

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre de conseillers élus : 29
Conseillers présents : 21

Conseillers en fonction : 29
Absents : 08
Procurations : 07

Sous la Présidence de M. Thierry SCHAAL, Maire.

**Membres présents : M. Denis RIEFFEL – M. Jean-Michel VALENTIN – Mme Sonya DIETSCH
M. André HERRLICH – Mme Eva ASTROLOGO - M. Jean-Philippe MEYER – Mme Agnès
MULLER, adjoints.**

Mme Adrienne **GRAND-CLEMENT** – M. Francis **LORRETTE** – M. Jean-Claude **WEHRLE** –
Mme Corinne **RIFF-SCHAAL** – Mme Véronique **ANTOINE** – Mme Isabelle **SCHLENCKER** -
M. Olivier **RAGOT** – Mme Céline **RIEGEL** – Mme Françoise **FREISS** – M. Bernard **SCHAAL**
Mme Laure **MISTRON** – Mme Danièle **SENGEL** – M. Matthieu **LEFFTZ** (arrivé à compter du
point n°3).

Membres absents excusés : Mme Maya **ISOREZ**, procuration à M. André **HERRLICH** - M.
Raymond **VINCENT**, procuration à M. Jean-Michel **VALENTIN** - M. Jean-Luc **CLAVELIN**,
procuration à M. Francis **LORRETTE** – Mme Sylvie **ANTOINE**, procuration à Mme Sonya
DIETSCH - M. Christian **BRONNER**, procuration à Mme Agnès **MULLER** - Mme Anne
PONTON, procuration à Mme Céline **RIEGEL** – Mme Joëlle **JESSEL**, procuration à Mme
Isabelle **SCHLENCKER**.

Membre absent : M. Pierre **FRIEDRICH**.

L'ORDRE DU JOUR

1. Approbation du P.V. du CM du 26 juin 2017.
2. Désignation d'un(e) secrétaire de séance.
3. Communication des observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes concernant l'examen de la gestion de l'Eurométropole de Strasbourg pour l'année 2015.
4. Adhésion à un groupement de commandes ouvert et permanent.
5. Renouvellement de la convention de gestion de l'épicerie solidaire.
6. Don d'anciens matériels de puériculture.
7. Subvention dans le domaine scolaire.
8. Subvention KM Solidarité édition 2017.
9. Subvention à l'Association du Comité des Fêtes de Fegersheim-Ohnheim.
10. Contrats de location des salles communales.
11. Tarifs de location des salles communales.
12. Extension du cimetière de Fegersheim : cession de terrains.

Points d'informations

13. Informations du Maire.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29	Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 21	Absents : 08 Procurations : 07

1. Approbation du P.V. du C.M. du 26 juin 2017.

Le P.V. est approuvé à l'unanimité.

Une intervention est annoncée en fin de séance (M. Bernard SCHAAL)



Le Maire

(Signature)
Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

2. Désignation d'une secrétaire de séance.

Madame Véronique **ANTOINE** a été désignée secrétaire de séance.



Le Maire

Thierry SCHAAL
Thierry SCHAAL

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 21 Absents : 08 Procurations : 07

3. Communication des observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes concernant l'examen de la gestion de l'Eurométropole de Strasbourg pour l'année 2015.

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) a procédé, à partir de novembre 2015, à un contrôle portant sur l'examen des suites réservées aux constats formulés par la Chambre dans ses Rapports d'Observations Définitives (ROD) datés de février 2012 et de février 2013 concernant la gestion de l'Eurométropole de Strasbourg.

Pour mémoire, ces rapports concernaient, pour l'Eurométropole :

- les finances, mais également les relations financières avec la CTS
- les ressources humaines (*partie commune Eurométropole-Ville*), mais également la médiathèque Malraux, l'examen de certains marchés, de certains tarifs et les relations avec le Racing.

En application de l'article L. 243-6 du Code des juridictions financières, le rapport d'observations définitives a été communiqué par la CRC à l'exécutif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, qui l'a présenté à son assemblée délibérante le 30 juin dernier.

Selon l'article L 243-8 de ce même code, « le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au président de l'établissement public de coopération intercommunale est également transmis par la CRC aux maires des communes membres de cet établissement public, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat ».

Il appartient ainsi au Conseil municipal de Fegersheim, comme aux Conseils municipaux des 27 autres communes qui composaient l'Eurométropole de Strasbourg en 2015, d'en prendre connaissance.

Les membres du Conseil municipal saluent la transparence issue de ce rapport, certains s'interrogeant sur la pertinence d'une transposition sur le périmètre de la commune.

Le Conseil municipal,
vu le Code des juridictions financières et notamment les articles L 243-6 et L 243-8,
prend acte des observations définitives de la CRC Grand Est relatives à l'examen de la gestion de l'Eurométropole de Strasbourg à compter de l'exercice 2015.

- PJ - Rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes
 - Synthèse du rapport élaboré par l'Eurométropole de Strasbourg



Le Maire

Thierry SCHAAL



RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES

Eurométropole de Strasbourg

Monsieur Robert HERRMANN, Président de l'Eurométropole de Strasbourg

Les observations définitives présentées dans ce rapport
ont été arrêtées par la Chambre régionale des comptes Grand Est,
lors de sa séance du 7 février 2017.

EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

EXAMEN DE LA GESTION
(Exercice 2015)

RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES

SOMMAIRE

1. METHODOLOGIE.....	2
2. PROCEDURE.....	2
3. LA FIABILITE DES COMPTES ET L'ANALYSE FINANCIERE.....	2
3.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 2 février 2012.....	2
3.2 Les suites apportées aux observations de la chambre.....	3
3.2.1 Les mesures mises en œuvre.....	3
3.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre.....	4
3.2.3 Les mesures non mises en œuvre.....	4
4. LA GESTION DU PERSONNEL.....	4
4.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013.....	4
4.2 Les suites apportées aux observations de la chambre.....	6
4.2.1 Les mesures mises en œuvre.....	6
4.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre.....	6
4.2.3 Les mesures non mises en œuvre.....	7
5. LES AUTRES OBSERVATIONS.....	8
5.1 Les principales autres observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013.....	8
5.2 Les suites apportées aux observations de la chambre.....	8
5.2.1 Les mesures mises en œuvre.....	8
5.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre.....	8
5.2.3 Les mesures non mises en œuvre.....	8
ANNEXE : Le suivi des observations de la chambre.....	9

1. METHODOLOGIE

Les rapports d'observations définitives des 2 février 2012 et du 5 février 2013 rendus par la chambre régionale des comptes d'Alsace traitaient, notamment, de la situation et de l'information financière, de la gestion comptable, des ressources humaines et, de manière plus ponctuelle, de certaines activités de la communauté urbaine de Strasbourg (CUS), devenue au 1^{er} janvier 2015, l'Eurométropole de Strasbourg (EMS).

Dès réception desdits rapports, le président de l'EMS a chargé la direction générale des services et la direction de l'audit interne d'identifier les suites que l'établissement public de coopération intercommunal (EPCI) entendait donner à ces observations. L'objectif assigné était double : d'une part, mettre en oeuvre des mesures correctives ; d'autre part, renseigner les élus et les citoyens sur le degré de réalisation des plans d'actions constitués à cet effet avec l'appui des directions des finances et des ressources humaines. Les actions engagées ont été, selon leur degré d'avancement, qualifiées de « réalisées », « en cours », « à faire » ou « non suivies ». Chaque année, depuis 2014, un état d'avancement de ces mesures est annexé au compte administratif de l'EMS.

La chambre régionale des comptes d'Alsace a ouvert l'examen de la gestion de l'EMS pour 2015 afin de procéder à l'analyse des suites réservées à ses précédentes observations. Suite à la réforme territoriale, la procédure a été poursuivie par la chambre d'Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine devenue le 1^{er} janvier 2017 la chambre régionale des comptes Grand Est. Elle a apprécié, au cas par cas, si les mesures engagées lui permettaient d'avoir l'assurance raisonnable que ses observations avaient été prises en compte. Les tableaux présentés en annexe du présent rapport retracent sa position (mesures mises en oeuvre, partiellement mises en oeuvre ou qui restent à mettre en oeuvre).

2. PROCEDURE

La lettre portant engagement de la procédure d'examen de la gestion de l'Eurométropole de Strasbourg a été adressée le 10 novembre 2015 à son président. Le 12 septembre 2016, le rapport d'observations provisoires lui a été transmis, auquel il a répondu par un courrier daté du 27 octobre 2016. Une audition, à sa demande, s'est tenue à la chambre le 31 janvier 2017.

Après examen des réponses, la chambre a adopté, dans sa séance du 7 février 2017, le présent rapport d'observations définitives.

3. LA FIABILITE DES COMPTES ET L'ANALYSE FINANCIERE

3.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 2 février 2012

Lors d'un précédent contrôle, portant sur la période 2005-2011, la chambre avait examiné, d'une part, les conditions d'application des règles comptables et budgétaires, et d'autre part, la situation financière de l'EPCI et sa gestion, notamment au travers de l'examen de la dette, des risques externes et des ressources fiscales.

Sur la période examinée, les principes d'indépendance des exercices, de prudence, de fidélité, de sincérité de l'image donnée par l'information financière produite et de respect de l'équilibre budgétaire n'étaient pas appliqués et suivis de manière satisfaisante.

Sur les opérations affectant le résultat, la chambre avait relevé des insuffisances de rattachements de charges sur l'exercice, une absence de provisionnement des risques, des dotations aux amortissements inappropriés et l'absence de prise en compte des restes à réaliser dans le besoin de financement à couvrir à l'occasion de l'affectation des résultats. Le traitement des relations financières entre la CUS et son concessionnaire de transports en commun (la compagnie des transports strasbourgeois - CTS) ne respectait pas les règles comptables et budgétaires.

Plusieurs anomalies significatives affectaient la qualité du bilan et l'EPCI était invité à procéder à l'apurement des comptes 27 « autres immobilisations financières » et 237 « avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations incorporelles » et à établir pour l'avenir des procédures d'intégrations annuelles.

Enfin, alors qu'un nouveau paradigme financier s'est imposé avec la suppression de la taxe professionnelle, la CUS, structure historiquement porteuse des investissements et progressivement devenue gestionnaire de services publics de proximité (médiathèques, piscines...), était invitée à mieux dimensionner ses projets d'investissement, et à maîtriser les coûts associés, en particulier leur impact sur les charges de fonctionnement.

3.2 Les suites apportées aux observations de la chambre

3.2.1 Les mesures mises en œuvre

La qualité de l'information budgétaire et financière

Une amélioration notable de la qualité de l'information budgétaire et financière a pu être constatée. La tenue des états financiers a été améliorée. L'information délivrée aux élus et citoyens a été complétée, à l'occasion des débats d'orientation budgétaire, de l'ensemble des éléments prospectifs nécessaires. Un règlement financier exhaustif a été mis en place et les règles de présentation croisées prescrites par le code général des collectivités territoriales (CGCT) ont été appliquées.

L'amélioration des pratiques comptables et budgétaires

Afin de respecter le principe d'indépendance des exercices et celui de prudence, l'EPCI a déterminé un seuil significatif, permettant le rattachement des charges et produits supérieurs à 500 €, et s'est attaché à constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Il a procédé à l'amortissement des frais d'études de projets d'investissement n'ayant pas été suivis d'effet, et a pu adapter, selon la catégorie des biens financés, le régime d'amortissement des subventions d'équipement. Un échéancier et des modalités de mise en conformité de l'inventaire et de l'actif ont été définis avec le comptable public.

La création d'un budget annexe des transports, la conclusion d'un avenant au contrat de concession fusionnant à droit constant les avenants antérieurs et la mise en place d'outils de suivi de la dette de la CTS, au-delà de l'échéance de l'actuelle concession, ont contribué à clarifier, sur le plan comptable et financier, les relations entre les deux établissements.

Les régularisations comptables (reprise des amortissements relatifs aux avances versées sur commande d'immobilisation, respect du traitement comptable approprié s'agissant des équipements relevant de la concession, et d'autre part des immobilisations devant revenir à l'EPCI dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage déléguée...) ont été réalisées.

Enfin, les opérations sous TVA ont été constatées, soit dans un budget annexe, soit dans un secteur distinct du budget principal, conformément aux dispositions applicables.

L'optimisation de la gestion financière

Un plan volontariste de maîtrise des charges à caractère général a été mis en œuvre, ses résultats ayant été dûment mesurés.

Bien que l'EPCI n'ait pas formellement créé d'observatoire fiscal, des statistiques annuelles, reposant sur une pluralité d'indicateurs, sont toutefois produites.

Enfin, les conditions de recours à l'emprunt ont été plus précisément encadrées et les intérêts des lignes de trésorerie sont désormais comptabilisés au compte 6615 « intérêts des comptes courants et des dépôts créditeurs ». D'une manière générale, les besoins de financement de court terme sont désormais intégrés dans une stratégie cohérente de gestion du passif financier.

3.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre

L'apurement des comptes de bilan (comptes 27 « autres immobilisations financières ») a été partiellement réalisé. L'EPCI a choisi de ne pas apurer des montants non soldés d'opérations sous TVA remontant aux années 90.

La suggestion de la chambre de réaliser une étude d'impact pour tout investissement projeté n'a été suivie que très partiellement.

Par ailleurs, si les soldes nuls des comptes 16812 « autres emprunts - entreprises non financières » et 16818 « autres emprunts - autres prêteurs » ont pu être justifiés, les corrections des écarts constatés entre le compte administratif et le compte de gestion relèvent désormais du comptable public, ce qui conduit à retenir une mise en œuvre partielle de l'observation.

