les consommateurs,



La séance se conclue sur le constat que les commissions locales devront prendre des décisions importantes à court terme, tenant compte des orientations envisagées telles que diffusées lors de cette réunion, qui donnera lieu à une délibération à portée politique à l'occasion du prochain conseil communautaire (validation du rapport d'activités 2020 du SDEA et du présent compte-rendu).

Le 24/11/2021

le vice-président
Christian TRAUTMANN

Le président
Roger ISEL