Enfin, si le délai global de paiement a été nettement amélioré, il excède encore le seuil réglementaire de 30 jours. Dès lors, la recommandation est partiellement mise en œuvre.

3.2.3 Les mesures non mises en œuvre

Si des délibérations spécifiques ont bien été prises, elles ne respectent pas les règles d'affectation du résultat, définies à l'article R. 2311-12 du CGCT. En effet, les restes à réaliser correspondent, d'après l'article R. 2311-11, à l'ensemble des dépenses engagées non mandatées, sans limitation, que les crédits de paiement soient établis annuellement ou dans le cadre d'une gestion pluriannuelle en autorisation de programme/crédits de paiements (AP/CP). La définition d'un seuil en deçà duquel aucun reste à réaliser n'est pris en compte est contraire à la réglementation. Cela peut nuire à la sincérité du résultat. La recommandation doit donc être considérée comme non suivie.

4. LA GESTION DU PERSONNEL

Le personnel, employé par l'EMS, travaille aussi pour le compte de la commune de Strasbourg qui, chaque année, lui rembourse le coût de ces prestations. Les constats mis en évidence ci-après sont donc communs aux deux entités.

4.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013

Des irrégularités de gestion, dont certaines étaient onéreuses pour les deux entités, avaient été relevées.

L'insuffisance des instruments de pilotage

La chambre avait relevé l'absence de suivi des dépenses de personnel, l'imprécision ou l'inexactitude des bilans sociaux. Cette situation était pour partie liée aux dysfonctionnements des systèmes d'information et de gestion des ressources humaines. L'absence d'instruments de pilotage de la masse salariale rendait incertain le respect des objectifs de maîtrise affichés par ailleurs.

Une gestion onéreuse du personnel

Les rémunérations, le régime indemnitaire, l'évolution des effectifs, de l'absentéisme ou des heures supplémentaires, les congés et autorisations d'absence supplémentaires, les promotions et les frais de recrutement participaient d'une gestion coûteuse, les charges de personnel ayant augmenté de 17,9 % au cours de la période sous revue. L'effectif progressait de 7,4 % entre 2005 et 2011, passant de 7 705 à 8 279 emplois, (+ 574 emplois), dans des conditions parfois non conformes au droit de la fonction publique.

Concomitamment à la baisse du nombre d'agents titulaires de 1 %, le maintien de contractuels sur des emplois permanents avait généré une hausse significative de leur nombre de 28,2 % de 2005 à 2011. Cette pratique non conforme aux règles statutaires s'avérait également coûteuse, en raison d'un mécanisme d'avancement des agents contractuels et d'un régime indemnitaire individualisé très favorables.

Les fonctions exercées par les personnels vacataires étaient majoritairement destinées à répondre à un besoin permanent. La chambre prenait acte du recensement entamé et de l'engagement de requalifier ces emplois dès lors qu'ils correspondaient à un tel besoin.

Afin de remédier à son opacité, l'EPCI s'était engagé, dans la perspective de la mise en place de la prime de fonctions et de résultats (PFR), à régulariser le régime indemnitaire et complémentaire. Il devait mettre un terme à l'attribution de compléments de rémunération à des agents dont l'activité était déjà rémunérée au plafond réglementaire au titre de leur emploi principal.

Le temps de travail : des règles dérogatoires au droit commun

L'octroi de jours de congés supplémentaires, accordés en 1998 par délibération du conseil communautaire à raison de 5 jours pour chaque agent, représentait l'équivalent de 143 agents manquants en 2007 et 147 en 2010. En outre, le nombre de jours d'absences pour événements familiaux autorisés en 2010 s'élevait à 27 jours, soit plus que ce qui est réglementairement imparti à la fonction publique d'État, qui sert de référence en la matière.

Concomitamment à la hausse des heures supplémentaires travaillées de 2007 (170) à 2010 (205), des heures relevant du cycle normal du temps de travail étaient rémunérées en heures supplémentaires. Hormis ces heures dites « spécifiques », le montant annuel des heures supplémentaires « réelles » avait augmenté de 34 % entre 2006 et 2010, alors même que l'effectif total, non-titulaires inclus, avait enregistré une hausse de 5 %.

Plusieurs agents effectuaient régulièrement un nombre d'heures supplémentaires supérieur au plafond mensuel de 25 heures, les insuffisances du logiciel de gestion ne permettant pas à l'EPCI de disposer de décomptes satisfaisants sur le respect de la durée du temps de travail.

Enfin, le taux d'absentéisme de 12 % en 2010 était supérieur d'environ 16 % à la moyenne nationale (10,4 %).

4.2 Les suites apportées aux observations de la chambre

4.2.1 Les mesures mises en œuvre

Les informations à insérer dans le bilan social

Le rapport sur l'état de l'EPCI, communément dénommé "bilan social", a été enrichi de données supplémentaires, conformément aux prescriptions réglementaires applicables. Ainsi, les effectifs sont présentés en équivalent temps plein, les contrats à durée déterminée des contractuels sont recensés, le nombre de collaborateurs de cabinet est mentionné, tout comme le nombre d'heures supplémentaires réalisées, avec leur coût. Le bilan consacre un développement à la cellule de reclassement et à ses actions.

Le suivi du temps de travail

Les mesures destinées à assurer le suivi des congés, récupérations et heures supplémentaires ont été mises en place.

Trois jours de congés exceptionnels ont été supprimés dès 2013, tout comme les autorisations d'absence accordées aux agents pour se rendre à la foire européenne ou aux bénéficiaires d'une médaille. En outre, il a été mis un terme aux absences pour maladie sans justificatifs. Les conditions d'intervention des agents dispensant des formations en informatique aux membres de l'amicale du personnel ont été précisées dans le cadre d'une convention signée en décembre 2012. La dotation horaire au titre des absences syndicales a également été revue.

Une délibération du conseil communautaire du 12 juillet 2013 a diminué le nombre des autorisations d'absence pour événements familiaux, désormais en adéquation avec ce qui est constaté pour la fonction publique d'Etat.

Les recrutements

L'EPCI assure désormais une publicité suffisante des vacances d'emploi et réserve le recrutement des contractuels aux cas prévus par la loi. En outre, des dispositions ont été prises pour favoriser la résorption de l'emploi précaire, par exemple en régularisant la situation de contractuels de catégorie C.

Le régime indemnitaire

Le régime indemnitaire de certains personnels a été modifié pour faire disparaître les attributions au titre de régimes spécifiques ou complémentaires, non réglementaires. L'EPCI n'accorde, au titre du régime indemnitaire, que les mesures ayant fait l'objet d'une délibération qui définisse des critères d'attribution précis.

4.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre

Le suivi du temps de travail

Pour améliorer l'articulation des informations produites par les différents logiciels de gestion des ressources humaines et assurer leur cohérence, des anomalies ont été corrigées et des pénalités exigées du fournisseur, les services s'impliquant davantage dans le suivi des données. Toutefois la chambre n'a pas été en mesure de vérifier la concordance des informations relatives au temps de travail réalisé avec celles afférentes au temps de travail rémunéré, qui émanent de logiciels non interfacés.

La détermination des causes de l'absentéisme était présentée comme prioritaire, pour mettre en œuvre une politique de prévention. Si des pistes de travail ont été identifiées, à l'instar du projet « avenir du service public local » sur la promotion de la santé et des conditions de travail, elles n'ont pas encore fait l'objet de mesures concrètes.

Pour respecter le plafond d'heures supplémentaires, une délibération du 21 février 2014 a autorisé l'alimentation du compte épargne temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs issus des heures supplémentaires ou « exceptionnelles » effectuées par les agents. Un tel dispositif, qui contribue à réduire le nombre d'heures supplémentaires payées, ne constitue toutefois pas un outil de contrôle du respect des plafonds. La note destinée aux directeurs et chefs de service, qui rappelle l'obligation d'effectuer une demande préalable d'autorisation de dépassement, ne répond pas à l'observation de la chambre. Toutefois, au regard des fiches de procédure établies et des outils mis en place pour contrôler le niveau des heures supplémentaires autorisées, la chambre considère qu'une démarche, visant à s'assurer de la réalité des heures supplémentaires et du respect de leur plafonnement, a été initiée.

Les recrutements

La chambre avait constaté le recours à des agents contractuels sur des emplois permanents et demandé à l'EPCI d'appliquer les règles statutaires en matière de recrutement dès lors qu'un besoin permanent était identifié. Si les règles du recrutement des vacataires ont bien été rappelées aux directions, et des mesures prises en vue de favoriser la résorption de l'emploi précaire (cf. supra), les données consultées montrent que le nombre de vacataires est resté quasi stable de 2011 (972) à 2014 (925). Ainsi, les actions mises en place vont dans le sens demandé, l'objectif n'étant pas encore complètement atteint.

4.2.3 Les mesures non mises en œuvre

Le suivi du temps de travail

La dématérialisation de la gestion des congés a été reportée à 2016/2017, et de ce fait la tenue de fiches « papier » pour la gestion des demandes de congés et la saisie des informations dans l'application informatique dédiée au suivi du temps de travail n'ont pas été remises en cause.

L'EPCI n'a pas mis fin aux « heures supplémentaires spécifiques », rémunérées en sus du traitement, qui sont en réalité des heures effectuées pendant le temps de travail. Les primes versées à ce titre aux agents du service de collecte et de valorisation des déchets et aux agents du service de la propreté urbaine n'ont pas été supprimées.

Le régime indemnitaire

L'absentéisme n'est toujours pas pris en compte pour l'attribution du régime indemnitaire et l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) n'est pas réservée, comme elle le devrait, aux seuls agents qui exercent à titre principal l'accueil du public.

5. LES AUTRES OBSERVATIONS

5.1 Les principales autres observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013

La chambre avait analysé certains marchés (prestation de balayage manuel, marchés de communication) et les relations avec le club de football Racing Club de Strasbourg. Elle relevait que les tarifs des services publics avaient fait l'objet d'une refonte depuis 2010, sur la base de la prise en compte du quotient familial, critère jugé par l'EPCI plus en phase avec les capacités contributives des usagers.

5.2 Les suites apportées aux observations de la chambre

5.2.1 Les mesures mises en œuvre

Les dépenses relatives aux honoraires des prestataires des marchés de communication sont désormais imputées à l'article budgétaire approprié.

La passation d'un nouveau marché de prestations de balayage manuel rend désormais caduque l'observation de la chambre.

5.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre

Les dispositions de l'article R.113-3 du Code du sport ont été partiellement mises en œuvre. Pour le Racing-Club de Strasbourg, si les états financiers de l'association ainsi que le budget prévisionnel 2015-2016 ont bien été transmis, les actions retracées dans le rapport d'activités annuel ne sont pas chiffrées ou affectées d'un coût. En outre, l'information relative aux aides directes et indirectes à ces associations et sociétés sportives n'apparaît pas exhaustive. La convention financière conclue avec la SAS Racing Club de Strasbourg ne mentionne pas les avantages en nature.

5.2.3 Les mesures non mises en œuvre

L'EPCI n'a pas pris en compte les dépenses de personnels, dans le coût de fonctionnement des équipements de la sous-fonction 321 « *bibliothèques et médiathèques* ». L'EMS a fait valoir qu'en l'absence de comptabilité analytique, et compte tenu de problématiques d'intégration et de fiabilisation des données, il était difficile d'imputer ces dépenses à cette sous-fonction. Le caractère moins analytique de l'instruction M57¹ renforce ces difficultés. Si cet argument peut être entendu, l'intérêt d'identifier un coût le plus complet possible, demeure.

¹ Applicable aux procédures budgétaires et comptables de l'EPCI depuis le 1^{er} janvier 2016.

ANNEXE : Le suivi des observations de la chambre

Tableau 1 : le suivi des observations relatives à la fiabilité des comptes et à l'analyse financière

Observations	Mesures mises en œuvre	Mesures partiellement mises en œuvre	Mesures non mises en œuvre
Déterminer un seuil significatif de rattachement pour les charges et les produits.	****		
Procéder à l'amortissement des frais d'études de projets d'investissements n'ayant pas été suivi d'effets.	****		
Adapter le régime d'amortissement des subventions d'équipements (compte 204) en prévoyant des durées différentes selon la catégorie des biens financés.	****		
Prendre un avenant à droit constant au contrat de concession du transport urbain, pour en formaliser les dispositions et faciliter le suivi de l'exécution du contrat.	****		
Régulariser les écritures comptables en distinguant d'une part, ce qui relève de la concession et qui donne lieu au versement de subventions d'équipement et, d'autre part, ce qui relève de la maîtrise d'ouvrage déléguée pour la réalisation d'immobilisations devant revenir à l'EMS ou qu'elle remettra aux opérateurs de réseaux ou aux communes.	****		
En relation avec le comptable, procéder à la reprise des amortissements réalisés sur des subventions qui, dans les faits, sont des avances versées sur commandes d'immobilisations.	****		
Créer un budget annexe des transports.	****		
Mettre en place des outils de suivi de la dette de la CTS.	****		
Constituer des provisions pour risques et charges dès l'apparition d'un risque avéré.	****		
Procéder à l'apurement des comptes 27 et 237 afin de mettre à jour le bilan.		****	
Définir avec le comptable les modalités de mise en conformité de l'inventaire et de l'actif.	****		
Retracer dans une comptabilité distincte du compte principal les opérations sous TVA.	****		
Améliorer le délai global de paiement.		****	

Prendre une délibération spécifique d'affectation du résultat et respecter les règles d'affectation du résultat, définies à l'article R. 2311-12 du CGCT, en affectant prioritairement le résultat de fonctionnement à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement, après prise en compte des restes à réaliser.			****
Présenter au cours du débat d'orientation budgétaire annuel l'ensemble des éléments de programmation nécessaires à la parfaite information des élus, particulièrement les éléments relatifs aux AP/CP.	****		
Appliquer les règles de présentation croisée figurant à l'article L.2312-3 du CGCT, applicable aux EPCI en vertu des dispositions de l'article L.5211-4 du même code.	****		
Mettre en place un règlement financier.	****		
Améliorer l'information des élus sur les risques financiers en utilisant les ratios de solvabilité, telle la capacité de désendettement, dans les données présentées à l'appui des débats d'orientation budgétaire.	****		
Etablir un plan de maîtrise des charges à caractère général, et en mesurer les résultats.	****		
Soumettre chaque investissement projeté à une étude d'impact, permettant de mesurer les coûts de fonctionnement induits.		****	
Mettre à l'étude la création d'un observatoire fiscal sur la CET et les taxes ménages.	****		
A l'aide du comptable public, d'identifier et de corriger les écarts des données relatives à l'encours de dette, constatés entre le compte administratif et le compte de gestion.		****	
Encadrer plus précisément les conditions de recours à l'emprunt dans les délibérations de délégation de compétence afférentes.	****		
Comptabiliser les intérêts dus sur les lignes de trésorerie au compte 6615 « <i>intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs</i> ».	****		
Intégrer dans la stratégie de gestion du passif financier de l'EPCI ses besoins de financement de court terme.	****		
Mettre en concurrence les établissements financiers lors de la souscription de contrats de couverture de risque de taux d'intérêt.	****		

Tableau 2 : le suivi des observations relatives à la gestion du personnel

Observations	Mesures mises en œuvre	Mesures partiellement mises en œuvre	Mesures non mises en œuvre
Retracer dans le bilan social le bilan d'actions de la cellule de reclassement.	****		
Compléter le bilan social conformément aux prescriptions réglementaires.	****		
S'assurer de la compatibilité et de la cohérence des informations produites par les différents logiciels de gestion des ressources humaines utilisés par l'EPCI.		****	
Mettre en place des outils de suivi et de mesure des heures supplémentaires, des heures écrêtées, des congés, ou des récupérations.	****		
Mettre un terme à la tenue de fiches « papier » pour la gestion des demandes de congés et saisir les informations dans l'application informatique dédiée au suivi du temps de travail.			****
Etudier les causes de l'absentéisme pour mettre en œuvre une politique de prévention.		****	
Mettre fin aux jours de maladie sans certificat.	****		
Actualiser la liste des situations ouvrant la possibilité de bénéficier d'une autorisation d'absence.	****		
Formaliser, dans une convention avec l'amicale du personnel, les conditions d'intervention des agents dispensant en son sein des formations en informatique.	****		
Requalifier l'appellation « heures supplémentaires spécifiques » dès lors que ces heures sont effectuées dans le cadre du temps de travail.			****
Mettre un terme au versement d'heures supplémentaires aux agents du service de collecte et de valorisation des déchets et aux agents du service de la propreté urbaine dès lors qu'il ne s'agit pas d'heures effectuées en plus du temps de travail mais d'un versement au titre du régime indemnitaire.			****
S'assurer de la présence des pièces permettant de certifier la réalité des heures supplémentaires payées.		****	
Respecter les plafonds autorisés en matière d'heures supplémentaires.		****	
Supprimer l'autorisation d'absence pour foire européenne.	****		
Supprimer les trois jours de congés exceptionnels.	****		
Supprimer les jours d'absence pour remise de médaille.	****		

Appliquer le volume d'heures légal pour l'attribution des absences syndicales autorisées.	****		
Appliquer les règles statutaires en matière de recrutement dès lors qu'un besoin est permanent.		****	
Mettre en œuvre les mesures de nature à favoriser la résorption de l'emploi précaire.	****		
Réserver le recrutement de contractuels aux situations prévues par l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.	****		
Mettre en œuvre une publicité suffisante en matière de recrutement d'agents de catégorie A+ sur des emplois permanents.	****		
Assurer la publicité des vacances d'emploi pour l'ensemble des postes vacants.	****		
N'attribuer, au titre du régime indemnitaire, que les mesures ayant fait l'objet d'une délibération qui définisse des critères d'attribution précis.	****		
Mettre un terme à l'attribution de compléments de rémunération à des agents dont l'activité est déjà rémunérée au plafond réglementaire au titre de leur emploi principal.	****		
Prendre en compte l'absentéisme dans les règles d'attribution du régime indemnitaire.			****
Réserver l'attribution de la NBI « accueil » aux seuls agents qui exercent à titre principal l'accueil du public.			****

Tableau 3 : le suivi des autres observations

Observations	Mesures mises en œuvre	Mesures partiellement mises en œuvre	Mesures non mises en œuvre
Prendre en compte, dans le coût de fonctionnement des équipements de la sous fonction 321 « <i>bibliothèques et médiathèques</i> », les dépenses de personnels qui s'y rattachent.			****
Imputer au compte 623 « <i>publicité, publications, relations publiques</i> » les dépenses relatives aux honoraires des prestataires des marchés de communication.	****		
Veiller à ce que les associations et sociétés sportives qui sollicitent des aides de l'EPCI produisent les justificatifs prévus à l'article R. 113-3 du code du sport.		****	
Améliorer l'information de l'assemblée délibérante sur les aides directes et indirectes consenties aux associations et sociétés sportives.		****	

Strasbourg.eu
eurométropole

Capitale
européenne

Le Président

CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES
GRAND EST
ENREGISTRE LE :

01 JUIN 2017

COURRIER ARRIVE

Strasbourg, le 30 MAI 2017

Monsieur le président,

Vous avez bien voulu me transmettre, le 3 mai dernier, le rapport d'observations définitives concernant le suivi des suites réservées aux observations formulées par la CRC Alsace en février 2012 et en février 2013.

Je vous remercie de cet envoi ainsi que de la prise en compte de nos éléments de réponse suite au rapport d'observations provisoires, réponses à l'origine d'une évolution favorable du classement initial de certaines de vos observations.

J'observe qu'une majorité des actions est mise en œuvre. Cela est le fruit de notre exigence et de notre volonté de donner une suite favorable aux observations de la Chambre.

Certaines actions sont en cours de réalisation, voire non encore mises en œuvre. C'est le cas du délai de paiement : si le délai reste légèrement supérieur à 30 jours, il est passé de 44 jours fin 2010 à 32 jours fin 2015. Cela traduit un progrès notable pour notre collectivité, et la mise en œuvre de la dématérialisation devrait être un levier indéniable pour améliorer encore ce délai.

C'est également le cas de la soumission de chaque investissement projeté à une étude d'impact, permettant de mesurer les coûts de fonctionnement induits : Cette préconisation de bonne gestion est d'ores et déjà demandée aux services. Si la loi NOTRe ne prévoit cette obligation que pour les investissements très importants (seuil fixé aujourd'hui par décret à hauteur de 100 M€), j'estime que nous pourrions prévoir le principe de ces études d'impact pour des investissements de moindre ampleur.

Certaines actions en matière de ressources humaines sont également en cours de mise en œuvre. Comme la Chambre a pu le constater, l'Eurométropole poursuit ses travaux pour améliorer le suivi des temps de travail, de l'absentéisme et de la gestion des congés. La politique salariale à l'œuvre doit prendre en compte les situations présentes et viser une mise en œuvre qui conjugue mérites, pénibilités, impératifs d'efficacité en terme de service public et maîtrise de la masse salariale. C'est dans ce cadre que s'apprécient les mesures catégorielles souvent très anciennes.

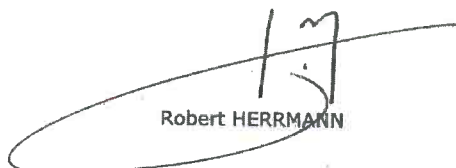


Concernant la suppression du seuil des « restes à réaliser », les mesures correctives seront effectives à compter du 1^{er} janvier 2018. Cette suppression ne va pas fondamentalement changer les volumes traités : en effet, ce dispositif concerne les seuls crédits annuels, or, notre collectivité gère plus de 85% de son investissement de façon pluriannuelle, via les AP-CP.

Enfin, s'agissant des avantages en nature consentis au Racing Club de Strasbourg, un travail plus général sur les contributions en nature auprès des associations sportives est en cours via notre service du Contrôle de gestion.

Je me permets également de vous signaler une évolution très récente, et qui concerne les méthodes de remboursement Ville / Eurométropole. La CRC nous demandait -dans le rapport concernant la seule Ville de Strasbourg- « d'actualiser le guide méthodologique visant à assurer la traçabilité de la méthode de remboursement des prestations entre la Ville et la CUS », et « d'actualiser la convention de 1972 conclue entre la CUS et la Ville ». Si nous avons décidé de ne pas donner suite à la demande d'actualisation de ladite convention, au vu de la souplesse d'application qu'elle procure, notre Conseil a délibéré le 3 mars dernier pour approuver la répartition des charges de personnel entre nos 2 collectivités (délibération qui sera dorénavant actualisée et soumise pour approbation chaque année à notre Assemblée).

Je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'assurance de ma considération distinguée.



Robert HERRMANN

MONSIEUR DOMINIQUE ROGUEZ
PRESIDENT DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES GRAND EST
3-5 RUE DE LA CITADELLE
57000 METZ

Votre contact: REVERDY Michel, Directeur de l'Audit interne -- Tél.:03.68.98.67.40 - email: michel.reverdy@strasbourg.eu
Référence : 17-D01373

Vendredi 15 septembre 2017 - 14h30 – Salon Carré

Rapport définitif de la chambre régionale des comptes concernant l'Eurométropole

Note à l'attention des Maires

Ce que dit la loi (art. L 243-8 du code des juridictions financières) :

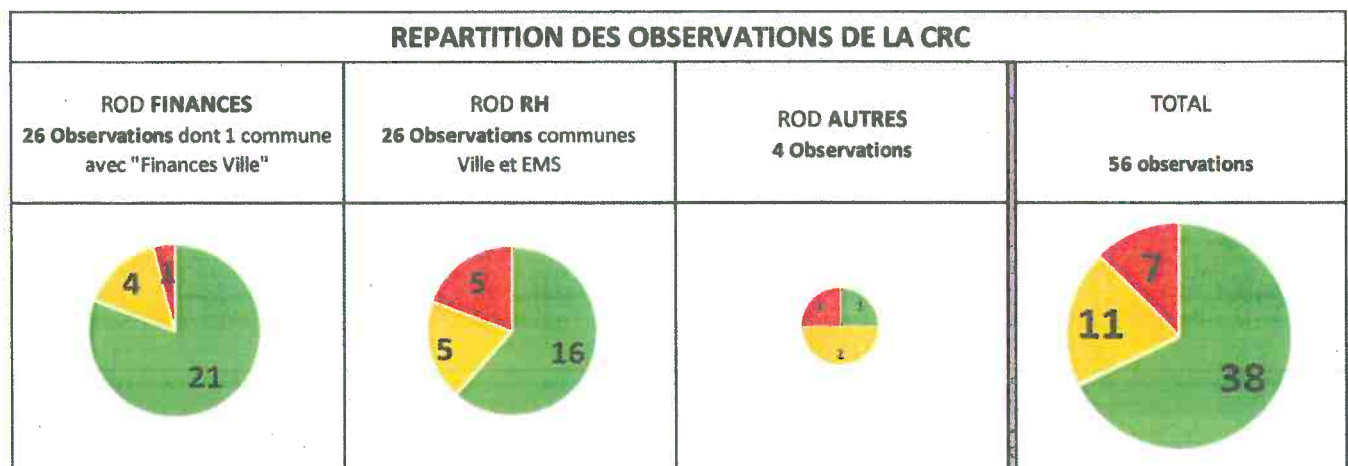
« Le rapport d'observations définitives que la chambre régionale des comptes adresse au président d'un établissement public de coopération intercommunale est également transmis par la chambre régionale des comptes aux maires des communes membres de cet établissement public, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat. »

- Démarche nouvelle et obligatoire, issue de la loi NOTRe
- Principe : transparence de gestion de l'EPCI devant les communes qui en sont membres
- Ne concerne (pour ce rapport) que les 28 communes membres de l'ancienne Communauté urbaine.

Le contenu du rapport :

Le rapport, transmis par la CRC le 21 juin dernier, détaille **56 observations** que la CRC a établies postérieurement à ses rapports de 2012 et 2013, et les classe en observations :

- mises en œuvre 38 observations
- partiellement mises en œuvre 11 observations
- non mises en œuvre 7 observations



Légende :

■ Mesures mises en œuvre
 ■ Mesures partiellement mises en œuvre
 ■ Mesures non mises en œuvre

Première observation :

Les 2/3 des observations relevées par la Chambre sont aujourd'hui mises en œuvre.

Quelques observations, parmi les mesures partiellement mises en œuvre :

- En matière financière, la CRC demande d'améliorer le délai global de paiement. Nous sommes passés de 44 jours fin 2010 à 32 jours fin 2015, mais l'objectif réglementaire est de 30 jours.
- La CRC évoque également le fait de soumettre chaque investissement (important) projeté à une étude d'impact. Nous sommes d'accord, mais les seuils ne sont pas encore fixés par décret.
- En matière de ressources humaines, observations sur la compatibilité des logiciels RH, l'absentéisme, les heures supplémentaires, les recrutements de vacataires...
- En matière de subventions sportives, la CRC demande que les attributaires de subventions produisent certains justificatifs, et que l'assemblée délibérante soit mieux informée sur les aides indirectes consenties aux associations et sociétés sportives.

Quelques observations, parmi les mesures non mises en œuvre :

- En matière financière, la CRC demande que les « restes à réaliser » soient comptabilisés sans aucun seuil (demande très « technique », nous appliquons jusque-là un seuil de 50 K€).
- La CRC demande, concernant les médiathèques, que les frais de personnels soient retracés dans la sous fonction 321 « Bibliothèques et médiathèques ». Les modalités de vote du budget de notre collectivité ne permettent pas de ventiler la masse salariale par fonction. Pour autant, le coût des personnels des médiathèques est connu (4,6 M€ pour 2016).
- En matière de RH, la CRC demande de mettre un terme à la tenue des fiches de congé sous forme papier, de requalifier l'appellation « heures supplémentaires » dans certains cas, de prendre en compte l'absentéisme dans les règles d'attribution du régime indemnitaire, et de réserver l'attribution de la NBI « accueil » aux seuls agents exerçant à titre principal l'accueil du public (sur ce dernier point, nous n'avons pas la même lecture que la CRC, puisque nous attribuons la NBI « accueil » aux gardiens de musées par exemple, dont une nouvelle fonction est justement l'accueil et l'orientation du public).

Dernière précision :

L'article 107 de la loi NOTRe, reprise par le code des juridictions financières (L 243 - 9), oblige désormais à ce que, « Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes./ »

- ➔ Un projet de délibération sera ainsi soumis devant le Conseil de l'Eurométropole d'ici juin 2018 pour actualiser le statut des observations émises par la CRC.

COMMUNE DE FEGER SHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 21 Absents : 08 Procurations : 07

4. Adhésion à un groupement de commandes ouvert et permanent

La mutualisation des achats constitue l'un des leviers d'action pour améliorer les achats réalisés par les entités publiques. Celles-ci recherchent, grâce à des regroupements, à satisfaire leurs besoins tout en obtenant les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution.

Ainsi, une démarche de mutualisation des achats permet notamment de :

- réduire les coûts,
- générer des gains,
- limiter le risque juridique,
- renforcer les pratiques en créant un réseau d'acheteurs,
- susciter la concurrence,
- développer des expertises,
- intégrer des principes de développement durable.

Sur la base de ces objectifs communs et partagés, différentes entités bas-rhinoises et haut-rhinoises ont décidé de se regrouper au sein d'un groupement de commandes.

Sous réserve des délibérations concordantes des différentes entités, il s'agit :

- de l'Eurométropole de Strasbourg ainsi que l'ensemble de ses communes membres, notamment la Ville de Strasbourg,
- du Département du Bas-Rhin,
- du Département du Haut-Rhin,
- des établissements publics locaux d'enseignement des collèges des départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin,
- du Syndicat des Eaux et de l'Assainissement d'Alsace-Moselle,
- du SDIS du Bas-Rhin,
- du SDIS du Haut-Rhin,
- de la Fondation de l'Œuvre Notre Dame,
- du Centre Communal d'Action Sociale de Strasbourg.

Le groupement de commandes pourra être ouvert à d'autres entités à l'occasion du bilan annuel qui sera soumis à l'assemblée délibérante. Les établissements publics locaux d'enseignement des collèges du Département du Bas-Rhin et du Département du Haut-Rhin intéressés par l'achat mutualisé pourront y adhérer à tout moment, sous réserve d'une délibération de leur conseil d'administration prise en ce sens.

.../...

4. Adhésion à un groupement de commandes ouvert et permanent – suite -

Dans une logique de simplification administrative des procédures et d'efficacité, il est proposé d'instaurer un groupement de commandes dit permanent sur la base d'une convention cadre, jointe au présent rapport.

Cette formule s'inscrit dans le cadre fixé par les articles 28 et le 101 de l'ordonnance n°2015- 899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le périmètre d'application de la présente convention portera sur les domaines d'achats suivants :

- fourniture de vêtements professionnels et équipements de protection individuelle et collective pour les agents,
- fournitures de bureau, papier reprographie, consommables informatiques,
- fourniture de sel hivernal,
- fourniture d'électricité,
- fourniture de gaz y compris les gaz industriels,
- fourniture de fioul,
- fourniture de vaccins,
- radio numérique à la norme TETRA,
- prestations de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées,
- formation des agents,
- prestations d'entretien des espaces verts,
- fourniture de carburant (cuves/citernes/cartes accréditatives),
- fournitures de pièces détachées pour véhicules ou d'engins,
- fourniture d'outillage ou de machines-outils,
- fourniture de quincaillerie,
- fourniture de sources lumineuses,
- fourniture de produits d'entretien,
- abattage et élagage d'arbres,
- acquisition et maintenance de matériels informatiques,
- gardiennage,
- prestation de traduction,
- fourniture d'enrobés ou de produits d'extraction (granulats, remblais, sables, gravier...).

Cette liste pourra, le cas échéant, être amendée à la demande des membres du groupement à l'occasion du bilan annuel prévu à la convention.

Par ailleurs, il est proposé de doter le groupement de commandes du mode de gouvernance suivant :

- chaque membre du groupement permanent est libre de participer ou non aux consultations lancées en application de la convention de groupement pérenne, en fonction de ses besoins, dans les conditions décrites à la convention,
- le choix du coordonnateur de chaque consultation est effectué selon la nature et l'objet des marchés en relation avec les membres concernés, sans qu'une nouvelle délibération ni une nouvelle convention ne soit nécessaire,

..../...

4. Adhésion à un groupement de commandes ouvert et permanent – suite –

- le rôle du coordonnateur s'arrête à la notification des marchés, chaque entité étant en charge d'exécuter le marché pour la part la concernant. De manière à garantir la sécurité des contrats initiaux et les conditions de mise en concurrence, une obligation d'information du coordonnateur pèse sur chacun des membres, dans les conditions prévues à la présente convention. Ce dernier pourra être amené à mettre en œuvre les modifications de contrat intéressant l'ensemble des membres.
- les marchés sont passés dans le respect des dispositions de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et des textes applicables à chaque entité,
- la sortie d'un des membres du groupement à tout moment est possible sous réserve de respecter les obligations qu'il aura contractées dans le cadre des marchés passés en groupement.

Le Conseil municipal,

vu l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

- **approuve** le recours à un groupement de commandes permanent comme mode de collaboration entre entités publiques et de mutualisation des achats, ainsi que la convention constitutive de groupement de commandes jointe à la présente délibération,

- **autorise** M. le Maire ou son représentant à signer et à exécuter la convention de groupement de commandes permanent jointe en annexe, et à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ladite convention et de la présente délibération.

 Le Maire

Thierry SCHAAL

PJ *Projet de convention cadre*

Convention constitutive d'un groupement de commande ouvert et pérenne

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment son article 28 relatif aux groupements de commandes ;

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La mutualisation des achats constitue l'un des leviers d'action pour améliorer l'achat des entités publiques en recherchant plus particulièrement, au travers d'une massification et d'une standardisation des achats, la satisfaction du juste besoin en vue d'obtenir les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution.

Ainsi, la démarche d'une mutualisation des achats vise notamment à :

- réduire les coûts ;
- générer des gains ;
- limiter le risque juridique ;
- renforcer les pratiques en créant un réseau d'acheteurs ;
- susciter la concurrence ;
- développer des expertises ;
- intégrer des principes de développement durable.

Sur la base de ces objectifs communs et partagés, différentes entités bas-rhinoises et haut-rhinoises ont décidé de se regrouper au travers d'un groupement de commandes.

La présente convention constitutive d'un groupement de commandes, fondée sur l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, vise à définir les règles de fonctionnement dudit groupement. Le groupement de commande est constitué en vue de la passation de marchés et d'accords-cadres portant sur les familles d'achats prévues à l'article 2.

Article 1. Composition du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est ouvert, sous réserve des délibérations concordantes des différentes entités à :

- L'Eurométropole de Strasbourg ainsi que l'ensemble de ses communes membres, notamment la Ville de Strasbourg,
- Le Département du Bas-Rhin,
- Le Département du Haut-Rhin,
- Le Syndicat des Eaux et de l'Assainissement d'Alsace-Moselle,
- Le SDIS du Bas-Rhin,
- Le SDIS du Haut-Rhin,
- L'Œuvre Notre Dame,
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Strasbourg.

L'entrée éventuelle d'autres structures au sein du groupement pourra avoir lieu selon les modalités prévues à la section 6.04, à l'exception des établissements publics locaux d'enseignement des collèges du Département du Bas-Rhin et du Département du Haut-Rhin intéressés par l'achat mutualisé objet de la présente convention. Ces derniers pourront adhérer au groupement de commandes envisagé avant le bilan annuel sous réserve d'une délibération de leur conseil d'administration respectif prise en ce sens

Article 2. Objet du groupement de commandes

Les achats, portés prioritairement par le présent groupement de commandes, concerneront notamment les familles listées en annexe 1.

L'intégration de nouvelles familles se fera aux conditions énoncées par la section 6.04

Il convient de préciser que chaque membre du groupement est libre de participer ou non aux consultations mises en œuvre en application du présent groupement de commandes permanent, en fonction de ses besoins, et dans les conditions décrites par l'article 6 de la présente convention. Il signifie sa décision de participer ou non à la consultation au coordonnateur de cette dernière par courrier simple.

Article 3. Durée du groupement de commandes

Le groupement de commandes prend effet dès la signature de la présente convention par au moins deux entités et après transmission au contrôle de légalité.

Le présent groupement de commandes prendra fin automatiquement si du fait des décisions de retraits des collectivités membres, il ne subsiste plus qu'un seul membre.

La fonction de secrétariat du groupement de commandes sera assurée par le SDIS du Bas-Rhin.

Le secrétariat sera plus particulièrement en charge :

- du suivi des intégrations et sorties de membres ;
- des questions relatives au fonctionnement courant ;
- acter des bilans annuels, des propositions de nouvelles familles d'achat et/ou d'élargissement du présent groupement de commandes à d'autres membres ;
- de formuler les propositions d'avenants ou actes modificatifs à la convention constitutive ;

Toutefois, cette fonction pourra être portée durant la durée dudit groupement de commandes par d'autres membres sans formalités particulières si ce n'est de diffuser l'information à l'ensemble des membres.

Article 4. Coordination du groupement de commandes

Section 4.01 Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur, pour chaque procédure engagée par le présent groupement de commandes, sera désigné par les membres participants après les travaux du groupe de coordination visé à l'article 6.

La coordination est portée par un seul membre. Pour autant, selon le type d'achats, les membres du groupement peuvent se partager les tâches en fonction de leurs compétences et des moyens dont elles disposent en matière administrative (élaboration du volet administratif du marché, gestion de la consultation...) ou technique (élaboration du volet technique du marché : cahier des charges, bordereau de prix...).

Section 4.02 Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants.

A ce titre, il :

- élabore l'ensemble des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée par les membres du groupement ;
- met en œuvre les procédures de passation des marchés conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- signe et notifie les marchés et accords-cadres, ainsi que les modifications de ces contrats, rempli les obligations réglementaires après la notification (avis d'attribution...);
- archive les marchés mutualisés, et en transmet copie aux membres participants idéalement sous format électronique.

La mission du coordonnateur s'achèvera après exécution des marchés dont il est en charge de la coordination.

Il est donné mandat au coordonnateur pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Toute action sera subordonnée à un accord des membres du groupement.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

Il assure l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants en lien avec les autres membres du groupement, à savoir notamment :

- la définition de l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- la rédaction du dossier de consultation des entreprises, dont définir les critères d'analyse des offres ;
- la rédaction et envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution ;
- la mise à disposition des dossiers de consultation des entreprises ;
- la convocation et réunion de la commission d'appels d'offres, dont il assure le secrétariat ;
- la réception et analyse des candidatures et des offres ;
- l'information des candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- la rédaction du rapport de présentation du pouvoir adjudicateur le cas échéant ;

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation du marché, et en particulier à l'informer de tout dysfonctionnement constaté.

Au titre du suivi de l'exécution des marchés (article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics), le coordonnateur est notamment chargé au nom des autres membres du groupement de la conclusion d'éventuelles modifications de contrat nécessaires à la satisfaction des besoins pour l'ensemble des membres participants à la consultation mutualisée.

Section 4.03 Attribution des marchés mutualisés

Les marchés mutualisés passés en procédures formalisées feront l'objet d'une attribution par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

Le président de la commission pourra, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, demander la participation de juristes, techniciens, experts des membres du groupement concernés par la consultation.

Les marchés passés en procédure adaptée seront attribués conformément aux règles applicables au coordonnateur. A l'instar des procédures formalisées, la participation de

juristes, techniciens, experts des membres du groupement concernés par la consultation pourra être sollicitée.

Section 4.04 Capacité à ester en justice

En cas de contentieux relatif à la passation du marché, le coordonnateur pourra ester en justice pour le compte de l'ensemble des membres participants. Les frais de justice seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres participants au marché mutualisé.

Concernant le contentieux relatif à l'exécution, chaque membre participant pourra ester en justice pour son propre compte. Les frais de justice seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres parties au litige. Dans ce cas, le coordonnateur viendra apporter gracieusement son concours au travers des conseils et de l'assistance qu'il sera en mesure d'apporter au regard de sa connaissance du marché concerné.

A titre dérogatoire, le coordonnateur, avec l'accord unanime des membres participants, pourra ester en justice pour le compte de l'ensemble des membres participants s'agissant d'un contentieux relatif à l'exécution du marché.

Section 4.05 Frais de fonctionnement

Le coordonnateur assume et prend en charge les frais et les dépenses (frais de publication...) inhérents à la consultation.

Le coordonnateur fait siennes les dépenses et charges, notamment de personnel, relatives à la mise en œuvre des procédures mutualisées.

Article 5. Missions des membres

Section 5.01 Apporter leur concours dans la passation des marchés mutualisés

Les membres intéressés par la mise en œuvre d'un marché commun apporteront tout leur concours tant dans la définition du besoin que dans les travaux d'élaboration du dossier de consultation.

Ainsi, les membres seront plus particulièrement amenés à :

- communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement à l'engagement de toute consultation ;
- communiquer et faire part de leurs remarques au projet de dossier de consultation et tout ce qu'il recouvre ;
- participer à l'analyse des candidatures et des offres en formulant des avis aux travaux menés par le coordonnateur.

Section 5.02 Exécution des marchés mutualisés

L'exécution des marchés interviendra comme suit : chaque membre exécute techniquement et financièrement la partie du marché le concernant ;

- chaque membre est en charge de la conclusion des marchés subséquents sauf à ce que le courrier de désignation du coordonnateur confie ce rôle à ce dernier au vu de la structure économique et des objectifs à atteindre en matière de mutualisation ;
- la mise en œuvre des dispositifs de sanction financière (pénalités de retard...) relève de chaque membre.
- les modifications de contrats, lorsque ces dernières ont vocation à concerner l'ensemble des entités participantes, seront mises en œuvre par le coordonnateur pour l'ensemble des membres participant à la consultation concernée ;

Afin de permettre au coordonnateur de jouer pleinement son rôle de conseil et d'assistance, les membres s'engagent à lui transmettre une copie de toutes les mises en demeure adressées au titulaire d'un marché durant son exécution. Ils lui font également part de leurs demandes de modifications de contrats.

Section 5.03 Les décisions mettant un terme aux marchés mutualisés

Sous réserve des dispositions prévues au sein du cahier des clauses administratives particulières et des obligations contractuelles souscrites, chaque membre pourra, pour la part du marché le concernant :

- décider de ne pas reconduire le marché ;
- décider de résilier le marché notamment en cas de manquements du prestataire retenu à ses obligations.

Il en informe le coordonnateur dans les meilleurs délais.

Article 6. Modalités de fonctionnement du groupement de commandes

Section 6.01 Création d'un groupe de coordination

Le groupe de coordination associe des représentants des services des différentes entités membres qui auront en charge de recenser les opportunités de mutualisation et de définir les calendriers de mise en œuvre des marchés mutualisés en fonction des contraintes et des objectifs de chaque membre participant.

Le groupe de coordination pourra, selon l'objet des achats en question, proposer librement des méthodes de travail qu'il jugerait plus adaptées pour permettre le meilleur niveau de satisfaction des objectifs économiques portés par le groupement, à savoir l'augmentation des

réponses et participations aux consultations, la recherche de résultats économiques plus favorables.

Section 6.02 Désignation d'un coordonnateur

Le groupe de coordination dans le cadre de ses travaux proposera l'un des membres pour assumer la fonction de coordination. Comme évoqué ci-avant (article 4), cette mission peut bénéficier d'un portage technique par un autre membre du groupement.

L'objectif poursuivi consiste à répartir de la manière la plus homogène possible les charges et les rôles des membres dans la gestion des achats mutualisés.

Ces propositions de désignation devront être formalisées au travers d'un courrier simple de désignation signé par la personne habilitée à cette fin au sein de chaque membre participant.

Section 6.03 Validation d'un dossier de consultation et recensement des membres souhaitant participer à la consultation

Le coordonnateur a en charge la mission de solliciter les avis des membres tout au long de la procédure d'élaboration de la consultation dans les conditions librement fixées par le groupe de coordination.

Dans tous les cas de figure, les collectivités intéressées par une consultation devront confirmer leur volonté de participation à un marché public mutualisé. En cas de défaut de réponse de leur part dans les délais prescrits par le groupe de coordination, le membre en question est réputé ne pas participer à la consultation.

Section 6.04 Bilan annuel

Un bilan annuel du travail du groupement avec mention des dossiers engagés et mis en œuvre avec une analyse quantitative et qualitative sera transmis à chaque membre du groupement qui en informera son assemblée délibérante.

Ce bilan pourra porter à la connaissance de l'assemblée l'ouverture du présent groupement de commandes à d'autres membres et étendre la liste des familles d'achat objet du présent groupement.

Article 7. Modalités de sortie d'un des membres du groupement

Les membres du groupement peuvent se retirer de celui-ci par courrier simple adressé au membre en charge du secrétariat.

Toutefois, la sortie d'un membre ne pourra avoir lieu, plus particulièrement lorsque ledit membre participe à l'exécution d'un marché public, qu'à la condition expresse d'avoir respecté les obligations contractuelles qui sont les siennes.

Article 8. Litiges résultant de la présente convention

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

Au cours de cette réunion, un arrangement amiable est convenu, ou il peut être décidé de faire appel à une mission de médiation désignée par le tribunal administratif de Strasbourg, par application des articles L 213-1 à L.213-10 du Code de justice administrative. Toute action contentieuse postérieure devra être introduite devant le Tribunal administratif de Strasbourg.

Article 9. Election de domicile et mesure d'ordre

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leurs sièges respectifs. La présente convention est établie en autant d'exemplaires originaux que de membres.

Annexe 1 : Familles d'achats

- Fourniture de vêtements professionnels et équipements de protection individuelle et collective pour les agents ;
- Fournitures de bureau, papier reprographie, consommables informatiques ;
- Fourniture de sel hivernal ;
- Fourniture d'électricité ;
- Fourniture de gaz y compris les gaz industriels ;
- Fourniture de fioul ;
- Fourniture de vaccins ;
- Radio numérique à la norme TETRA ;
- Prestations de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées ;
- Formation des agents ;
- Prestations d'entretien des espaces verts ;
- Fourniture de carburant (cuves/citernes/cartes accréditives) ;
- Fournitures de pièces détachées pour véhicules ou d'engins ;
- Fourniture d'outillage ou de machines-outils ;
- Fourniture de quincaillerie ;
- Fourniture de sources lumineuses ;
- Fourniture de produits d'entretien ;
- Abattage et élagage d'arbres ;
- Acquisition et maintenance de matériels informatiques ;
- Gardiennage ;
- Prestation de traduction ;
- Fourniture d'enrobés ou de produits d'extraction (granulats, remblais, sables, gravier...)

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

5. Renouvellement de la convention de gestion de l'épicerie solidaire

Suite à l'augmentation de la précarité et de difficultés économiques et financières d'un certain nombre de familles, Caritas Alsace et les Communes de Blaesheim, Entzheim, Eschau, Fegersheim, Geispolsheim, Holtzheim, Kolbsheim, Lipsheim et Plobsheim ont souhaité la mise en place d'une épicerie solidaire. Celle-ci fonctionne depuis octobre 2012.

Une épicerie solidaire constitue un mode de distribution de l'aide alimentaire pour les foyers les plus précaires. Ce procédé permet de préserver au maximum la dignité des personnes en leur offrant des denrées variées et le choix quant aux produits à consommer.

L'alimentation est collectée par la Banque Alimentaire du Bas-Rhin, par divers achats ou sous forme de dons et, est redistribuée à l'épicerie solidaire.

Elle n'est pas délivrée sous forme de colis mais choisie par ceux qui en bénéficient, en fonction de la composition de la famille et à hauteur des besoins identifiés. Seuls 10% du prix pratiqué en moyenne pour ces mêmes denrées par les supermarchés traditionnels restent à la charge des bénéficiaires. Par ailleurs, ce dispositif se traduit également par la mise en place d'ateliers pédagogiques destinés à consommer mieux et à moindre coût. En outre, un point de dépannage par des colis alimentaires d'urgence reste possible sur orientation et demande des travailleurs sociaux qui orientent les familles.

A l'issue d'une première période de 5 ans, il est proposé aux différentes communes de renouveler cette convention, pour une nouvelle durée de 5 ans. La contribution de chaque commune s'élèvera à 1 € par habitant et par an.

Le Conseil municipal,

vu le projet de renouvellement de convention transmis par Caritas Alsace concernant l'exploitation d'une épicerie solidaire,

vu l'avis de la commission sociale en date du 4 septembre 2017,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- **approuve** le renouvellement pour 5 ans de la convention de gestion de l'épicerie solidaire proposée par Caritas Alsace,

- **arrête** la participation annuelle de chaque commune à hauteur de un euro par habitant, en fonction du nombre d'habitants fixé par l'INSEE au 1^{er} janvier 2017,

- **autorise** M. le Maire ou son représentant à signer la convention avec Caritas Alsace pour la gestion et l'animation de l'épicerie solidaire, ainsi que tout acte y relatif.

PJ. Projet de convention de gestion de l'épicerie solidaire



Le Maire

Thierry SCHAAL

Convention de gestion de l'Epicerie Solidaire
« Pain du Partage » de Geispolsheim



BLAESHEIM



ENTZHEIM



FEGERSHEIM



GEISPOLSHEIM



KOLBSHEIM



HOLTZHEIM

Convention de gestion de l'Épicerie Solidaire « Pain du Partage » de Geispolsheim

Entre,

Les Communes de Blaesheim, Entzheim, Eschau, Fegersheim, Geispolsheim, Holtzheim, Kolbsheim, Lipsheim et Plobsheim.

Représentées par leurs Maires

Et,

le Conseiller Départemental, Monsieur Sébastien ZAEGEL

Et,

Caritas Alsace Réseau Secours Catholique – Fédération de Charité, Représentée par son Délégué Diocésain, Monsieur Laurent HOCHART

PREAMBULE

L'accès à une nourriture suffisante et saine est important pour chacun.

C'est pourquoi, Caritas Alsace et les Communes de Blaesheim, Entzheim, Eschau, Fegersheim, Geispolsheim, Holtzheim, Kolbsheim, Lipsheim et Plobsheim ont souhaité la mise en place d'une épicerie solidaire.

Celle-ci fonctionne depuis octobre 2012.

Une épicerie solidaire constitue un mode de distribution de l'aide alimentaire pour les foyers les plus précaires. Ce procédé permet de préserver au maximum la dignité des personnes en leur offrant des denrées variées et le choix quant aux produits à consommer.

L'alimentation est collectée par la Banque Alimentaire du Bas-Rhin, par divers achats ou sous forme de dons et, est redistribuée à l'épicerie solidaire.

Elle n'est pas délivrée sous forme de colis mais choisie par ceux qui en bénéficient, en fonction de la composition de la famille et à hauteur des besoins identifiés. Seuls 10% du prix pratiqué en moyenne pour ces mêmes denrées par les supermarchés traditionnels restent à la charge des bénéficiaires.

Par ailleurs, ce dispositif se traduit également par la mise en place d'ateliers pédagogiques destinés à consommer mieux et à moindre coût.

En outre, un point de dépannage par des colis alimentaires d'urgence reste possible sur orientation et demande des Travailleurs Sociaux qui orientent les familles.

Article 1. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de gestion et de financement de ce dispositif d'épicerie solidaire.

Article 2. DEBUT D'EXECUTION et FIN DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée allant du 1^{er} octobre 2017 au 31 décembre 2022 et, est renouvelable par tacite reconduction pour une durée de cinq ans.

Les signataires peuvent néanmoins y mettre fin par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 6 mois.

Si plus de 30 % des Communes engagées, ou représentant plus de 25 % de la population, décidaient de se retirer, Caritas Alsace en informerait les autres Communes et pourrait revoir l'économie du projet.

Article 3. LE FONCTIONNEMENT DE L'EPICERIE

3.1 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objets de la présente convention s'exécuteront dans les locaux définis ci-après :

3.2 Les locaux

L'activité de l'épicerie solidaire s'exerce dans les locaux situés 34 Route d'Entzheim à Geispolsheim, au rez-de-chaussée d'un immeuble appartenant à Monsieur Yves LAMBLA.

Ces locaux représentent une surface de 114.41 mètres carrés. Ils sont composés de 7 pièces réparties comme suit :

- 2 bureaux
- 1 salle d'accueil
- 1 salle de réunion
- 2 toilettes
- 1 kitchenette

Monsieur Yves LAMBLA donne ces locaux en location à Caritas Alsace, selon les modalités définies par le bail signé entre les parties.

Les Maires des Communes pourront recevoir sur simple demande, les copies du bail.

3.1.2. L'ameublement des locaux

L'ameublement de l'épicerie solidaire mis en place par Caritas Alsace permet :

- Le stockage des denrées alimentaires au regard du respect des normes d'hygiène prévues par la réglementation et conformément à la Charte de la Banque Alimentaire
- La présentation des denrées en vue de leur vente dans le respect des normes d'hygiène alimentaire
- La vente des denrées alimentaires (caisse enregistreuse, comptoir...)
- Un espace d'accueil adapté ainsi que des bureaux fonctionnels et équipés.

3.2. Gouvernance

L'épicerie solidaire est organisée autour d'un Comité de Pilotage, et est gérée au quotidien par une équipe de bénévoles de Caritas Alsace ainsi qu'une Conseillère en Economie Sociale et Familiale.

Ces 3 organes présentés ci-dessous ont pour objectif commun de créer du lien entre les personnes accueillies, les bénévoles et les partenaires de l'épicerie solidaire.

La synergie et la complémentarité entre ces acteurs est le principal facteur de réussite du projet.

3.2.1. Le Comité de Pilotage

Le suivi et l'évaluation du fonctionnement de l'épicerie sociale sont assurés par un Comité de Pilotage. Ses orientations et décisions devront être compatibles avec celles de Caritas Alsace Réseau Secours Catholique – Fédération de Charité.

Ce Comité sera composé de la manière suivante :

- Un représentant de chaque commune, signataire de la présente
- Le Délégué Diocésain de Caritas Alsace - Réseau Secours Catholique ou son représentant
- Le Conseiller Départemental
- Un représentant pour chaque Unité Territoriale d'Actions Médico-sociales (UTAMS), et Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), le cas échéant
- La Conseillère en Economie Sociale et Familiale de Caritas Alsace, responsable de l'épicerie solidaire,
- Le responsable d'équipe bénévole ainsi que le trésorier de l'épicerie solidaire.

Ce Comité sera présidé par le responsable bénévole de l'équipe de l'épicerie solidaire et animé par la Conseillère en Economie Sociale et Familiale référente de Caritas Alsace.

Ce Comité a pour mission :

- D'apprécier le bon déroulement de la mission
- D'évaluer les projets, propositions et caractéristiques d'évolution du fonctionnement de la structure
- D'étudier de manière concertée les conditions de réalisation du projet.

Le Comité se réunira au minimum 1 fois par an.

3.2.2. Commission d'accès à l'épicerie solidaire :

Une Commission d'accès composée de l'ensemble de l'équipe de bénévoles et de la CESF Caritas Alsace se réunit tous les mois pour assurer :

- La validation ou le renouvellement des demandes d'accès à l'épicerie solidaire,
- L'accompagnement des familles à mettre en place,
- Le bon déroulement de l'activité de l'épicerie solidaire.

3.2.3. L'équipe de gestion

Cette équipe est chargée d'assurer le fonctionnement et la gestion quotidienne de l'épicerie solidaire.

Cette équipe est composée de 20 bénévoles et de la CESF de Caritas.

Le trésorier et le responsable de l'équipe sont appelés par le Président de Caritas Alsace, avec l'accord du Comité Caritas, à exercer leurs fonctions dans le cadre d'un mandat de 3 ans.

La CESF de l'épicerie solidaire est chargée de coordonner l'action de l'équipe de bénévoles pour la réalisation des tâches définies dans la partie 3.3.

3.3. Gestion de l'épicerie solidaire

L'équipe de gestion est chargée de :

- o Organiser le fonctionnement de l'épicerie solidaire. Il s'agit de s'occuper de la gestion des stocks, de l'inscription des personnes bénéficiant de l'épicerie solidaire, de veiller au bon déroulement de l'achat des denrées
- o Veiller au strict respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'épicerie solidaire au regard de la législation en vigueur

- Proposer une orientation des personnes bénéficiaires de l'épicerie solidaire vers un accompagnement social et budgétaire par les services sociaux compétents
- Organiser la mise en place d'un point de dépannage urgence
- Assurer l'accueil et l'accompagnement des usagers de l'épicerie solidaire
- Assurer la gestion des denrées :
 - Achat de denrées et de produits non fournis par la Banque Alimentaire
 - Livraison des produits secs
 - Mise en rayon et référencement des produits
 - Encaissement des achats.
- Assurer le ménage des locaux
- Enregistrer chaque passage et réaliser le rapport de statistique annuel sur les personnes accueillies
- Organiser la mise en place d'actions événementielles visant à promouvoir ou valoriser l'activité de l'épicerie solidaire.

3.4. Gestion des denrées alimentaires

Caritas Alsace se fournit en denrées alimentaires notamment auprès de la Banque Alimentaire du Bas-Rhin (livraison hebdomadaire de produits frais et mensuelle de produits secs).

A ce titre, Caritas Alsace s'acquittera auprès de cette association de la cotisation relative aux quantités fournies.

Le transport des produits alimentaires est assuré par la Banque Alimentaire 67.

Les usagers participent à hauteur de 10% du prix pratiqué en moyenne pour les mêmes denrées par les supermarchés traditionnels. Cette cotisation est versée au budget de l'épicerie et permet notamment l'achat de produits complémentaires non fournis par la Banque Alimentaire.

Article 4. OBJECTIFS QUANTITATIFS

Les objectifs sont les suivants :

- Proposer une ouverture de l'épicerie solidaire à des fins de distribution alimentaire au moins 3 demi-journées par semaine,
- Accueillir annuellement environ 140 familles en situation précaire.

Caritas Alsace transmettra aux Communes et partenaires de l'épicerie solidaire un bilan annuel des personnes accueillies.

Article 5. PUBLIC CONCERNE

Les usagers de l'épicerie solidaire sont des personnes en situation de précarité, domiciliées ou résidant dans l'une des Communes partenaires de la présente convention.

Ils seront obligatoirement orientés vers l'épicerie solidaire par un Travailleur Social professionnel (collectivité territoriale, association, institution...) via une fiche de liaison étudiée en Commission d'accès.

ARTICLE 6. MOYENS MIS EN OEUVRE

6.1. Caritas Alsace s'engage à :

- Mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'épicerie solidaire ;
- Mettre en place des dispositifs permettant à des personnes de participer de manière bénévole, notamment à l'accueil et à l'animation du lieu.

6.2. Les Communes partenaires de la présente convention s'engagent à :

- Mettre tout en œuvre pour faciliter l'accès vers l'épicerie solidaire;
- Contribuer financièrement au fonctionnement de l'épicerie solidaire par le versement d'une subvention d'1 Euro par habitant et par an, selon le chiffre de population de la commune au 1er janvier de l'année de signature de la présente;
- Verser chaque année cette subvention à Caritas Alsace Réseau Secours Catholique – Fédération de Charité avant le 31 mars de l'exercice correspondant.

Fait à le

Le Conseiller Départemental
et Maire de Geispolsheim

Le Délégué Diocésain de Caritas Alsace
Réseau Secours Catholique – Fédération de
Charité

Monsieur Sébastien ZAEGEL

Monsieur Laurent HOCHART

Les Maires des Communes de :

Blaesheim

Entzheim

Eschau

Fegersheim

Geispolsheim

Holtzheim

Kolbsheim

Lipsheim

Plobsheim

Département du Bas-Rhin

56/2017

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

6. Don d'anciens matériels de puériculture

Dans le cadre de l'évolution des services petite enfance, divers matériels ne sont aujourd'hui plus utilisés :

- 2 poussettes doubles,
- 2 poussettes triples,
- 5 lits à barreaux,
- 5 lits en plastic orange,
- 2 matelas,
- Une piscine à balle.

Ces matériels n'étant pas dans un état d'entretien adapté, il n'est pas possible de le vendre ou de le donner à des particuliers.

Par conséquent, la commission propose d'en faire dons à une association, à charge pour elle d'en assurer une éventuelle remise en état.

Le Conseil municipal,

vu l'avis de la commission sociale en date du 4 septembre 2017,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

- **décide** de faire don des matériels susvisés à une association, à charge pour elle d'en assurer l'éventuelle remise en état,

- **donne** mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de réaliser tout acte nécessaire pour finaliser ce don.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin

57/2017

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

7. Subvention dans le domaine scolaire

Subvention pour :

L'école élémentaire Germain Muller d'Ohnheim :

- une subvention de 720 € (5 € x 36 élèves x 4 jours) pour l'organisation d'une classe de canoë-escalade du 3 au 7 juillet 2017.

Ce montant sera versé directement à l'établissement concerné après réception du justificatif de participation des élèves concernés.

Cette dépense est inscrite au compte 65738 du budget primitif 2017.

Le Conseil municipal,
sur proposition de la commission scolaire, périscolaire et jeunesse,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
- **approuve** le versement de la subvention citée ci-dessus.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin

58/2017

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

8. Subvention KM Solidarité édition 2017

Cette année, les élèves des deux écoles élémentaires ont parcouru 647 kilomètres, ce qui génère une subvention de 130 €. En contrepartie du nombre de kilomètres parcourus, la commission scolaire périscolaire, jeunesse propose de verser 200 € à l'association « Nouvel Envol d'Illkirch-Graffenstaden », choisie par l'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau et qui œuvre pour l'accès aux activités sportives, aux loisirs et à la culture des enfants en situation d'handicap mental.

Le Conseil municipal,
sur proposition de la commission scolaire, périscolaire et jeunesse,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
- **approuve** le versement de 200 € à l'association « Nouvel Envol d'Illkirch-Graffenstaden ».



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin

59/2017

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 21 Absents : 08 Procurations : 07

9. Subvention à l'Association du Comité des Fêtes de Fegersheim-Ohnheim

M. le Maire et M. LORRETTE sortent de la salle.

Dans le cadre des Foulées 2017, les dépenses prévisionnelles effectuées par l'Association du Comité des Fêtes de Fegersheim – Ohnheim s'élevaient à 10.163€, et les recettes prévisionnelles à 8.663€. Un déficit de de 1.000€ est ainsi attendu.

Il est proposé que la commune de Fegersheim attribue une subvention de 1.000€ pour combler ce déficit prévisionnel.

Une régularisation aura lieu ultérieurement, sur présentation du bilan financier définitif et après versement des subventions attendues.

Cette dépense est prévue au compte 6574 du budget primitif 2017.

Le Conseil municipal,

sur proposition de la commission vie associative, sport et services à la population,
après en avoir délibéré, **à la majorité**

- **approuve** le versement d'une subvention de 1.000€ à l'Association du Comité des Fêtes de Fegersheim-Ohnheim.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin

60/2017

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

10. Contrats de location des salles communales

Les versions actuelles des contrats de locations des salles communales de Fegersheim ont été établies en 2010. Aujourd'hui, l'évolution de l'organisation de la gestion de salles, ainsi que les demandes du comptable public rendent nécessaires de mettre les formulaires à jour.

Il est ainsi proposé de viser dans les contrats l'ensemble des salles communales mises à disposition du public, et non plus seulement les salles du Centre Sportif et Culturel.

Par ailleurs, les règles sont précisées en matière de gestion du matériel, du nettoyage, ou encore du bruit et des déchets.

De même, un seul formulaire de contrat sera utilisé, que la location soit occasionnelle ou régulière.

Le présent règlement a été examiné et amendé par la commission vie associative, sport, services à la population.

Le Conseil municipal,
sur proposition de la commission vie associative, sport et services à la population,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

- **approuve** les formulaires de contrat de location des salles communales
- **charge M. le Maire** ou son représentant de signer tous les documents y relatifs.



Le Maire

Thierry SCHAAL

PJ. Formulaires de contrats et d'état des lieux

Cadre réservé à l'administration

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ASSOCIATION | <input type="checkbox"/> PARTICULIER | <input type="checkbox"/> AUTRE |
| <input type="checkbox"/> LOCAL | <input type="checkbox"/> EXTERIEUR | |
| <input type="checkbox"/> OCCASIONNEL | <input type="checkbox"/> REGULIER | |
| <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 | <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> VESTIAIRES |
| <input type="checkbox"/> 46 RUE DE LYON | | |
| <input type="checkbox"/> VAISSELLE | <input type="checkbox"/> NETTOYAGE | |



**COMMUNE DE FEGERSSHEIM
CONTRAT DE LOCATION DE SALLES COMMUNALES**

Je soussigné(e)

M./Mme

Agissant pour le compte de

.....
.....

En qualité de

Pour les associations ou les entreprises – N° SIRET obligatoire :

.....

Adresse postale :

.....

Adresse mail :

Numéro de téléphone :

La location et les prestations se font en contrepartie d'un prix
(tarifs fixés par délibération du conseil municipal de Fegersheim)
Les tarifs sont annexés au présent contrat de location

OCCUPATION REGULIERE (ENTRAINEMENTS / MATCHS ...)

Jours et créneaux horaires d'occupation : (Saison...../.....)

Date de démarrage :

Date de fin :

Jour(s) :

Salle :

OCCUPATION PONCTUELLE (MANIFESTATIONS SPORTIVES, CULTURELLES, LOISIRS...)

Type de manifestation :

Date de la manifestation :

Nombre de personnes prévues :

LOCAUX ET PRESTATIONS SOUHAITES (cocher les cases) :

- Salle A1
- Salle A1 uniquement entrainements et/ou matchs
- Salle A2
- Salle A2 uniquement entrainements et/ou matchs
- Salle B1
- Salle B2
- Salle C
- Salle D
- Cuisine
- Vestiaires extérieurs
- 46 rue de Lyon
- Vaisselle
- Matériel
- Nettoyage par la commune

LOCAUX ET PRESTATIONS SOUHAITES (cocher les cases) :

Préparation préalable (1/2 journée) :

- le20..... deh àh

Horaires de la manifestation :

- le20..... deh àh

- le20..... deh àh

- le20..... deh àh

Rangement de la salle (1/2 journée)

- le20..... deh àh

CONSIGNES À RESPECTER

Les utilisateurs sont tenus de respecter la tranquillité des voisins. L'acceptation du contrat impose le silence aux abords des salles, en particulier après 22h. Le non-respect de cette clause sera sujet à une retenue totale sur caution.

Les animaux ne sont pas acceptés, sauf manifestation spécifique.

En cas d'incendie ou d'accident, suivre les consignes affichées dans chaque local.

- Réserver la vaisselle au minimum 10 jours à l'avance auprès du gestionnaire des salles,
- Ne pas fumer ni vapoter,
- Ne pas laver le parquet à grande eau,
- Protéger le parquet si nécessaire et veiller à ne pas le détériorer avec du mobilier (tables et chaises),
- Nettoyer les tables après utilisation,
- Empiler les tables sur les chariots par lot de 10,
- Empiler les chaises par colonnes de 12 pour les grandes chaises et 10 pour les petites,
- Faire le tri des déchets ménagers,
- Remettre la salle dans l'état initial,
- En cas d'utilisation du chauffage ou du rafraîchissement d'air, veiller à mettre le thermostat en position basse en fin de manifestation,
- Remettre la cuisine dans l'état initial,
- Vidanger le lave-vaisselle,
- Veiller à bien fermer les robinets d'eau et éteindre tous les éclairages,
- Vérifier que toutes les portes soient verrouillées en quittant les lieux.

CLAUSES ADMINISTRATIVES

- 1) Le locataire déclare avoir pris connaissance du présent règlement d'utilisation des salles communales et s'engage à en respecter les modalités. Il devra régler toutes les formalités administratives, de police et de sécurité.
En cas d'incendie ou d'accident, se référer aux instructions à suivre sur les panneaux d'affichage. Appeler les pompiers par téléphone au numéro 18 et attendre leurs instructions. Ne jamais raccrocher sans y être invité.
Pour tout problème lors de la location, le locataire devra appeler l'astreinte au numéro qui sera fourni lors de la remise des clés.
- 2) Le locataire s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où celle-ci serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour tout autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Fegersheim que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion d'activités tant à l'extérieur ou à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être jointe au contrat de location.
- 3) Le locataire devra se mettre en conformité avec les différentes formalités administratives concernant la vente et la consommation d'alcool et être en mesure de produire lesdites autorisations au moment de la manifestation.
- 4) La location et les prestations se font en contrepartie d'un prix fixé par délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont annexés au présent contrat de location.
- 5) La caution doit être versée par chèque à l'ordre du Trésor Public, lors de la réservation. Le chèque de caution sera rendu après encaissement définitif du montant de location dû et si aucune dégradation, casse ou nuisance de quelque nature n'a été constatée.
- 6) Les locations font l'objet d'un titre de recettes émis par la commune à l'issue de la manifestation. Les locations régulières feront l'objet de l'émission d'un titre de recettes mensuel. Les associations locataires devront établir à cette fin un récapitulatif des utilisations du mois et le faire parvenir avant le 10 du mois suivant à la commune.
- 7) La visite des lieux avant et après la manifestation se fera en présence du gestionnaire des salles communales, joignable au 03.88.64.09.76 ou 06.21.74.06.79 – Mail : csc@fegersheim.fr. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un formulaire en double exemplaire.

- 8) Toutes détériorations, vols ou dommages causés par le locataire sont à sa charge. Il est de la responsabilité de l'utilisateur de ne pas dépasser les capacités d'accueil réglementaire des salles, qui seront précisées lors de la réservation.
- 9) Les décomptes éventuels dus à la casse, ou au manque de matériel feront l'objet d'une facturation sur la base de la grille tarifaire en vigueur.
- 10) En cas d'utilisation non régulière de la salle (salissures graves, matériel détérioré au-delà d'une casse normale, plainte des riverains...), la caution sera susceptible d'être retenue.
- 11) En cas de résiliation du présent contrat à moins d'un mois de la date de réservation indiquée en page 2, le locataire s'engage à verser le montant de la location fixé par ce contrat (à moins d'une location aux mêmes dates à des tiers, avec l'accord de la commune).
- 12) Le locataire s'engage à payer à M. le Trésorier d'Illkirch-Graffenstaden, les sommes relatives à la location des locaux communaux, dès réception de l'avis de paiement de la Commune de Fegersheim.
- 13) L'utilisation de matériel avec mise à feu (feu d'artifice, pétards...) est interdite y compris à l'extérieur, hors dérogation.
- 14) La modification de l'installation électrique ou la manipulation des organes de sécurité électrique est interdite.

MATERIEL-AMENAGEMENT ET RANGEMENT DES LOCAUX

- 15) Le matériel supplémentaire est à définir lors d'une pré-visite obligatoire en présence du gestionnaire des salles. La facturation de la vaisselle se fera sur la base des tarifs en vigueur, sur la base d'un forfait pour 50 convives.
- 16) Tout autre matériel nécessaire, non disponible par le biais de la Commune, sera fourni par le locataire. Il devra être en bon état d'entretien et ne présenter aucun risque pour les personnes ou le bâtiment, et respecter les normes en vigueur. Les installations à flamme nue et les fumigènes sont interdits.
- 17) L'aménagement et le rangement de la salle et des éventuelles annexes seront assurés par le locataire.
- 18) Le locataire est chargé d'assurer la remise en état des locaux occupés dans les délais fixés par le contrat. Un balayage à sec dans les salles ainsi qu'un nettoyage des annexes (cuisine, toilettes, vestiaires, hall d'entrée, gradins et escaliers) utilisées par le locataire doivent être effectués par ce dernier. Les produits de nettoyage ne sont pas fournis.
- 19) Le locataire peut faire réaliser le nettoyage par la commune, sur les bases de la grille tarifaire ; ce choix devra être exprimé lors de la réservation.
- 20) Si le nettoyage est réalisé par le locataire, et qu'il s'avère insuffisant, les frais en résultant seront à la charge du locataire sur la base de la grille tarifaire.
- 21) Des containers de tri, pour les cartons, plastiques et verres sont à disposition des locataires en face du centre sportif et culturel, sur le parking rue du Bosquet. Les autres déchets devront être évacués par le locataire, sauf accord express de la commune.
- 22) Les affichages ne sont tolérés que s'ils sont réalisés sur des supports indépendants des murs.

Vu pour acceptation et autorisation.

Fait à Fegersheim, en **3 exemplaires**, le/...../20.....

Pour la commune de Fegersheim,

Pour l'utilisateur,



**COMMUNE DE FEGERSCHEIM – LOCATION DE SALLES
COMMUNALES
OCCUPATION OCCASIONNELLE
REMISE DU MATÉRIEL - ÉTAT DES LIEUX - FACTURATION**

Nom de l'utilisateur :

Date de la manifestation :

La remise de la salle et du matériel ne peut être faite qu'après avoir remis en mairie le contrat signé, l'attestation d'assurance et le chèque de caution.

REMISE DE LA SALLE ET DU MATERIEL.

Liste de la/ des salle(s) concernée(s) :

Date / heure de prise en charge :

Nombre de forfait vaisselle (50 convives) :

Détail de la vaisselle complémentaire :

Nettoyage demandé (O/N) :

RESTITUTION DE LA SALLE

Date / heure de restitution :

Casse (O/N) :

Si le nettoyage devait être fait par le locataire, a-t-il été réalisé (O/N) :

DECOMPTE GLOBAL		
	Détail	Montant TTC
Location de salle		
Location de vaisselle		
Nettoyage		
Casse		
Déchets non triés		
TOTAL		

Eléments justifiant la non restitution de la caution :

Fait à Fegersheim,
Le

Pour la commune de Fegersheim,

Pour l'utilisateur,

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 21 Absents : 08 Procurations : 07

11. Tarifs de location des salles communales

Les tarifs de locations des salles communales ont été fixés par délibération du Conseil municipal de Fegersheim en 2010.

Or, certains de ces tarifs ainsi que les modes de facturation ne correspondent plus aux usages réguliers des salles et un certain nombre de titres de recettes émis par la commune de Fegersheim n'ont donc pas pu être pris en charge par le comptable public.

Les principales difficultés rencontrées étaient relatives à :

- la facturation de charges (électricité et chauffage), alors qu'aucun relevé de ces charges ne peut être fait dans les salles,
- l'application d'un tarif spécifique pour certaines associations dont l'activité était considérée comme sociale, sans que cela n'ait été prévu par la délibération de 2010,
- la non signature d'un contrat de location pour des réunions ponctuelles, remplacées par un formulaire de « demande de réservation », n'ayant aucune valeur juridique.

Afin de pallier ces difficultés pour l'avenir, la commission vie associative, sport et services à la population a travaillé sur de nouveaux formulaires de contrats (cf. point précédent de l'ordre du jour) et a également repris l'ensemble des tarifs applicables.

Il est notamment prévu désormais que les tarifs de locations s'entendent « charges comprises », dans la mesure où toutes les salles ne sont actuellement pas équipées de matériel permettant une identification des fluides consommés, et que la gestion même de ces relevés nécessiterait des interventions humaines permanentes, et génèreraient donc des coûts importants.

Par ailleurs, le matériel loué, qui était décompté par unité, est désormais forfaitisé, ainsi que la casse.

Parmi les locations, certaines revêtent un caractère social ou d'intérêt général, pour lesquels il est proposé d'appliquer une gratuité totale. Il s'agit :

- des cours informatiques à destination des seniors, dispensés gratuitement chaque semaine (hors congés scolaires) par l'association Mieux Vivre Ensemble,
- des temps d'échanges des aînés, organisés régulièrement par l'Amicale du 3^{ème} Age,
- des répétitions organisées par le Groupe Vocal Alliance,
- des utilisations par les écoles de Fegersheim-Ohnheim,
- des manifestations organisées par l'Association du Comité des Fêtes de Fegersheim-Ohnheim.

.../...

11. Tarifs de location des salles communales – suite -

Enfin, afin de régulariser les situations passées, pour lesquelles des titres de recettes n'ont pas pu être pris en charge par le Trésorier, il est proposé :

- de ne pas appliquer les montants chargés dans les contrats passés, partant du principe que les montants de location seront désormais exprimés charges incluses,
- de considérer les répétitions de danse de l'association « en bal et vous » comme des entraînements et, sur la base des nouveaux tarifs, de leur appliquer un montant de 2,10 € de l'heure,
- d'appliquer un tarif exceptionnel de 2,10 € de l'heure à l'Association Familiale de Fegersheim pour les bourses aux vêtements passées, dans la mesure où ce tarif avait été mis en place dès 2011, sans délibération, étant entendu que l'association sera à l'avenir soumise au tableau commun des tarifs.

Une discussion s'engage, notamment sur la définition des associations d'intérêt général bénéficiant de la gratuité de location. Des gratuités supplémentaires pourront être soumises à la délibération du Conseil municipal.



Le Conseil municipal,

sur proposition de la commission vie associative, sport et services à la population,

après en avoir délibéré, **à la majorité moins une abstention (M. Bernard SCHAAL),**

- **approuve** la nouvelle grille tarifaire de location des salles communales, applicable pour tous les contrats signés à compter du 25 septembre 2017
- **approuve** la gratuité pour les 5 usages détaillés ci-dessus
- **valide** la régularisation des contrats passés tels que définis ci-dessus
- **charge** M. le Maire ou son représentant de mettre en œuvre la présente délibération, et de signer tous les documents y relatifs.

PJ. Grille des tarifs

 Le Maire

Thierry SCHAAL



**COMMUNE DE FEGERSHEIM
TARIFS DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES**

Les prix exprimés sont en euros TTC charges et mise à disposition de garnitures comprises, entendus par salle louée sauf indication contraire

Selon délibération du Conseil municipal de Fegersheim en date du 25/09/2017

Organisateurs	Salles - Matériel	Réunions diverses/AG Prix forfait 3 réunions / an ¹	Manifestations ouvertes au public	Manifestations privées hors enterrements	Enterrements ²	Entraînements/Matches/Répétitions	Caution ³
ASSOCIATIONS ET HABITANTS DE FEGERSHEIM	A1	15,00 €	40,00 €	80,00 €	15,00 €	2,10 € l'heure	200,00 €
	A2		40,00 €	40,00 €			150,00 €
	B1		40,00 €	80,00 €			200,00 €
	B2		40,00 €	40,00 €			150,00 €
	C		30,00 €	45,00 €			150,00 €
	D		15,00 €	20,00 €			150,00 €
	46 RUE DE LYON CUISINE		25,00 €	25,00 €			150,00 €
AUTRES UTILISATEURS DE FEGERSHEIM	VESTIAIRES EXTERIEURS						
	FORFAIT VAISSELLE / 50 CONVIVES			15,00 €			
	A1	300,00 €	320,00 €			8 € l'heure	200,00 €
	A2	100,00 €	180,00 €			8 € l'heure	150,00 €
	B1	180,00 €	180,00 €			8 € l'heure	200,00 €
	B2	100,00 €	100,00 €			8 € l'heure	150,00 €
	C	80,00 €	100,00 €			8 € l'heure	150,00 €
	D	40,00 €	90,00 €			8 € l'heure	150,00 €
	46 RUE DE LYON CUISINE	40,00 €	90,00 €				150,00 €
	55,00 €	55,00 €				8 € l'heure	
EXTERIEURS	VESTIAIRES EXTERIEURS						
	FORFAIT VAISSELLE / 50 CONVIVES			35,00 €			
	A1	330,00 €	400,00 €			8 € l'heure	200,00 €
	A2	110,00 €	230,00 €			8 € l'heure	150,00 €
	B1	200,00 €	230,00 €		30,00 €	8 € l'heure	200,00 €
	B2	110,00 €	150,00 €			8 € l'heure	150,00 €
	C	100,00 €	130,00 €			8 € l'heure	150,00 €
D	45,00 €	110,00 €			8 € l'heure	150,00 €	
46 RUE DE LYON CUISINE	45,00 €	110,00 €				150,00 €	
75,00 €	75,00 €				8 € l'heure		
FORFAIT VAISSELLE / 50 CONVIVES				40,00 €			
NETTOYAGE ⁴							
NETTOYAGE NON REALISE ⁵							
CASSE							
DECHETS NON TRIÉS							

Facturation selon CM du 24/04/17 tarifs marché de nettoyage locaux

Forfait de 50 €
Forfait de 20 €
Forfait de 50 €

¹ Quelle que soit la salle louée
² Réserve aux habitants ou familles de Fegersheim
³ La caution peut être retenue en cas de saleté anormale de la salle, de casse particulière, de plaintes des riverains, de non tri des déchets
⁴ Concerne le cas où le locataire a demandé lors de la réservation que le nettoyage se fasse par la commune
⁵ Concerne le cas où le locataire a indiqué faire le ménage, mais que celui-ci n'est pas satisfaisant, nécessitant une intervention a posteriori

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

12. Extension du cimetière de Fegersheim : cession de terrains

La réalisation des extensions de cimetière est une compétence obligatoire de la métropole au terme de l'article L5217-2 du Code Général des collectivités territoriales, s'agissant d'une compétence d'intérêt métropolitain.

Dans ce cadre, l'Eurométropole intervient pour l'acquisition du foncier et les travaux d'infrastructure des extensions de cimetière.

La Commune de Fegersheim est propriétaire d'un terrain d'une cinquantaine d'ares à distraire des parcelles cadastrées section : Section 8 n° 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 217, 482, 484, 486, 488 et 490 d'une surface totale de 109,27 ares, nécessaire à l'extension du cimetière communal.

Aussi, eu égard à l'intérêt général que revêt ce projet ainsi qu'à l'investissement que réalisera l'Eurométropole pour le mener à bien (études, travaux, préparation du terrain, installation des réseaux, aménagement des voies de circulation, plantations d'alignement, clôtures), celle-ci propose à la commune de céder gratuitement le terrain nécessaire à cet aménagement.

Préalablement une division parcellaire sera organisée de la manière suivante :

- Réunion des parcelles communales 136 à 142, 482, 484, 486, 488, 490, 493 et 217.
- Division de la parcelle résultant de la réunion de celles-ci, ainsi que la parcelle de voirie 480 pour délimiter les emprises dédiées au cimetière existant, son extension et par la même occasion, le terrain d'assiette de la voie de desserte et sa place de retournement.

L'Eurométropole de Strasbourg prendra en charge les études, les travaux, la préparation du terrain, l'installation des réseaux, l'aménagement des voies de circulation, les plantations d'alignement et les clôtures.

Le Conseil municipal,

vu l'article L5217-2 du Code Général des collectivités territoriales,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

- **donne** son accord à l'Eurométropole de Strasbourg pour qu'elle procède à l'arpentage proposé,
- **donne** son accord pour céder gratuitement à l'Eurométropole le terrain d'assiette nouvellement arpenté nécessaire à l'extension du cimetière de Fegersheim,
- **demande** à l'Eurométropole de Strasbourg de prendre en charge cette extension.
- **charge** M. le Maire ou son représentant de signer tout acte relatif à ce projet.

P.J. : un plan



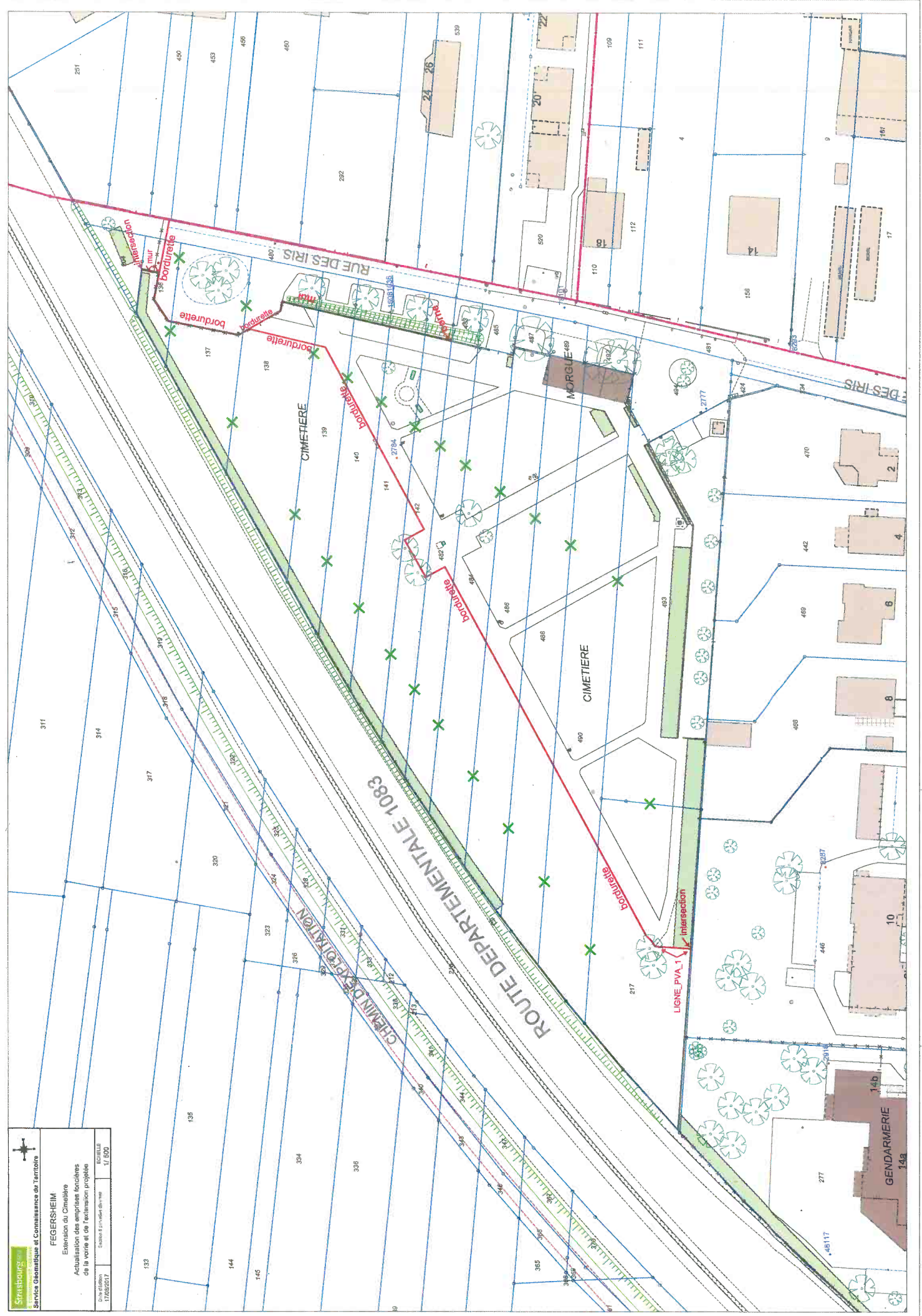
Le Maire

Thierry SCHAAL

Strasbourg
 Services Techniques et Connaissance du Territoire

FEGERSHEIM
 Extension du Cimetière
 Actualisation des emprises foncières
 de la voirie et de l'implantation projetée

Etat de l'édition : 17/05/2017
 Echelle : 1/7 500



Département du Bas-Rhin

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 25 septembre 2017 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 07

Points d'informations

Question de M. Bernard SCHAAL

1/ Des mesures des vitesses sont faites régulièrement dans la commune.

M. Bernard SCHAAL souhaiterait que les analyses présentées fassent apparaître le pourcentage d'automobilistes par tranches de vitesse, et pas uniquement les vitesses les plus élevées.

M. Jean-Michel VALENTIN indique que cette information sera communiquée à la commission.

2/ Avec l'aménagement de la place, des mesures du nombre de passages de véhicules ont été réalisées, peut-on connaître l'évolution du nombre de passages avant et après l'aménagement ?

M. Jean-Michel VALENTIN précise être en attente des chiffres et que ceux-ci seront communiqués ultérieurement.

13. Informations du Maire

Voir compte rendu

Mme Sonya DIETSCH indique qu'un spectacle jeune public aura lieu mercredi 4 octobre à 10h30 au Caveau et qu'un concert de musique traditionnelle alsacienne se tiendra vendredi 20 octobre à 20h, également au Caveau.

M. Thierry SCHAAL précise enfin que l'enquête publique sur le PPRI a démarré depuis le 25 septembre : un registre est consultable à l'accueil de la mairie.

La séance est close à 21h05.



Le Maire

Thierry SCHAAL

LES INFORMATIONS DU MAIRE

SÉANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2017



Signalétique

La signalétique des commerces, services et entreprises a été mise à jour. Les totems disposés dans la commune recensent dorénavant les établissements publics comme l'EHPAD et le multi-accueil. Les totems existants dans la zone industrielle, commerciale et artisanale ont été réhabilités et remis à neuf.

Presbytère

Des travaux de rafraîchissement de peinture ont été réalisés par les services et un nettoyage complet du bâtiment a été réalisé par une entreprise pour permettre l'accueil du nouveau curé Stanislas Kupczak.

Centre sportif et culturel

Remplacement et reca-

librage du limiteur de son dans la salle B. A venir : le remplacement des baies vitrées pour améliorer le confort acoustique.

Auberge au Soleil d'Or

Une réunion de lancement du projet a eu lieu le 12 septembre en mairie avec le maître d'oeuvre et les entreprises. Le chantier démarra par le gros oeuvre la semaine du 25 septembre. Une lettre d'information reprenant le calendrier est en cours de réalisation.

Terrain d'honneur

Le système d'arrosage automatique a été mis en place à la fin de l'été pour permettre de faciliter l'entretien et d'améliorer le service rendu aux utilisateurs.

Comment ça va ?

Jusqu'au 15 octobre, l'Euro-métropole de Strasbourg s'adresse aux habitants et pose la question du bien-être sur le territoire.

Questionnaire en ligne : strasbourg.eu/bien-etre

Eclairage public

L'entreprise SOGECA réalise en ce moment une campagne de mise à jour de l'ensemble des lampadaires de la commune (remplacements lumineux défectueux, réparations sur les LED...)

Fibre optique

Les travaux de déploiement de la fibre optique sur Fegersheim ont débuté. Les premiers raccordements devraient intervenir au printemps prochain.

A VENIR

Mercredi 27 septembre de 14h30 à 18h

2^e thé dansant avec DJ Guinguetta

Vendredi 29 septembre à 20h

Concert de Lucia de Carvahlo

Samedi 7 octobre à 11h

Inauguration du réaménagement du coeur de village

Dimanche 8 octobre à 15h

Installation du nouveau curé Stanislas Kupczak à l'abbatiale d'Eschau

Samedi 14 octobre à 19h

31^e soirée Baeckeofe

Lundi 6 novembre à 20h

Prochaine séance du Conseil municipal

L'ACTU DU CM EN IMAGES

Réalisation commune de Fegersheim - septembre 2017



27 AOUT 2017

Remise du titre de citoyen d'honneur à Lucien Scheyder

La commune de Fegersheim compte un nouveau citoyen d'honneur : le père Lucien Scheyder. Ce dernier a célébré ses 65 ans de sacerdoce à l'occasion de la messe en plein air organisée à la Chapelle St Ulrich et s'est vu remettre le titre par le Maire de Fegersheim.

La commune a tenu à souligner cet homme d'Église qui a œuvré et continue d'œuvrer pour les autres.

31 AOUT 2017

Réunion de travail entre la municipalité, l'administration et le personnel scolaire et périscolaire

Préparation de la rentrée scolaire : remise des projets pédagogiques pour mise en application et distribution aux enfants, rappel des règlements de fonctionnement des structures périscolaires, transmission des plannings des inscriptions ...



L'ACTU DU CM EN IMAGES (la suite)

9 SEPTEMBRE 2017

Inauguration de la chaufferie du centre sportif et culturel

L'inauguration de la chaufferie a donné l'occasion d'une visite commentée des installations mises en place dans plusieurs parties du bâtiment.



7 SEPTEMBRE 2017

Petit déjeuner des services techniques

Le Maire Thierry Schaal et l'adjoint aux travaux Jean-Michel Valentin ont convié les agents des services techniques et les saisonniers à un petit déjeuner en guise de remerciement pour le travail mené tout au long de l'année.



12 SEPT. 2017

Visite de rentrée dans les écoles

Le Maire et une partie de la commission scolaire se sont rendus dans les 4 écoles de la commune pour la traditionnelle visite de rentrée. Les élus sont allés à la rencontre des 491 élèves et de leurs enseignants.

18 SEPT. 2017

Réunion d'information sur le déploiement de la fibre optique

Près d'une centaine de personnes présente pour cette soirée de présentation animée par la déléguée régionale d'Orange.



14 SEPT. 2017

Réunion de travail autour du projet du 5 rue de l'Eglise

Associations, directeur, corps enseignant de l'école élémentaire d'Ohnheim et élus étaient réunis au Caveau en présence du maître d'oeuvre pour un premier échange sur le projet du 5 rue de l'Eglise.

16 SEPTEMBRE 2017

Visite des travaux menés depuis 2014

Près de 30 personnes (membres du conseil municipal, conjoints et agents administratifs) ont participé à la visite des travaux organisée par l'adjoint Jean-Michel Valentin. Le circuit s'est étendu sur l'ensemble du territoire, du cœur de village en passant par Ohnheim et la zone industrielle, artisanale et commerciale. Chacun aura pu apprécier les travaux menés en terme d'éclairage public, de voirie ou encore d'équipements dans les différents bâtiments communaux.

